ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNCIPAL DE ALPESTRE
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº **127/2026**
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº **36/2026**

Edital de Pregão Eletrônico para REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONFECÇÃO E FORNECIMENTO DE UNIFORMES ESCOLARES DESTINADOS AOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE ALPESTRE/RS, INCLUINDO DISPONIBILIZAÇÃO DE TABELA DE MEDIDAS, CONFECÇÃO, ACONDICIONAMENTO E ENTREGA DAS PEÇAS.

O Município de Alpestre, Estado do Rio Grande do Sul, torna público, para conhecimento dos interessados que estará realizando a licitação PREGÃO ELETRÔNICO nº 36/2026, para Registro de Preços, como critério de julgamento o menor preço por lote, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br. A sessão pública será realizada no site no dia 10/12/2026, com início às 08:00, horário de Brasília – DF, tudo em conformidade com as disposições da Lei Federal n.º 14.133/21 e a Lei Complementar nº123/2006 e alterações, bem como as condições a seguir estabelecidas:

1- DO OBJETO:

1.1 O objeto do presente Edital é: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONFECÇÃO E FORNECIMENTO DE UNIFORMES ESCOLARES DESTINADOS AOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE ALPESTRE/RS, INCLUINDO DISPONIBILIZAÇÃO DE TABELA DE MEDIDAS, CONFECÇÃO, ACONDICIONAMENTO E ENTREGA DAS PEÇAS.
Itens:

LOTE 01: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONFECÇÃO E FORNECIMENTO DE UNIFORMES ESCOLARES DESTINADOS AOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE ALPESTRE/RS, INCLUINDO DISPONIBILIZAÇÃO DE TABELA DE MEDIDAS, CONFECÇÃO, ACONDICIONAMENTO E ENTREGA DAS PEÇAS. VALOR DE REFERÊNCIA: R$ 226.514,40 (DUZENTOS E VINTE E SEIS MIL, QUINHENTOS E QUATORZE REAIS E QUARENTA CENTAVOS).			
Item	Qtde.	Unid.	Descrição
1	120	CJ	CONJUNTOS DE UNIFORME ESCOLAR, COMPOSTO POR 05 PEÇAS CADA CONTENDO: CALÇA OU LEGGING (OPÇÃO PARA O FEMININO), MOLETOM, BERMUDA OU SHORT SAIA COLEGIAL (PARA ALUNAS DA EDUCAÇÃO INFANTIL E ALUNAS ATÉ O 2º ANO PODENDO OPTAR POR UM), CAMISETA MANGA LONGA, CAMISETA MANGA CURTA (CRECHE) CONFORME DESCRIÇÃO DETALHADA NO ANEXO I DO EDITAL Valor de Referência: 233,52
2	200	CJ	CONJUNTOS DE UNIFORME ESCOLAR, COMPOSTO POR 05 PEÇAS CADA CONTENDO: CALÇA OU LEGGING (OPÇÃO PARA O FEMININO), MOLETOM, BERMUDA OU SHORT SAIA COLEGIAL (PARA ALUNAS DA EDUCAÇÃO INFANTIL E ALUNAS ATÉ O 2º ANO PODENDO OPTAR POR UM), CAMISETA MANGA LONGA, CAMISETA MANGA CURTA (PRÉ ESCOLAR) CONFORME DESCRIÇÃO DETALHADA NO ANEXO I DO EDITAL Valor de Referência: 233,52
3	650	CJ	CONJUNTOS DE UNIFORME ESCOLAR, COMPOSTO POR 05 PEÇAS CADA CONTENDO: CALÇA OU LEGGING (OPÇÃO PARA O FEMININO), MOLETOM, BERMUDA OU SHORT SAIA COLEGIAL (PARA ALUNAS DA EDUCAÇÃO INFANTIL E ALUNAS ATÉ O 2º ANO PODENDO OPTAR POR UM), CAMISETA MANGA LONGA, CAMISETA MANGA CURTA (ENSINO FUNDAMENTAL) CONFORME DESCRIÇÃO DETALHADA NO ANEXO I DO EDITAL Valor de Referência: 233,52

OBS 1: Os itens compostos por opções alternativas de peças terão preço unitário único. Para o

item "Calça ou Legging", o preço unitário ofertado e posteriormente registrado será aplicável indistintamente ao fornecimento de calça ou de legging, conforme a opção solicitada pela Administração, não sendo admitida diferenciação de preço, acréscimo ou cobrança adicional em razão da peça escolhida. A mesma regra será aplicada ao item "Bermuda ou Short-saia", cujo preço unitário será único e aplicável indistintamente ao fornecimento de qualquer das duas opções.

OBS 2: O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar no lote único deverá apresentar amostras físicas dos uniformes escolares, conforme os itens, quantitativos, especificações e demais condições estabelecidas para verificação da conformidade dos produtos com as exigências do Edital e seus anexos.

OBS 3: Embora o critério de julgamento seja menor preço por lote, não serão aceitos subitens com valores finais acima dos indicados como valores de referência.

OBS 4: Os valores atualizados deverão refletir proporcionalmente os descontos obtidos durante a disputa, não sendo permitido reduzir os valores finais apenas para alguns itens.

OBS 5: A Administração Municipal disponibilizará amostras físicas dos uniformes escolares junto à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo, para consulta e análise pelas empresas interessadas, possibilitando a prévia verificação das cores, tonalidades, tecidos, modelagens e acabamentos pretendidos. As amostras poderão ser consultadas durante o horário de expediente da Secretaria, antes da realização da sessão pública da licitação, assegurada a igualdade de acesso a todos os interessados. A consulta possui caráter facultativo, não constituindo condição de participação no certame, prevalecendo as especificações técnicas estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2 Conf. Art. 83 da Lei 14.133/2021, a existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

1.3 A disputa se dará pelo menor valor referente ao lote, incluindo todos os materiais. No Portal de Compras Públicas, o Lote será lançado como "Unidade", portanto, solicita-se máxima atenção no momento de cadastrar a proposta e efetuar lances, de modo que as empresas deverão somar os valores de todos os subitens e dar seu lance do valor total.

2- DO CREDENCIAMENTO NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS

2.1 Os interessados em participar desta licitação deverão dispor de cadastro junto ao Portal de Compras Públicas: www.portaldecompraspublicas.com.br.

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

2.1.2 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal do licitante ou representante legal e presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes a esta licitação.

2.2 É de responsabilidade do cadastrado, conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Portal de Compras Públicas e mantê-los atualizados, devendo proceder imediatamente à correção ou à alteração dos dados tão logo identifique incorreção ou esses dados se tornem desatualizados.

2.3 O licitante é responsável exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras as propostas e os lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante legal, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do Município de Alpestre por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso.

2.4 Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou pelo Pregoeiro, ou em caso de sua desconexão.

2.5 Todos os custos decorrentes do credenciamento no Portal de Compras Públicas e da elaboração e apresentação de propostas e documentos de habilitação serão de responsabilidade do licitante.

2.6 Os interessados em se credenciar no Portal de Compras Públicas poderão obter mais informações na página www.portaldecompraspublicas.com.br, podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimento do portal ou pelo e-mail falecom@portaldecompraspublicas.com.br.

3 – DA PARTICIPAÇÃO

3.1 A participação neste Pregão é **ABERTA** a todas as empresas que atenderem a todas as exigências e que tenham condições de disponibilizar os materiais elencado neste edital e seus anexos.

3.2 Será vedada a participação de licitantes que:
a) não atendam as condições do edital e seus anexos;
b) estejam proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
c) se enquadram nas vedações previstas no artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;
d) estejam sob processo de falência. É admitida a participação de empresas em recuperação judicial, desde que apresente comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do artigo 58 da Lei n° 11.101/2005;
e) sejam Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
f) sejam instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do artigo 12 da Instrução Normativa/SEGES nº 05/2017);
g) estejam constituídos sob a forma de consórcio.

3.3 Será vedada a participação de empresas em consórcio na licitação, com as seguintes justificativas:
a) A vedação quanto à participação de empresas em consórcio não limitará a competitividade da licitação;
b) A participação de empresas em consórcio somente é recomendável quando o objeto for "de alta complexidade ou de grande vulto econômico", situações em que empresas isoladamente não teriam condições de atender aos requisitos de habilitação técnica ou de qualificação econômico-financeira.

3.4 Como condição de participação, o licitante, ao enviar proposta eletrônica, deverá preencher, em campo próprio do Portal de Compras Públicas, as seguintes declarações on-line:
a) que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital;
b) que 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;
c) que a proposta econômica 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;
d) que, para fins do inciso XXXIII do artigo 7° da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 20/1998, não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 anos;
e) que não possui em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal;
f) que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atende às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no artigo 93 da Lei nº 8.213/1991;
g) que até a presente data inexistem fatos impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

3.5 O licitante deverá assinalar "SIM" ou "NÃO" em campo próprio do Portal de Compras Públicas, relativo à seguinte declaração on-line: que não ultrapassei o limite de faturamento e cumpro os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da referida lei complementar.

3.5.1 Na licitação/item em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, assinalar "NÃO" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento

favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que seja microempresa ou empresa de pequeno porte.

3.5.2 Na licitação/item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, ao assinalar "NÃO", o licitante ficará impedido de prosseguir no certame, em relação à licitação/item.

3.6 Declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste edital.

3.7 A participação na presente licitação implica aceitação plena das condições expressas neste edital e seus anexos.

4 – DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇO ELETRÔNICA

4.1 A proposta de preço eletrônica deverá ser enviada, exclusivamente pelo Portal de Compras Públicas, até às 7h30min (horário de Brasília) do dia 10/12/2026.

4.2 O licitante deverá preencher, no sistema eletrônico, os seguintes campos:
a) valor unitário e total do lote, expressos em moeda corrente nacional (R$), com até 02 (duas) casas decimais, considerando as condições deste edital;
b) marca de cada lote ofertado;
c) fabricante de cada lote ofertado;
d) descrição detalhada do lote, de acordo com o objeto do edital.

4.2.1 Nos campos "marca" e "fabricante", por se tratar de diversos itens, os mesmos podem ser preenchidos com as palavras "não há dados" ou similares e não será caso de desclassificação.

4.2.2 No campo "descrição detalhada do lote", devem ser incluídas somente informações que complementem a especificação do lote.

4.3 O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.4 Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema. Após o início da sessão pública, não caberá desistência da proposta e/ou do lance ofertado.

4.5 Os valores ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.6 Nos valores propostos deverão estar incluídos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5– DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DE PROPOSTAS E ENVIO DE LANCES

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

5.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos do edital, forem manifestamente inexequíveis ou identifiquem o licitante.

5.3 A desclassificação será fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real pelos participantes.

5.4 A não desclassificação preliminar da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, no momento oportuno.

5.5 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, considerando o critério de julgamento de MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE.

5.6 Somente as propostas classificadas pelo Pregoeiro participarão da etapa competitiva (fase de lances).

5.7 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, em campo próprio, sendo imediatamente informados do recebimento e registro do valor do lance.

5.8 O licitante poderá oferecer lances sucessivos, considerando o preço unitário (do lote), no horário fixado e de acordo com as regras de aceitação estabelecidas no edital.

5.9 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.9.1 O licitante poderá oferecer lance superior ao que esteja vencendo o certame, desde que inferior ao menor lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tal lance definido como "intermediário". Havendo lances iguais, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

5.10 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema.

5.11 Durante a sessão pública, o licitante será informado, em tempo real, do preço do menor lance registrado, vedada a identificação do seu detentor.

5.12 Durante a fase de lances, não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema, salvo na hipótese do último lance fechado.

5.13 Se o licitante enviar lance que esteja em desacordo com o edital poderá tê-lo cancelado pelo Pregoeiro, através do sistema.

5.14 Será adotado para o envio de lances na licitação, o modo de disputa "ABERTO", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

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

5.18 Encerrados os prazos estabelecidos, o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente dos preços apresentados.

5.19 Encerrada a sessão de lances, o sistema verificará a ocorrência do empate ficto, previsto no artigo 44, parágrafo 2º, da Lei Complementar 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP).

5.20 Entende-se como empate ficto, as situações em que as propostas apresentadas pela ME ou EPP sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

5.21 Ocorrendo o empate ficto, a ME ou EPP detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 05 (cinco) minutos, nova proposta inferior àquela considerada, até então, de menor valor, sob pena de preclusão.

5.22 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME ou EPP que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema realizará sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.23 Se a ME ou EPP convocada não apresentar nova proposta inferior à de menor preço, o sistema automaticamente convocará as ME/EPP remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese de empate ficto, na ordem classificatória, para exercício do mesmo direito, sucessivamente, se for o caso.

5.24 O critério de desempate previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor preço tiver sido apresentada por ME ou EPP, ou quando a licitação for exclusiva para ME/EPP, ou quando o licitante deixar de declarar a condição de beneficiário da Lei Complementar nº 123/2006 no momento do envio da proposta inicial.

5.25 A ordem de apresentação das propostas é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances) ou entre lances finais da fase fechada.

5.26 Em caso de eventual empate entre propostas ou lances, serão adotados os critérios previstos no artigo 60 da Lei Federal n° 14.133/2021, de acordo com a ordem legalmente estabelecida.

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

5.28 Caso a desconexão do sistema eletrônico persista por tempo superior a 10 (dez) minutos para o Pregoeiro, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no Portal de Compras Públicas.

5.29 Encerrada a etapa competitiva, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado, por meio do sistema, inclusive revelando o valor que estava sigiloso, com o acompanhamento dos demais licitantes e divulgação do resultado.

5.30 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.31 O licitante que receber solicitação de negociação deverá responder dentro do prazo estipulado, na sessão, pelo Pregoeiro.

5.32 Encerrada a fase de lances e a fase de negociação, quando houver, o Pregoeiro convocará o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar para apresentação da proposta de preço final, dos documentos de habilitação e das amostras físicas dos uniformes escolares, acompanhadas dos respectivos laudos de ensaios têxteis, observados os prazos, as condições e as exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

6 – DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇO FINAL E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 O licitante que ofertou o menor preço deverá enviar, via sistema, através de campo próprio no Portal de Compras Públicas, sendo lhe concedido no mínimo de duas horas contado da data da convocação, os seguintes documentos:

a) Proposta de preço final, conforme solicitado no item 7 deste edital.
b) Documentos de habilitação, conforme solicitado no item 8 deste edital.

6.2. O prazo poderá ser prorrogado, a critério do Pregoeiro, desde que solicitado por escrito, antes de findo o prazo estabelecido.

6.3 A convocação para apresentação da proposta de preço final e dos documentos de habilitação ocorrerá conjuntamente com a convocação para apresentação das amostras físicas dos uniformes escolares e dos respectivos laudos de ensaios têxteis.

7 – DA PROPOSTA DE PREÇO FINAL

7.1 A proposta de preço final do licitante que apresentou o menor preço deverá ser redigida em linguagem clara, perfeitamente legível, identificada e assinada pelo representante legal do licitante, enviada em campo

próprio do Portal de Compras Públicas e conter, ainda:

7.1.1 Prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos, a contar da data de sua apresentação. Caso o prazo não seja explícito na proposta, subentender-se-á o prazo aqui definido;

7.1.2 Descrição completa e detalhada de cada item classificado, com indicação da marca/fabricante e do modelo ou referência comercial do produto ofertado, quando houver;

7.1.3 O preço unitário e o preço total de cada item classificado;

7.1.4 O preço total da proposta (somatório dos preços totais dos itens classificados), em numeral e por extenso;

7.1.5 Indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

7.2 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, com até 02 (duas) casas decimais, considerando as condições deste edital e seus anexos.

7.3 A proposta de preço final deverá estar adequada ao valor do último lance ofertado ou ao valor resultante da negociação, quando houver, sendo expressamente vedada a substituição da marca, do fabricante ou do modelo do produto inicialmente cadastrado no sistema eletrônico. A proposta atualizada deverá manter a identificação do produto originalmente ofertado, não sendo admitida a apresentação de produto diverso ou proposta alternativa.

7.4 O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar no lote único deverá apresentar amostras físicas dos uniformes escolares, conforme os itens, quantitativos, especificações e demais condições estabelecidas para verificação da conformidade dos produtos com as exigências do Edital e seus anexos.

7.4.1 As amostras deverão ser apresentadas no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da convocação realizada pelo Pregoeiro, em local a ser indicado pela Administração Municipal, observadas as condições previstas.

7.4.2 As amostras deverão corresponder aos produtos efetivamente ofertados e permitir a avaliação dos tecidos, composição, gramatura, cores, modelagem, costuras, acabamentos, personalização, estampas e demais características técnicas exigidas para os uniformes escolares.

7.4.3. As amostras deverão ser entregues obrigatoriamente acompanhadas dos respectivos laudos de ensaios têxteis, emitidos por laboratório acreditado pela Coordenação-Geral de Acreditação do Inmetro (Cgcre) ou por laboratório acreditado por outro organismo de acreditação reconhecido nacional ou internacionalmente, com escopo de acreditação compatível com os respectivos ensaios, de modo a comprovar o atendimento às características, aos parâmetros técnicos e às tolerâncias estabelecidas neste Edital e seus anexos, devendo os laudos permitir a identificação dos tecidos ensaiados e sua correspondência com as amostras apresentadas.

7.4.4 Os laudos deverão identificar os materiais analisados, os ensaios realizados, as metodologias empregadas e os respectivos resultados, permitindo verificar a conformidade dos tecidos utilizados na confecção dos uniformes com as especificações estabelecidas no Edital e seus anexos. Serão admitidos laudos referentes ao mesmo tecido utilizado em diferentes peças, desde que seja possível comprovar sua correspondência com as amostras apresentadas.

7.4.5 A avaliação das amostras e dos respectivos laudos têxteis será realizada por servidores designados pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo, mediante critérios objetivos previstos no Edital e no Termo de Referência, sendo o resultado registrado em documento próprio, com a identificação dos materiais analisados e a fundamentação quanto à sua aprovação ou reprovação.

7.4.6 A não apresentação das amostras ou dos respectivos laudos têxteis no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração, ou a constatação de desconformidade com as especificações técnicas exigidas, após avaliação fundamentada, implicará a desclassificação da proposta, observadas as possibilidades legais de diligência e saneamento.

7.4.7 Na hipótese de desclassificação da proposta, será convocado o licitante subsequente, observada a ordem de classificação, para apresentação da proposta atualizada, das respectivas amostras e dos laudos têxteis exigidos, nas mesmas condições estabelecidas neste Edital.

7.4.8 A aprovação das amostras e dos laudos têxteis não afastará a responsabilidade da fornecedora pelo atendimento integral às especificações técnicas, devendo os uniformes efetivamente entregues corresponder aos padrões de qualidade, materiais, características e acabamentos aprovados pela Administração Municipal.

7.4.9 A Administração poderá manter as amostras aprovadas como referência para conferência dos uniformes fornecidos durante a vigência da Ata de Registro de Preços, observadas as condições de guarda e destinação.

OBS 1: Embora o critério de julgamento seja menor preço por lote, não serão aceitos subitens com valores finais acima dos indicados como valores de referência.

OBS 2: Os valores atualizados deverão refletir proporcionalmente os descontos obtidos durante a disputa, não sendo permitido reduzir os valores finais apenas para alguns itens.

8– DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1 O licitante deverá enviar, por meio de campo próprio do Portal de Compras Públicas, em um único arquivo, perfeitamente legíveis, os documentos de habilitação.

8.2 Documentos relativos à habilitação jurídica:

8.2.1 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. A apresentação do contrato social consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, substitui a apresentação das alterações;

8.2.2 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

8.2.3 Cópia autenticada do registro comercial, se empresa individual;

8.3 Documentos relativos à habilitação fiscal, social, trabalhista e econômica:

8.3.1 Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

8.3.2 Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.3.3 Certificado de Regularidade de Situação (FGTS-CRF) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

8.3.4 Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

8.3.5 Certidão Cível Negativa de Falência, expedida por distribuidor da sede do principal estabelecimento da pessoa jurídica na forma do que prescreve o artigo 3º, da Lei nº 11.101/05 ou que apresente comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do artigo 58 da Lei n° 11.101/2005;

8.4 Da habilitação de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), nos termos da Lei Complementar 123/2006.

8.4.1 As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação nesta licitação, deverão enviar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e

trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.
a) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
b) A não-regularização da documentação no prazo previsto na alínea "a" deste subitem, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal n° 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

8.5 Os documentos de habilitação apresentados deverão estar no nome (razão social) e CNPJ do licitante. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.6 Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar em plena validade na data em que o licitante enviá-los via sistema, após a convocação do Pregoeiro. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, essa será de 90 (noventa) dias contados a partir da data de emissão, exceto atestados de capacidade técnica (quando exigidos) e o comprovante de inscrição no CNPJ.

8.7 Os documentos expedidos pela internet estarão sujeitos à verificação de sua autenticidade através de consulta realizada pelo Pregoeiro, caso necessário.

8.8 Serão aceitos documentos assinados eletronicamente, nos termos da legislação.

8.9 Documento original (não digital) somente será exigido pela Administração, quando houver fundada dúvida em relação à integridade do documento digital.

9– DO JULGAMENTO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1 O Pregoeiro examinará a proposta de menor preço quanto à adequação ao solicitado e classificará a proposta que atender aos requisitos do edital e de seus anexos.

9.2 Serão desclassificadas as propostas que:
a) contiverem vícios insanáveis;
b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
c) apresentarem preços inexequíveis;
d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
e) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

9.3 Caso a proposta atenda às condições do edital e seus anexos, o Pregoeiro passará ao exame dos documentos de habilitação do licitante.

9.4 Em caso de desclassificação da proposta, serão convocados os demais licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a obtenção de proposta válida.

9.5 Como condição prévia ao exame dos documentos de habilitação do licitante, o Pregoeiro verificará eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção, mediante consulta no Portal de Compras Públicas e nos seguintes cadastros:
a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantidos pela Controladoria-Geral da União;
b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;
c) Relação de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União (TCU).

9.6 O Pregoeiro examinará os documentos e considerará habilitado o licitante que satisfizer às exigências constantes deste edital, inabilitando-o em caso contrário.

9.7 Em qualquer fase da licitação, o Pregoeiro ou a Autoridade Competente poderão promover diligência destinada à complementação de informações acerca de documentos exigidos neste edital e já apresentados pelo licitante.

9.8 Excepcionalmente será facultado, a critério do Pregoeiro, a juntada de documentos que venham a atestar condição pré-existente à abertura da sessão pública, bem como o Pregoeiro poderá realizar diligência neste sentido, inclusive a cerca daqueles obtidos por meios eletrônicos, ressalvados casos de evidente má-fé do licitante, tudo em razão dos princípios da economicidade e eficiência, superando-se o dogma do formalismo excessivo e prestigiando a razoabilidade e a busca pela eficiência, ampliação da competitividade e a proposta mais vantajosa para a Administração; neste caso conforme Acórdão 1.211/21 reforçado no Acórdão 2.443/2021 do TCU.

9.9 Havendo necessidade de envio de informações ou documentos complementares, o licitante será convocado a enviá-los, via sistema, em prazo não inferior a 02 (duas) horas e não superior a 48 (quarenta e oito) horas.

9.10 Encerrada a fase de lances e de negociação, quando houver, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar será convocado pelo Pregoeiro, simultaneamente, para apresentação da proposta de preço final, dos documentos de habilitação e das amostras físicas dos uniformes escolares, obrigatoriamente acompanhadas dos respectivos laudos de ensaios têxteis, observados os prazos e as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

9.11 As amostras e os respectivos laudos têxteis serão submetidos à análise da Comissão Técnica designada pela Administração Municipal, que avaliará a conformidade dos materiais apresentados com as especificações técnicas exigidas, emitindo parecer técnico fundamentado quanto à sua aprovação ou reprovação.

9.12 O resultado da avaliação técnica será disponibilizado no Portal de Compras Públicas, assegurando-se a transparência e a publicidade dos atos praticados.

9.13 Somente após a aprovação das amostras e dos respectivos laudos têxteis, a aceitação da proposta de preço final e o atendimento às exigências de habilitação, observados os benefícios legalmente assegurados às ME/EPP, o licitante será declarado vencedor do certame.

9.14 Em caso de reprovação das amostras ou dos laudos têxteis, de sua não apresentação no prazo estabelecido, de desclassificação da proposta ou de inabilitação do licitante, observadas as possibilidades legais de diligência e saneamento, o Pregoeiro convocará o próximo licitante, respeitada a ordem de classificação e aplicados os mesmos prazos, critérios e condições estabelecidos neste Edital.

9.15 O procedimento será repetido sucessivamente até que seja identificado licitante que atenda integralmente às exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

9.16 Declarado o vencedor e encerrada a fase recursal, o processo licitatório será encaminhado à Autoridade Competente para adjudicação do objeto e homologação do certame, nos termos do artigo 71 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.17 O sistema eletrônico do Portal de Compras Públicas disponibilizará as atas, relatórios e demais documentos, que poderão ser visualizados e impressos pelos interessados.

9.18 O Pregoeiro ou a Autoridade Competente poderão suspender ou reabrir a sessão pública a qualquer momento, justificadamente.

9.19 Na hipótese de necessidade de suspensão, a sessão pública será reiniciada, mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

10– DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1 Declarado o vencedor da licitação, após o término do julgamento da proposta e dos documentos de habilitação fixará o prazo para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, em campo próprio do sistema, sob pena de preclusão.

10.2 As razões do recurso deverão ser apresentadas em campo próprio no sistema, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da data da intimação ou da lavratura da ata.

10.3 Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar contrarrazões, em campo próprio no sistema, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados do término do prazo do recorrente ou da data da intimação.

10.4 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar a decisão no prazo de até 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento dos autos.

10.5 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

10.6 O recurso e a reconsideração terão efeito suspensivo até a decisão final da autoridade competente.

10.7 Na elaboração da decisão acerca do recurso, o Pregoeiro e/ou a Autoridade Competente serão auxiliados, quando necessário, pelo setor técnico competente e pelo setor jurídico.

10.8 Os interessados ficam obrigados a acessar o Portal de Compras Públicas para obter a resposta ao recurso apresentado.

10.9 Serão assegurados aos licitantes vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.10 A apreciação dos recursos dar-se-á em fase única, na forma prevista no inciso II do § 1º do artigo 165 da Lei Federal n° 14.133/2021.

11– DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

11.1 Após a declaração do vencedor da licitação, caberá ao Pregoeiro encaminhar o processo licitatório à Autoridade Competente para adjudicação do objeto e homologação do procedimento licitatório, observado o disposto no artigo 71 da Lei Federal n° 14.133/2021.

12 – DAS OBRIGAÇÕES.

12.1 <u>Da Contratante</u>:

12.1.1. Emitir as Ordens de Compra conforme as necessidades dos setores municipais, indicando os produtos, quantitativos e locais de entrega, bem como disponibilizar as informações necessárias à execução dos fornecimentos.

12.1.2. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas, realizar a conferência e o recebimento dos produtos, comunicar formalmente as irregularidades identificadas e exigir sua correção nos prazos estabelecidos.

12.1.3. Efetuar os pagamentos correspondentes aos produtos regularmente entregues, recebidos e liquidados, observados os prazos e as condições estabelecidas neste edital e no Termo de Referência.

12.1.4. Adotar as providências administrativas cabíveis diante de eventuais descumprimentos, assegurados o contraditório, a ampla defesa e a observância da legislação aplicável.

12.2 <u>Da Promitente Fornecedora:</u>

12.2.1 Realizar integralmente a confecção, personalização, acondicionamento e entrega dos uniformes escolares, observando os tamanhos e quantitativos informados pela Administração Municipal em cada solicitação de fornecimento, bem como as especificações técnicas, padrões visuais, materiais, cores, modelos, prazos e demais exigências estabelecidas neste edital e no Termo de Referência, no Edital e na Ata de Registro de Preços.

12.2.2 Disponibilizar à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo tabela de tamanhos contendo as respectivas medidas de cada numeração dos uniformes, de forma clara e detalhada, para posterior encaminhamento às famílias dos alunos da Rede Municipal de Ensino, possibilitando que estas indiquem o tamanho adequado para cada estudante. A CONTRATADA deverá

confeccionar as peças de acordo com os tamanhos informados pela Administração Municipal, respeitando as medidas correspondentes a cada numeração constante da tabela apresentada, devendo prestar os esclarecimentos necessários sobre sua utilização sempre que solicitado.

12.2.3 Utilizar exclusivamente materiais, tecidos, aviamentos, insumos e demais componentes compatíveis com os padrões mínimos de qualidade, resistência, conforto, durabilidade, acabamento e funcionalidade exigidos pela Administração Municipal, observando integralmente as especificações técnicas constantes no Edital e seus anexos.

12.2.4 Observar rigorosamente os padrões visuais, tonalidades, modelagens, acabamentos, posicionamentos dos elementos gráficos, identidade visual institucional e demais orientações técnicas estabelecidas pela Administração Municipal, assegurando a conformidade dos uniformes confeccionados com os modelos e especificações aprovados.

12.2.5 Responsabilizar-se integralmente pela qualidade das peças confeccionadas, garantindo a adequação dos materiais, a correspondência entre os tamanhos solicitados e os fornecidos, a resistência das costuras, a qualidade dos acabamentos e a conformidade dos produtos com as especificações técnicas exigidas.

12.2.6 Promover, sem qualquer ônus adicional à Administração Municipal, a substituição das peças que apresentarem defeitos de fabricação, desconformidades técnicas, divergências entre o tamanho solicitado e o fornecido, falhas de costura, diferenças de tonalidade, inadequações de acabamento ou outras irregularidades em relação às especificações exigidas, observados os prazos estabelecidos neste edital e no Termo de Referência. A substituição por inadequação de tamanho será de responsabilidade da CONTRATADA quando decorrer de divergência entre as medidas da tabela apresentada e as dimensões efetivas da peça fornecida ou de erro na confecção ou no fornecimento.

12.2.7 Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos pela Administração Municipal, incluindo aqueles relacionados à apresentação das amostras e dos respectivos laudos têxteis, disponibilização da tabela de tamanhos, confecção das peças, substituições eventualmente necessárias, correções solicitadas pela fiscalização e entrega dos uniformes, observadas as condições estabelecidas neste edital e no Termo de Referência.

12.2.8 Responsabilizar-se integralmente por todos os custos, despesas, encargos e obrigações decorrentes do fornecimento dos uniformes escolares, incluindo confecção, personalização, mão de obra, materiais, embalagens, acondicionamento, transporte, carga, descarga, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto, inclusive nas solicitações de fornecimento de pequenas quantidades ou de apenas uma unidade.

12.2.9 Apresentar, quando convocada na fase de julgamento e aceitação da proposta, as amostras dos uniformes escolares acompanhadas dos respectivos laudos de ensaios têxteis, emitidos por laboratório de ensaio acreditado pela Coordenação-Geral de Acreditação do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (Cgcre/Inmetro), ou por organismo de acreditação signatário de acordo de reconhecimento mútuo internacional aplicável, desde que o escopo da acreditação contemple os ensaios exigidos, observados os prazos, os critérios de avaliação e as demais condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

12.2.10 Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e enquanto perdurarem as obrigações dela decorrentes, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, apresentando a documentação comprobatória quando legalmente exigível ou solicitada pela Administração Municipal.

12.2.11 Atender às determinações regularmente emitidas pela fiscalização e pelos responsáveis designados pela Administração Municipal, promovendo, nos prazos estabelecidos, os ajustes, as adequações, as substituições e as correções necessárias ao cumprimento das condições contratadas.

12.2.12 Responsabilizar-se pela adequada organização, acondicionamento e identificação dos uniformes entregues, observando as orientações da Administração Municipal quanto à separação por item, tamanho, escola e demais critérios necessários à distribuição. Quando previamente fornecidas pela Secretaria as informações individualizadas dos estudantes, deverá observar também a organização por aluno, conforme solicitado.

12.2.13 Atender às solicitações de fornecimento realizadas pela Administração Municipal durante a vigência

da Ata de Registro de Preços, independentemente do quantitativo solicitado, inclusive quando se tratar de uma única unidade de determinado item, sem exigência de pedido mínimo e sem cobrança de valores adicionais, observados os preços registrados, os quantitativos disponíveis e as demais condições estabelecidas neste edital e no Termo de Referência.

12.2.14 Manter os padrões de qualidade, composição dos tecidos, tonalidades, modelagem, personalização e acabamentos durante todo o período de fornecimento, assegurando uniformidade entre as peças entregues inicialmente e aquelas solicitadas posteriormente, em conformidade com as amostras e os materiais aprovados pela Administração Municipal.

12.2.15 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela Administração Municipal, apresentar documentos técnicos e comprovações pertinentes aos produtos fornecidos e colaborar com os procedimentos de conferência, fiscalização e recebimento, adotando as providências necessárias à solução das irregularidades comunicadas.

12.2.16 Disponibilizar e manter atualizados endereço de correio eletrônico e número de telefone com aplicativo WhatsApp, destinados ao recebimento de Ordens de Compra, notificações, solicitações de esclarecimentos e demais comunicações oficiais da Administração Municipal, responsabilizando-se pelo acompanhamento regular desses canais e pela comunicação imediata de eventuais alterações.

12.2.17 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração Municipal ou a terceiros em decorrência de sua atuação, de defeitos dos produtos fornecidos ou do descumprimento das obrigações assumidas, observadas as disposições legais aplicáveis, não sendo a fiscalização municipal causa de exclusão ou redução dessa responsabilidade.

12.2.18 Não empregar menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, observadas as disposições constitucionais e legais aplicáveis.

12.2.19 Cumprir as normas legais, regulamentares, técnicas, trabalhistas, previdenciárias, fiscais e ambientais aplicáveis às atividades desenvolvidas, bem como as demais obrigações estabelecidas no Edital, no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos de contratação dela decorrentes.

12.2.20 Observar integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), especialmente quanto ao tratamento de informações pessoais eventualmente disponibilizadas pela Administração Municipal para identificação, organização e distribuição dos uniformes escolares, utilizando-as exclusivamente para as finalidades relacionadas ao cumprimento do objeto contratado e adotando as medidas necessárias à proteção e à confidencialidade dos dados.

13– DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO

13.1 Qualquer pessoa poderá impugnar este edital e/ou solicitar esclarecimento sobre seus termos, no prazo de até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, através do Portal de Compras Públicas, em campo próprio ou pelo e-mail: licitacao@alpestre.rs.gov.br, sob pena de preclusão.

13.2 A resposta à impugnação ou aos esclarecimentos será divulgada no Portal de Compras Públicas, no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior a data da abertura da licitação.

13.2.1 Na elaboração da resposta, o Pregoeiro será auxiliado, quando necessário, pelo setor técnico competente e pelo setor jurídico.

13.2.2 As respostas as impugnações e as solicitações de esclarecimentos vincularão os participantes e a Administração, ficando os interessados obrigados a acessar o Portal de Compras Públicas para a obtenção das informações prestadas.

13.3 Eventuais modificações no edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

13.4 As impugnações e as solicitações de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos na licitação.

A concessão de efeito suspensivo é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro nos autos do processo.

14– DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1 Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.2 O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, desde que solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso e devidamente aceito pela Administração.

14.2.1 Alternativamente à convocação para a assinatura do termo, a Prefeitura Municipal de Alpestre poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

14.3 Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no edital, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

14.4 O prazo de vigência da Ata será de 12 meses. Podendo ser prorrogado por igual período.

14.5 Em caso de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, as quantidades inicialmente registradas serão integralmente renovadas para o novo período, independentemente do quantitativo efetivamente utilizado durante a vigência anterior, sendo vedada a cumulação de saldos não utilizados.

15 – DA ENTREGA DOS ITENS

15.1 Primeira etapa:

15.1.1 A primeira etapa consiste na elaboração e disponibilização da tabela de medidas dos uniformes escolares, a qual deverá ser encaminhada pela CONTRATADA à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo, para posterior envio a todas as famílias dos alunos da Rede Municipal de Ensino. Esta etapa deverá ser realizada após a solicitação formal da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da formalização do Registro de Preços. A CONTRATADA deverá disponibilizar a tabela contendo, de forma clara e detalhada, as medidas correspondentes a cada tamanho dos uniformes previstos na contratação, possibilitando às famílias a correta identificação e indicação do tamanho a ser fornecido a cada aluno.

15.2 Segunda etapa:

15.2.1 A segunda etapa consiste na confecção e entrega dos conjuntos aos alunos.

15.2.2 Os uniformes escolares serão entregues pela CONTRATADA na forma de conjuntos e deverão estar embalados individualmente em saco plástico transparente e posteriomente acondicionados em caixas de papelão fechadas, resistentes ao transporte e armazenamento. Deverá constar etiqueta informativa com o tipo de conjunto (feminino ou masculino), com o respectivo nome do aluno e a escola a qual pertence. As embalagens devem proteger os uniformes contra umidade e/ou qualquer outro tipo de dano tanto no transporte, empilhamento e armazenagem, de modo que não sejam danificados.

15.2.3 A data de entrega deverá ser agendada para que haja a supervisão da Comissão do Município e/ou outros servidores municipais que acompanharão a entrega em horário de expediente.

15.2.4 A CONTRATADA é responsável pela produção, acondiocionamento e entrega dos uniformes.

15.2.5 Durante todo o processo de entrega haverá fiscalização quanto a boa qualidade do material e caso ocorra entrega com qualquer desconformidade por parte da CONTRATADA, a empresa vencedora terá até 10 (dez) dias corridos a partir da reclamação do CONTRATANTE para fazer a troca do CONJUNTO COMPLETO. Somente serão aceitos conjuntos completos. Se caso for constatado uma peça com defeitos, a empresa deverá proceder a busca do conjunto e efetuar a troca do mesmo por outro, sem defeito algum.

15.2.6 O objeto deverá ser entregue no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de

entrega dos tamanhos e da formalização da solicitação pela Administração Municipal, oportunidade em que será informado o quantitativo efetivo de peças a serem confeccionadas naquela demanda específica.

15.2.7 Considerando que a contratação será operacionalizada mediante Ata de Registro de Preços, os quantitativos registrados possuem natureza estimativa, não havendo obrigatoriedade de aquisição integral dos itens na primeira solicitação realizada pela Administração Municipal.

15.2.8 A Administração Municipal poderá realizar solicitações parceladas ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços, conforme as necessidades efetivamente verificadas na rede municipal de ensino, observando fatores como novas matrículas, reposições de peças, alterações de tamanhos, crescimento dos alunos e demais demandas supervenientes.

15.2.9 Durante a vigência contratual, a Administração Municipal poderá solicitar à CONTRATADA a elaboração e disponibilização de nova tabela de medidas, sempre que necessário, para atendimento de alunos ingressantes ou daqueles que necessitarem de reposição ou adequação de tamanho dos uniformes. A nova tabela deverá contemplar todos os tamanhos e respectivas medidas dos itens previstos na contratação, devendo ser encaminhada à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo para posterior disponibilização às famílias dos alunos, possibilitando a correta indicação do tamanho a ser confeccionado.

15.2.10 O recebimento compreenderá duas etapas distintas a seguir discriminadas:

Provisoriamente: iniciará no momento da entrega e terminará em até 05 (cinco) dias corridos após o recebimento dos itens e consistirá em mera contagem física, verificação da qualidade e da quantidade requisitada, bem como se o material não apresenta tonalidades diferentes, pontas, dobras, franzidos, torções ou pontos falhos, rompidos ou soltos e estejam de acordo com a especificação do objeto e propsta apresentada.

Definitivamente: Ocorrerá em no máximo 05 (cinco) dias corridos após o recebimento provisório pela Comissão de Fiscalização e Recebimento de Bens e Serviços e constará de: verificação da conformidade com a quantidade requesitada e da qualidade do material utilizado e se a especificação atende plenamemte aos requisitos, de forma aderente aos termos contratuais.

15.2.11 O recebimento definitivo dar-se-á mediante Termo de Recebimento Definitivo e posterior certificação na Nota Fiscal, autorizando assim o pagamento.

15.2.12 Se durante o recebimento definitivo for constatado que os uniformes foram entregues de forma incompleta, com qualidade e quantidade inferior a que foi contratada, apresentando defeitos ou em desacordo com as especificações da aquisição, a CONTRATADA fica na obrigação de substituir os itens em desacordo ou entregar os bens remanescentes às suas espensas, após a notificação da CONTRATADA, sendo interrompido o prazo de recebimento definitivo até que seja sanada a situação.

15.2.13 A CONTRATADA deverá reparar, corrigir, remover, recontituir ou substituir as suas expensas, os produtos que forem rejeitados, parcial ou totalmente, por apresentarem vícios, defeitos ou incorreções em um prazo não superior a 10 (dez) dias.

15.2.14 Somente será reconhecida a entrega como realizada se os quantitativos dos itens da Nota Fiscal forem aceitos. Se algum produto constante da mesma for recusado, a Nota Fiscal ficará aguardando a regularização e a data de entrega será a data do "fechamento do Empenho" com a entrega de todos os itens conforme solicitado.

15.2.15 Na hipótese de a verificação a que se refere o recebimento provisório não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

15.2.16 A fiscalização por parte do município e o recebimento proviosório ou definitivo, não excluem a respobsabilidade civil da CONTRATADA pela correção e/ou substituição do objeto contratual, bem como pelos prejuízos causados ao município ou a terceiros, decorrentes de defeitos na confecção e/ou desconformidades com as normas técnicas exigíveis, nem a responsabilidade étnico-profissional pela perfeita execução do contrato.

15.2.17 A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que devidamente justificada e observadas as disposições da legislação vigente.

15.2.18 Na hipótese de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, os quantitativos inicialmente registrados serão integralmente restabelecidos para o novo período, independentemente do volume efetivamente utilizado na vigência anterior, sendo expressamente vedada a acumulação ou transferência de saldos remanescentes não utilizados.

15.2.19 A execução contratual será acompanhada, fiscalizada e supervisionada por servidor formalmente designado pela Administração Municipal, nos termos da Lei nº 14.133/2021, competindo-lhe exercer o controle e acompanhamento do fiel cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

15.2.20 Compete à fiscalização verificar a qualidade das peças confeccionadas, controlar os quantitativos entregues e fiscalizar o cumprimento das obrigações previstas neste Edital.

15.2.21 A fiscalização poderá solicitar ajustes, substituições, correções, adequações de tamanhos e demais providências necessárias sempre que verificar desconformidades na execução contratual, inconsistências nos materiais fornecidos ou descumprimento das especificações técnicas exigidas pela Administração Municipal.

15.2.22 O ateste da execução dos serviços ficará condicionado à verificação da efetiva entrega dos itens, qualidade dos materiais, adequação das peças confeccionadas e regular cumprimento das exigências previstas neste Edital e no Termo de Referência.

15.2.23 Compete à comissão designada emitir pareceres técnicos acerca da conformidade das amostras apresentadas, qualidade dos materiais fornecidos, adequação das peças confeccionadas e atendimento das especificações técnicas previstas pela Administração Municipal, podendo recomendar aprovações, rejeições, substituições ou demais providências necessárias à adequada execução contratual.

15.2.24 A atuação da fiscalização e da comissão técnica não exclui nem reduz a responsabilidade integral da contratada quanto à perfeita execução do objeto, qualidade dos materiais fornecidos, adequação das peças confeccionadas e cumprimento das obrigações assumidas durante toda a vigência contratual.

DAS AMOSTRAS E DO LAUDO TÉCNICO

15.2.25 A empresa classificada em 1º lugar deverá:

15.2.25.1 Apresentar, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da solicitação formal da Administração Municipal, 01 (um) conjunto completo de uniforme como amostra, contendo 01 (uma) unidade de cada componente previsto neste Edital, em conformidade com as especificações técnicas, modelos, cores, materiais, composição e demais características exigidas.

15.2.25.2 No mesmo prazo de 10 (dez) dias úteis, a empresa deverá apresentar os laudos técnicos comprobatórios das características dos tecidos utilizados na confecção das peças, emitidos por laboratório acreditado pela Coordenação-Geral de Acreditação do Inmetro (Cgcre) ou por organismo de acreditação equivalente, com escopo de acreditação compatível com os ensaios exigidos nas tabelas de especificações técnicas dos tecidos, devendo comprovar o atendimento aos parâmetros e às respectivas tolerâncias estabelecidas pela Administração Municipal.

15.2.25.3 As amostras e o respectivo laudo deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo, localizada na Rua Dr. Álvaro Leitão, nº 530, para encaminhamento à análise técnica, oportunidade em que será verificado se os materiais ofertados atendem integralmente às exigências estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência, sendo posteriormente emitido parecer técnico.

15.2.25.4 As amostras serão submetidas à avaliação da Comissão do Município designada para esse fim, a qual analisará, de forma objetiva, sua conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste instrumento, bem como a compatibilidade das informações constantes no laudo técnico apresentado.

15.2.25.5 Caso a amostra apresentada ou o laudo técnico não sejam aprovados, ou caso a empresa deixe de apresentar qualquer dos documentos ou materiais exigidos dentro do prazo estabelecido, a licitante será desclassificada, sendo convocada a próxima licitante classificada, observada a ordem de classificação da sessão pública de lances. Com a aprovação da amostra e do laudo, a empresa será declarada vencedora, observadas as demais condições previstas no edital.

15.2.25.6 Considerando que a apresentação e aprovação das amostras não asseguram, por si só, a qualidade integral dos materiais que serão efetivamente fornecidos durante a execução contratual, os produtos permanecerão submetidos à fiscalização e análise técnica durante todo o processo de fornecimento e entrega, podendo ser aplicadas as penalidades cabíveis caso sejam constatadas desconformidades relacionadas à qualidade, composição, acabamento, medidas, cores, materiais, prazos ou demais requisitos previstos neste edital e no Termo de Referência.

15.2.26 OS CRITÉRIOS E OBJETIVOS DA AVALIAÇÃO TÉCNICA DAS AMOSTRAS E DO LAUDO SERÃO OS SEGUINTES, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO:

- deixar de apresentar uma ou mais das amostras exigidas dentro do prazo estabelecido;
- deixar de apresentar o laudo técnico exigido, apresentá-lo fora do prazo ou apresentar documento que não permita comprovar o atendimento às especificações técnicas estabelecidas;
- apresentar uma ou mais amostras sem etiqueta do fabricante/fornecedor, sem composição do tecido, com composição divergente da especificada, sem instruções e símbolos de lavagem conforme Norma NBR ISO nº 3758/2006, ou sem identificação relacionada ao tamanho/numeração do uniforme;
- apresentar uma ou mais amostras cuja composição, construção, densidade, título do fio, cores dos tecidos ou aviamentos estejam em desacordo com as especificações técnicas exigidas, observadas as tolerâncias aplicáveis;
- apresentar uma ou mais amostras com defeitos de fabricação nas peças ou tecidos, incluindo rasgos, manchas, costuras tortas, duplicadas, sobrepostas, assimétricas, falhas de costura, ausência de simetria entre as partes das peças, fios repuxados, fios retorcidos, tonalidades divergentes, diferenças visíveis na construção do tecido ou quaisquer outros defeitos ou desconformidades aparentes, tanto nos uniformes quanto em seus insumos;
- apresentar laudo técnico cujas informações sejam incompatíveis com as características verificadas nas amostras ou que demonstrem o não atendimento às especificações técnicas estabelecidas neste edital e no Termo de Referência.

15.2.27 A avaliação técnica será realizada por integrantes da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo, com base nos critérios técnicos e objetivos expressamente previstos no edital e seus anexos.

15.2.28 No caso de reprovação de uma ou mais amostras ou do laudo técnico, a proposta da licitante será desclassificada por descumprimento das especificações técnicas e dos parâmetros mínimos de desempenho e qualidade exigidos pela Administração Municipal.

15.2.29 O prazo de 10 (dez) dias úteis para apresentação das amostras e do laudo técnico deverá ser observado integralmente pela licitante, não sendo admitida a entrega parcial dos materiais ou documentos após o término do prazo, salvo situação excepcional devidamente justificada e aceita pela Administração, quando juridicamente cabível.

As tabelas a seguir estabelecem as características técnicas exigidas para os tecidos utilizados na confecção dos uniformes escolares, bem como os respectivos ensaios laboratoriais e limites de tolerância admitidos pela Administração Municipal.

MEIA MALHA – CAMISETAS

ENSAIO	NORMA	RESULTADO EXIGIDO	TOLERÂNCIA
Análise qualitativa e quantitativa de fibras	AATCC TM20 e AATCC TM20A	72% poliéster e 28% viscose	± 3 pontos percentuais
Solidez da cor à lavagem doméstica e comercial	ABNT NBR ISO 105-C06 – Ensaio A1S, 40 °C	Migração poliéster, migração viscose e alteração da cor	Grau mínimo 4
Solidez da cor ao suor	ABNT NBR ISO 105-E04	Migração poliéster, migração viscose e alteração da cor	Grau mínimo 4

Gramatura de tecidos planos e malhas	ABNT NBR 10591	170 g/m²	± 5%
Estrutura de malha	ABNT NBR 13460 e ABNT NBR 13462	Meia malha	—

HELANCA

ENSAIO	NORMA	RESULTADO EXIGIDO	TOLERÂNCIA
Análise qualitativa e quantitativa de fibras	AATCC TM20 e AATCC TM20A	45% poliéster, 37% algodão e 18% poliamida	± 3 pontos percentuais
Solidez da cor à lavagem doméstica e comercial	ABNT NBR ISO 105-C06 – Ensaio A1S, 40 °C	Migração algodão, migração poliamida e alteração da cor	Grau mínimo 4
Gramatura de tecidos planos e malhas	ABNT NBR 10591	295 g/m²	± 5%

MALHA LEGGING

ENSAIO	NORMA	RESULTADO EXIGIDO	TOLERÂNCIA
Análise qualitativa e quantitativa de fibras	AATCC TM20 e AATCC TM20A	90% poliéster e 10% elastano	± 3 pontos percentuais
Solidez da cor à lavagem doméstica e comercial	ABNT NBR ISO 105-C06 – Ensaio A1S, 40 °C	Migração algodão, migração poliéster e alteração da cor	Grau mínimo 4
Gramatura de tecidos planos e malhas	ABNT NBR 10591	310 g/m²	± 5%
Estrutura de malha	ABNT NBR 13460 e ABNT NBR 13462	Meia malha com elastano	—

MOLETOM FELPADO

ENSAIO	NORMA	RESULTADO EXIGIDO	TOLERÂNCIA
Análise qualitativa e quantitativa de fibras	AATCC TM20 e AATCC TM20A	54% poliéster e 46% algodão	± 3 pontos percentuais
Solidez da cor à lavagem doméstica e comercial	ABNT NBR ISO 105-C06 – Ensaio A1S, 40 °C	Migração algodão, migração poliamida e alteração da cor	Grau mínimo 4
Gramatura de tecidos planos e malhas	ABNT NBR 10591	260 g/m²	± 5%
Estrutura de malha	ABNT NBR 13460 e ABNT NBR 13462	Moletom de três cabos	—

DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

Os laudos técnicos deverão ser emitidos por laboratório acreditado pela Coordenação-Geral de Acreditação do Inmetro (Cgcre) ou por laboratório acreditado por outro organismo de acreditação reconhecido nacional ou internacionalmente, com escopo de acreditação compatível com os respectivos ensaios, devendo permitir a identificação dos tecidos ensaiados e sua correspondência com as amostras apresentadas.

Para os ensaios de solidez da cor, será considerado aceitável o resultado igual ou superior ao grau 4. Para os demais ensaios, deverão ser observadas as características e tolerâncias estabelecidas nas respectivas tabelas.

16- DO PAGAMENTO, DO PREÇO E DO REEQUILÍBRIO.

16.1 Os pagamentos serão realizados após a entrega do item e devidamente aceite, respeitadas as regras

de cronologia definidas em Decreto, mediante Nota Fiscal em nome do Município de Alpestre/RS. (Na nota fiscal obrigatoriamente deverá constar: a modalidade de licitação, o número da Ata e número da ordem de compras). Reforçamos a necessidade que a Empresa observe as regras da IN RFB nº 1.234/2012, (Na nota fiscal obrigatoriamente deverá constar: a modalidade de licitação, o número da Ata e número da ordem de compras). O pagamento será efetuado em conta corrente específica da CONTRATADA, vinculada ao CNPJ ou CPF da mesma.

16.1.1. A Nota Fiscal deverá conter obrigatoriamente a descrição completa dos produtos fornecidos, com identificação dos respectivos quantitativos, valores unitários e valor total da operação, bem como a discriminação das retenções e deduções tributárias aplicáveis, quando houver, indicando expressamente o valor total bruto, o valor das deduções e o valor líquido a ser pago pela Administração Municipal.

16.2 Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

Obs.: No caso de incorreção, será devolvida e o prazo para pagamento contar-se-á da data de reapresentação da mesma.

16.3 O preço inerente à execução do objeto será o apresentado na proposta da licitante vencedora da licitação, que constara do citado instrumento e incluirá todas as despesas legais e adicionais.

16.4 O beneficiário poderá solicitar o reequilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços, através de solicitação formal ao Setor de Licitações, desde que acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: Publicações, lista de preços dos fabricantes, notas fiscais de aquisição dos produtos, matérias-primas, componentes ou de outros documentos.

16.5 O reequilíbrio econômico-financeiro, não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado, e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante na proposta, e o preço de mercado vigente à época do pedido de revisão dos preços.

16.6 O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro praticado poderá acarretar pesquisa de preços junto aos demais fornecedores.

16.7 Para ser concedido o reequilíbrio econômico-financeiro será seguido as orientações do Tribunal de Contas da União – TCU:

> "Para que possa ser autorizado e concedido o reequilíbrio econômico financeiro do contrato pedido pelo contratado, a Administração tem que verificar:
> • os custos dos itens constantes da proposta contratada, em confronto com a planilha de custos que deve acompanhar a solicitação de reequilíbrio;
> • ao encaminhar à Administração pedido de reequilíbrio econômico financeiro, deve o contratado demonstrar quais itens da planilha de custos estão economicamente defasados e que estão ocasionando desequilíbrio do contrato;
> • ocorrência de fato imprevisível, ou previsível porém de consequências incalculáveis, que justifique modificações do contrato para mais ou para menos."

17 DAS SANÇÕES E DAS PENALIDADES

17.1 O licitante participante poderá ser responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado:
a) multa de 5% (cinco por cento) do valor global da proposta apresentada;
b) impedimento de licitar e contratar com o Município de Alpestre pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

II Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação:
a) multa de 20% (vinte por cento) do valor global da proposta apresentada;
b) impedimento de licitar e contratar com o Município de Alpestre pelo prazo máximo de 03 (três) anos;
c) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública de todos os entes federativos,

pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

17.2 Os casos de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento das obrigações, sujeitará o licitante vencedor às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, das quais destacam-se:

I Advertência;

II Multa de 5% (cinco por cento) do valor total da parte não adimplida, por ocorrência, relativa à execução do objeto em desacordo com o solicitado;

III Multa de 1% (um por cento) do valor total da parte não adimplida, por dia de atraso injustificado na execução do objeto, além dos prazos estipulados no edital e seus anexos, limitado a 30 (trinta) dias-multa;

IV Multa de 10% (dez por cento) do valor total da proposta, pela recusa injustificada em executar o objeto;

V Multa de 20% (vinte por cento) do valor total da proposta em caso de apresentação de declaração ou documentação falsa durante a execução do objeto, ou em caso de fraude a licitação ou prática de ato fraudulento na execução do objeto;

VI Multa de 20% (vinte por cento) do valor total da proposta pela prática de ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12.846/2013;

VII Impedimento de licitar e contratar com o Município de Alpestre pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nas hipóteses previstas no parágrafo 4º do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021;

VIII Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nas hipóteses previstas no parágrafo 5º do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021.

17.3 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Município.

17.4 Todas as sanções previstas neste edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

17.5 As penalidades administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

18 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e/ou dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

18.2 Os documentos apresentados nesta licitação deverão estar assinados, quando necessário, pelo sócio-administrador ou pelo representante legal, mediante instrumento público ou particular de procuração.

18.3 Ficam os licitantes sujeitos às sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis caso apresentem, na licitação, qualquer documento falso ou que não corresponda à realidade dos fatos.

18.4 Nenhuma indenização será devida ao licitante por apresentar documentação, proposta e/ou amostra relativa à presente licitação.

18.5 No interesse da Administração, sem que caiba ao licitante qualquer recurso ou indenização, poderá a licitação ter:
a) adiada sua abertura;
b) alterado o edital, com fixação de novo prazo para realização do certame.

18.6 Todas as referências de tempo constantes neste edital observarão o horário de Brasília.

18.7 O resultado desta licitação será lavrado em ata eletrônica, a qual ficará disponível no Portal de Compras Públicas www.portaldecompraspublicas.com.br e no site do Município de Alpestre: www.alpestre.rs.gov.br.

18.8 Os casos omissos relativos à aplicabilidade do presente edital serão sanados pelo Pregoeiro, auxiliado, quando necessário, setor técnico competente, obedecida a legislação vigente.

18.9 O desatendimento às exigências formais, não essenciais, não importará na inabilitação da licitante e/ou desclassificação de sua proposta, desde que seja possível a aferição de sua habilitação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do pregão.

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

18.11 A critério do pregoeiro, o prazo para o envio da proposta de preços e da documentação de habilitação poderá ser prorrogado pelo tempo que se julgar necessário.

18.12 A autoridade competente poderá, em qualquer fase do processo licitatório, desclassificar a proposta da licitante que for declarada inidônea, assegurada a ampla defesa.

18.13 O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

18.14 A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

18.15 O foro da cidade de Planalto/RS, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, será o designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes da presente licitação e da aplicação do presente Edital.

18.16 Os casos omissos e demais dúvidas suscitadas serão dirimidas pelo Pregoeiro no endereço eletrônico mencionado neste Edital ou através do fone (55) 99617-4422.

18.17 O Edital está disponibilizado na íntegra, podendo os interessados obter cópia do mesmo por meio eletrônico junto ao site www.portaldecompraspublicas.com.br ou no site do município: www.alpestre.rs.gov.br.

18.18 O inteiro teor do processo está disponível para vista aos interessados na sede provisória da Prefeitura Municipal de Alpestre, sito a Rua Frederico Westphalen, anexa ao Centro Municipal de Cultura – em horário comercial.

18.19 São anexos deste Edital:

ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E IMAGENS ILUSTRATIVAS DOS UNIFORMES ESCOLARES
ANEXO II – Minuta de Ata de Registro de Preços
ANEXO III – Documento de Formalização da Demanda – DFD, Estudo Técnico Preliminar – ETP e Termo de Referência
ANEXO IV - Justificativa para a exigência de amostras e laudos técnicos têxteis
ANEXO V - Justificativa para a adoção do julgamento pelo menor preço global do lote e a não exclusividade de participação de me/epp

Alpestre/RS, 24 de novembro de 2026.

Rudimar Argenton
Prefeito Municipal

ANEXO I
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E IMAGENS ILUSTRATIVAS DOS UNIFORMES ESCOLARES

LOTE DE CONJUNTOS DE UNIFORME ESCOLAR, COMPOSTO POR 05 PEÇAS CADA CONTENDO: CALÇA OU LEGGING (opção para o feminino), MOLETOM, BERMUDA OU SHORT SAIA COLEGIAL (para alunas da Educação Infantil e alunas até o 2º ano podendo optar por um), CAMISETA MANGA LONGA, CAMISETA MANGA CURTA, CONFECCIONADOS EM:

CAMISETA MANGA CURTA



* Camiseta manga curta, confeccionada em meia malha 72%Poliéster 28%Viscose tolerância de 3 pontos percentuais ±, gramatura de 170 gr/m² tolerância 5%, na cor azul marinho próximo ao pantone 19-3921 TPG.
* Recortes frente confeccionados em meia malha 72%Poliéster 28%Viscose tolerância de 3 pontos percentuais ±, gramatura de 170 gr/m² tolerância 5%, na cor amarelo próximo ao pantone 12-0752 TPG, medindo aproximadamente 6,0 cm de largura, (conforme imagem ilustrativa).
* Gola redonda confeccionada ribana 1x1, composição 66%Poliéster 32%Viscose e 2%Elastano, gramatura de 240 gr/m² tolerância 5%, na cor azul marinho próximo ao pantone 19-3921 TPG, costurada em máquina galoneira.
* A bainha da barra e barra mangas devem ser em máquina galoneira de duas agulhas bitola larga com 20mm acabada.
* Na frente do lado esquerdo de quem veste na altura do peito, deve ser estampado em processo silkscreen, o brasão do munícipio Alpestre-RS, em suas cores originais. Na parte superior do brasão os dizeres **REDE MUNICIPAL DE ENSINO** em curva e abaixo do brasão os dizeres **ALPESTRE/RS** em linha reta, na cor branco, medindo aproximadamente 70 mm de altura e largura proporcional, conforme imagem ilustrativa.
* Na parte interna, no centro traseiro da gola deve conter uma etiqueta sintética em cor branca, contendo CNPJ, razão social, instruções de lavagem, tamanho, composição, ano de fabricação e origem, em fonte Arial cor preta.
* Embalagem deve ser feita individualmente em saco plástico transparente identificados com tamanho e item, posteriormente deverá ser armazenado em caixa de papelão resistente ao transporte e armazenagem.
* As costuras internas devem ser feitas em máquina overloque utilizando linha 100% Poliéster Nº120 na cor da malha.

CAMISETA MANGA LONGA



* Camiseta manga longa, confeccionada em meia malha 72%Poliéster 28%Viscose tolerância de 3 pontos percentuais ±, gramatura de 170 gr/m² tolerância 5%, na cor azul marinho próximo ao pantone 19-3921 TPG.

* Recortes frente confeccionados em meia malha 72%Poliéster 28%Viscose tolerância de 3 pontos percentuais ±, gramatura de 170 gr/m² tolerância 5%, na cor amarelo próximo ao pantone 12-0752 TPG, medindo aproximadamente 6,0 cm de largura, (conforme imagem ilustrativa).

* Gola redonda confeccionada ribana 1x1, composição 66%Poliéster 32%Viscose e 2%Elastano, gramatura de 240 gr/m² tolerância 5%, na cor azul marinho próximo ao pantone 19-3921 TPG, costurada em máquina galoneira. Punhos confeccionados ribana 1x1, composição 66%Poliéster 32%Viscose e 2%Elastano, gramatura de 240 gr/m² tolerância 5%, na cor azul marinho próximo ao pantone 19-3921 TPG, costurada em máquina overloque.

* A bainha da barra deve ser em máquina galoneira de duas agulhas bitola larga com 20mm acabada.

* Na frente do lado esquerdo de quem veste na altura do peito, deve ser estampado em processo silkscreen, o brasão do munícipio Alpestre-RS, em suas cores originais. Na parte superior do brasão os dizeres **REDE MUNICIPAL DE ENSINO** em curva e abaixo do brasão os dizeres **ALPESTRE/RS** em linha reta, na cor branco, medindo aproximadamente 70 mm de altura e largura proporcional, conforme imagem ilustrativa.

* Na parte interna, no centro traseiro da gola deve conter uma etiqueta sintética em cor branca, contendo CNPJ, razão social, instruções de lavagem, tamanho, composição, ano de fabricação e origem, em fonte Arial cor preta.

* Embalagem deve ser feita individualmente em saco plástico transparente identificados com tamanho e item, posteriormente deverá ser armazenado em caixa de papelão resistente ao transporte e armazenagem.

* As costuras internas devem ser feitas em máquina overloque utilizando linha 100% Poliéster Nº120 na cor da malha.

ITEM BLUSÃO MOLETOM



* Blusão moletom, confeccionado em moletom 3 cabos 54%Poliéster 46%Algodão tolerância de 3 pontos percentuais ±, gramatura de 260 gr/m² tolerância 5%, na cor azul marinho próximo ao pantone 19-3921 TPG.

* Mangas raglã confeccionadas na mesma malha e cor do corpo, costurada em máquina overloque, nas cavas frente deverá conter vivo medindo 0,3 cm de largura, confeccionado em meia malha 72%Poliéster 28%Viscose tolerância de 3 pontos percentuais ±, gramatura de 170 gr/m² tolerância 5%, na cor amarelo próximo ao pantone 12-0752 TPG.

* Gola, barra e punhos confeccionados em malha sanfonada 2x1, composição 49%Poliéster 49%Algodão 2%Elastano tolerância de 3 pontos percentuais ±, gramatura de 280 gr/m² tolerância 5%, na cor azul marinho próximo ao pantone 19-3921 TPG. Gola medindo 2,0 cm de largura, barra e punhos medindo 5,0 cm de largura, ambos costurados em máquina overloque.

* Na frente do lado esquerdo de quem veste na altura do peito, deve ser estampado em processo silkscreen, o brasão do munícipio Alpestre-RS, em suas cores originais. Na parte superior do brasão os dizeres **REDE MUNICIPAL DE ENSINO** em curva e abaixo do brasão os dizeres **ALPESTRE/RS** em linha reta, na cor branco, medindo aproximadamente 70 mm de altura e largura proporcional, conforme imagem ilustrativa.

* Na parte interna, no centro traseiro da gola deve conter uma etiqueta sintética em cor branca, contendo CNPJ, razão social, instruções de lavagem, tamanho, composição, ano de fabricação e origem, em fonte Arial cor preta.

* Embalagem deve ser feita individualmente em saco plástico transparente identificados com tamanho e item, posteriormente deverá ser armazenado em caixa de papelão resistente ao transporte e armazenagem.

* As costuras internas devem ser feitas em máquina overloque utilizando linha 100% Poliéster Nº120 na cor da malha.

ITEM CALÇA ESCOLAR



* Calça, confeccionada em malha helanca 45%Poliéster 37%Algodão 18%Poliamida tolerância de 3 pontos percentuais ±, gramatura 295 g/m² tolerância 5%±, na cor Azul Marinho próximo ao pantone 19-3921 TPG.

* Nas laterais da calça, deverá conter um vivo medindo aproximadamente 0,3 cm de largura, confeccionada em meia malha 72%Poliéster 28%Viscose tolerância de 3 pontos percentuais ±, gramatura de 170 gr/m² tolerância 5%, na cor amarelo próximo ao pantone 12-0752 TPG, costurada em máquina overloque.

* Em toda circunferência da cintura deve ser aplicado elástico de 40 mm, costurado em máquina overloque e rebatido em máquina de catraca 04 agulhas ponto corrente.

* Nas laterais dever conter bolsos arredondados, confeccionados na mesma malha e cor do corpo, pespontado em máquina reta 1agulha a 0,5 cm das extremidades.

Bainha deve ser feita em máquina de cobertura duas agulhas bitola larga com 20 mm acabada.

* Na parte interna, no centro traseiro do gancho deve conter uma etiqueta sintética em cor branca, contendo CNPJ, razão social, instruções de lavagem, tamanho, composição, ano de fabricação e origem, em fonte Arial cor preta.

* Embalagem deve ser feita individualmente em saco plástico transparente identificados com tamanho e item, posteriormente deverá ser armazenado em caixa de papelão resistente ao transporte e armazenagem.

* As costuras internas devem ser feitas em máquina overloque utilizando linha 100% Poliéster Nº120 na cor da malha.

ITEM BERMUDA ESCOLAR



* Bermuda, confeccionada em malha helanca 45%Poliéster 37%Algodão 18%Poliamida tolerância de 3 pontos percentuais ±, gramatura 295 g/m² tolerância 5%±, na cor Azul Marinho próximo ao pantone 19-3921 TPG.
* Nas laterais da bermuda, deverá conter um vivo medindo aproximadamente 0,3 cm de largura, confeccionada em meia malha 72%Poliéster 28%Viscose tolerância de 3 pontos percentuais ±, gramatura de 170 gr/m² tolerância 5%, na cor amarelo próximo ao pantone 12-0752 TPG, costurada em máquina overloque.
* Em toda circunferência da cintura deve ser aplicado elástico de 40 mm, costurado em máquina overloque e rebatido em máquina de catraca 04 agulhas ponto corrente.
* Nas laterais dever conter bolsos arredondados, confeccionados na mesma malha e cor do corpo, pespontado em máquina reta 1agulha a 0,5 cm das extremidades.
* Bainha deve ser feita em máquina de cobertura duas agulhas bitola larga com 20 mm acabada.
* Na parte interna, no centro traseiro do gancho deve conter uma etiqueta sintética em cor branca, contendo CNPJ, razão social, instruções de lavagem, tamanho, composição, ano de fabricação e origem, em fonte Arial cor preta.
* Embalagem deve ser feita individualmente em saco plástico transparente identificados com tamanho e item, posteriormente deverá ser armazenado em caixa de papelão resistente ao transporte e armazenagem.
* As costuras internas devem ser feitas em máquina overloque utilizando linha 100% Poliéster Nº120 na cor da malha.

ITEM SHORT SAIA



* Short saia, confeccionada em malha helanca 45%Poliéster 37%Algodão 18%Poliamida tolerância de 3 pontos percentuais ±, gramatura 295 g/m² tolerância 5%±, na cor Azul Marinho próximo ao pantone 19-3921 TPG. Na parte da frente do short, deverá conter uma pala, confeccionada na mesma malha e cor do corpo, costurada na lateral direita de quem veste e solta na extremidade esquerda, formando um short saia.
* Nas extremidades da saia, deverá conter um friso medindo aproximadamente 1,0 cm de largura, confeccionada em meia malha 72%Poliéster 28%Viscose tolerância de 3 pontos percentuais ±, gramatura de 170 gr/m² tolerância 5%, na cor amarelo próximo ao pantone 12-0752 TPG, costurada em máquina cobertura.
* Em toda circunferência da cintura deve ser aplicado elástico de 40 mm, costurado em máquina overloque e rebatido em máquina de catraca 04 agulhas ponto corrente.
* Bainha deve ser feita em máquina de cobertura duas agulhas bitola larga com 20 mm acabada.
* Na parte interna, no centro traseiro do gancho deve conter uma etiqueta sintética em cor branca, contendo CNPJ, razão social, instruções de lavagem, tamanho, composição, ano de fabricação e origem, em fonte Arial cor preta.
* Embalagem deve ser feita individualmente em saco plástico transparente identificados com tamanho e item, posteriormente deverá ser armazenado em caixa de papelão resistente ao transporte e armazenagem.
* As costuras internas devem ser feitas em máquina overloque utilizando linha 100% Poliéster Nº120 na cor da malha.

ITEM CALÇA LEGGING



* Calça legging confeccionada, em malha suplex composição 90%Poliéster 10%Elastano tolerância 3 pontos percentuais ±, gramatura 310g/m² tolerância 5%±, cor azul marinho 19-3921 TPG.
* Cós anatômico confeccionado na mesma malha e cor do corpo.
* Bainha deve ser feita em máquina galoneira duas agulhas bitola larga com 20mm acabada.
* Nas laterais da calça legging, deverá conter um vivo medindo aproximadamente 0,3 cm de largura, confeccionada em meia malha 72%Poliéster 28%Viscose tolerância de 3 pontos percentuais ±, gramatura de 170 gr/m² tolerância 5%, na cor amarelo próximo ao pantone 12-0752 TPG, costurada em máquina overloque ponto conjugado.
* Embalagem deve ser feita individualmente em saco plástico transparente identificados com tamanho e item, posteriormente deverá ser armazenado em caixa de papelão resistente ao transporte e armazenagem.
* As costuras internas devem ser feitas em máquina overloque ponto conjugado utilizando linha 100% Poliéster Nº120 na cor da malha.

ANEXO II

ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 000/2026

Ata de Registro de Preço que entre si firmam o **MUNICIPIO DE ALPESTRE** e a empresa _____ objetivando a REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONFECÇÃO E FORNECIMENTO DE UNIFORMES ESCOLARES DESTINADOS AOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE ALPESTRE/RS, INCLUINDO DISPONIBILIZAÇÃO DE TABELA DE MEDIDAS, CONFECÇÃO, ACONDICIONAMENTO E ENTREGA DAS PEÇAS.

Aos_____ dias do mês de _____de dois mil e _____, na Prefeitura Municipal de **Alpestre,** presentes de um lado o **MUNICIPIO DE ALPESTRE**, **CNPJ 87.612.933/0001-18,** neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Rudimar Argenton aqui denominado simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro, a empresa _____, CNPJ nº _____, com sede no _____, Município de _____/____, aqui denominada **"PROMITENTE FORNECEDORA",** nos termos da Lei nº 14.133/2021 e demais normas legais aplicáveis, considerando o resultado do Pregão Eletrônico nº. 36/2026, para **REGISTRO DE PREÇOS**, firmam a presente Ata de Registro de Preços, em conformidade a legislação pertinente mediante as seguintes clausulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 Através da presente ata ficam registrados os seguintes preços para REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONFECÇÃO E FORNECIMENTO DE UNIFORMES ESCOLARES DESTINADOS AOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE ALPESTRE/RS, INCLUINDO DISPONIBILIZAÇÃO DE TABELA DE MEDIDAS, CONFECÇÃO, ACONDICIONAMENTO E ENTREGA DAS PEÇAS, referente ao Pregão Eletrônico nº 36/2026, parte integrante da presente ata, independentemente de anexação ou transcrição.

1.2 O preço contratado, as especificações do objeto, as quantidades dos produtos, e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item	Descrição do produto	Marca/e ou Fabric.	Unid.	Quant.	Preço Unit.	Preço. Total
xx	xx		Xx	xx	**xx**	**xx**
Total Geral						**xx**

1.3 Conforme Art. 83 da Lei 14.133/2021, a existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

CLÁUSULA SEGUNDA – VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 A Ata de Registro de Preços terá validade de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias a contar da assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, uma vez.

2.1.1 Em caso de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, as quantidades inicialmente registradas serão integralmente renovadas para o novo período, independentemente do quantitativo efetivamente utilizado durante a vigência anterior, sendo vedada a cumulação de saldos não utilizados.

CLÁUSULA TERCEIRA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

3.1 Os preços fixados nesta ARP, são considerados completos, abrangendo todos os custos.

3.2 Nenhum pagamento isentará a contratada de suas responsabilidades, nem implicará na sua aceitação definitiva do objeto.
3.3 Todo e qualquer atraso ocorrido por parte da "PROMITENTE FORNECEDORA", implicará em atraso proporcional no pagamento, sem quaisquer ônus adicionais para o CONTRATANTE.
3.4 Quando do fornecimento do objeto, caso este não corresponda à especificação exigida no Edital e nesta Ata, a "PROMITENTE FORNECEDORA", deverá providenciar, de imediato sua correção visando ao atendimento das especificações, sem prejuízo das cominações previstas nesta ARP.

CLÁUSULA QUARTA - DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO/REAJUSTE.

4.1 O beneficiário poderá solicitar o reequilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços, através de solicitação formal ao Setor de Licitações, desde que acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: Publicações, lista de preços dos fabricantes, notas fiscais de aquisição dos produtos, matérias-primas, componentes ou de outros documentos.

4.2 O reequilíbrio econômico-financeiro, não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado, e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante na proposta, e o preço de mercado vigente à época do pedido de revisão dos preços.

4.3 O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro praticado poderá acarretar pesquisa de preços junto aos demais fornecedores.

4.4 Para ser concedido o reequilíbrio econômico-financeiro será seguido as orientações do Tribunal de Contas da União – TCU**:**

> "Para que possa ser autorizado e concedido o reequilíbrio econômico financeiro do contrato pedido pelo contratado, a Administração tem que verificar:
> • os custos dos itens constantes da proposta contratada, em confronto com a planilha de custos que deve acompanhar a solicitação de reequilíbrio;
> • ao encaminhar à Administração pedido de reequilíbrio econômico financeiro, deve o contratado demonstrar quais itens da planilha de custos estão economicamente defasados e que estão ocasionando desequilíbrio do contrato;
> • ocorrência de fato imprevisível, ou previsível porém de consequências incalculáveis, que justifique modificações do contrato para mais ou para menos."

CLÁUSULA QUINTA – DO OBJETO.

5.1 O objeto somente será aceito se atender claramente a descrição.

5.2 A vencedora responderá pela qualidade do objeto entregue e qualquer problema que surgir devido a sua má execução será sob sua responsabilidade.

CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA "PROMITENTE FORNECEDORA".

6.1 Realizar integralmente a confecção, personalização, acondicionamento e entrega dos uniformes escolares, observando os tamanhos e quantitativos informados pela Administração Municipal em cada solicitação de fornecimento, bem como as especificações técnicas, padrões visuais, materiais, cores, modelos, prazos e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e na Ata de Registro de Preços.

6.2 Disponibilizar à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo tabela de tamanhos contendo as respectivas medidas de cada numeração dos uniformes, de forma clara e detalhada, para posterior encaminhamento às famílias dos alunos da Rede Municipal de Ensino, possibilitando que estas indiquem o tamanho adequado para cada estudante. A CONTRATADA deverá confeccionar as peças de acordo com os tamanhos informados pela Administração Municipal, respeitando as medidas correspondentes a cada numeração constante da tabela apresentada, devendo prestar os esclarecimentos necessários sobre sua utilização sempre que solicitado.

6.3 Utilizar exclusivamente materiais, tecidos, aviamentos, insumos e demais componentes compatíveis com os padrões mínimos de qualidade, resistência, conforto, durabilidade, acabamento e funcionalidade exigidos pela Administração Municipal, observando integralmente as especificações técnicas constantes no Edital e

seus anexos.

6.4 Observar rigorosamente os padrões visuais, tonalidades, modelagens, acabamentos, posicionamentos dos elementos gráficos, identidade visual institucional e demais orientações técnicas estabelecidas pela Administração Municipal, assegurando a conformidade dos uniformes confeccionados com os modelos e especificações aprovados.

6.5 Responsabilizar-se integralmente pela qualidade das peças confeccionadas, garantindo a adequação dos materiais, a correspondência entre os tamanhos solicitados e os fornecidos, a resistência das costuras, a qualidade dos acabamentos e a conformidade dos produtos com as especificações técnicas exigidas.

6.6 Promover, sem qualquer ônus adicional à Administração Municipal, a substituição das peças que apresentarem defeitos de fabricação, desconformidades técnicas, divergências entre o tamanho solicitado e o fornecido, falhas de costura, diferenças de tonalidade, inadequações de acabamento ou outras irregularidades em relação às especificações exigidas, observados os prazos estabelecidos neste Termo de Referência. A substituição por inadequação de tamanho será de responsabilidade da CONTRATADA quando decorrer de divergência entre as medidas da tabela apresentada e as dimensões efetivas da peça fornecida ou de erro na confecção ou no fornecimento.

6.7 Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos pela Administração Municipal, incluindo aqueles relacionados à apresentação das amostras e dos respectivos laudos têxteis, disponibilização da tabela de tamanhos, confecção das peças, substituições eventualmente necessárias, correções solicitadas pela fiscalização e entrega dos uniformes, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.8 Responsabilizar-se integralmente por todos os custos, despesas, encargos e obrigações decorrentes do fornecimento dos uniformes escolares, incluindo confecção, personalização, mão de obra, materiais, embalagens, acondicionamento, transporte, carga, descarga, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto, inclusive nas solicitações de fornecimento de pequenas quantidades ou de apenas uma unidade.

6.9 Apresentar, quando convocada na fase de julgamento e aceitação da proposta, as amostras dos uniformes escolares acompanhadas dos respectivos laudos de ensaios têxteis, emitidos por laboratório de ensaio acreditado pela Coordenação-Geral de Acreditação do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (Cgcre/Inmetro), ou por organismo de acreditação signatário de acordo de reconhecimento mútuo internacional aplicável, desde que o escopo da acreditação contemple os ensaios exigidos, observados os prazos, os critérios de avaliação e as demais condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

6.10 Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e enquanto perdurarem as obrigações dela decorrentes, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, apresentando a documentação comprobatória quando legalmente exigível ou solicitada pela Administração Municipal.

6.11 Atender às determinações regularmente emitidas pela fiscalização e pelos responsáveis designados pela Administração Municipal, promovendo, nos prazos estabelecidos, os ajustes, as adequações, as substituições e as correções necessárias ao cumprimento das condições contratadas.

6.12 Responsabilizar-se pela adequada organização, acondicionamento e identificação dos uniformes entregues, observando as orientações da Administração Municipal quanto à separação por item, tamanho, escola e demais critérios necessários à distribuição. Quando previamente fornecidas pela Secretaria as informações individualizadas dos estudantes, deverá observar também a organização por aluno, conforme solicitado.

6.13 Atender às solicitações de fornecimento realizadas pela Administração Municipal durante a vigência da Ata de Registro de Preços, independentemente do quantitativo solicitado, inclusive quando se tratar de uma única unidade de determinado item, sem exigência de pedido mínimo e sem cobrança de valores adicionais, observados os preços registrados, os quantitativos disponíveis e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.14 Manter os padrões de qualidade, composição dos tecidos, tonalidades, modelagem, personalização e acabamentos durante todo o período de fornecimento, assegurando uniformidade entre as peças entregues inicialmente e aquelas solicitadas posteriormente, em conformidade com as amostras e os materiais

aprovados pela Administração Municipal.

6.15 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela Administração Municipal, apresentar documentos técnicos e comprovações pertinentes aos produtos fornecidos e colaborar com os procedimentos de conferência, fiscalização e recebimento, adotando as providências necessárias à solução das irregularidades comunicadas.

6.16 Disponibilizar e manter atualizados endereço de correio eletrônico e número de telefone com aplicativo WhatsApp, destinados ao recebimento de Ordens de Compra, notificações, solicitações de esclarecimentos e demais comunicações oficiais da Administração Municipal, responsabilizando-se pelo acompanhamento regular desses canais e pela comunicação imediata de eventuais alterações.

6.17 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração Municipal ou a terceiros em decorrência de sua atuação, de defeitos dos produtos fornecidos ou do descumprimento das obrigações assumidas, observadas as disposições legais aplicáveis, não sendo a fiscalização municipal causa de exclusão ou redução dessa responsabilidade.

6.18 Não empregar menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, observadas as disposições constitucionais e legais aplicáveis.

6.19 Cumprir as normas legais, regulamentares, técnicas, trabalhistas, previdenciárias, fiscais e ambientais aplicáveis às atividades desenvolvidas, bem como as demais obrigações estabelecidas no Edital, no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos de contratação dela decorrentes.

6.20 Observar integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), especialmente quanto ao tratamento de informações pessoais eventualmente disponibilizadas pela Administração Municipal para identificação, organização e distribuição dos uniformes escolares, utilizando-as exclusivamente para as finalidades relacionadas ao cumprimento do objeto contratado e adotando as medidas necessárias à proteção e à confidencialidade dos dados.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 Emitir as Ordens de Compra conforme as necessidades dos setores municipais, indicando os produtos, quantitativos e locais de entrega, bem como disponibilizar as informações necessárias à execução dos fornecimentos.

7.2 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas, realizar a conferência e o recebimento dos produtos, comunicar formalmente as irregularidades identificadas e exigir sua correção nos prazos estabelecidos.

7.3 Efetuar os pagamentos correspondentes aos produtos regularmente entregues, recebidos e liquidados, observados os prazos e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.4 Adotar as providências administrativas cabíveis diante de eventuais descumprimentos, assegurados o contraditório, a ampla defesa e a observância da legislação aplicável.

CLÁUSULA OITAVA – DAS POSSÍVEIS AQUISIÇÕES

8.1 Primeira etapa:

8.1.1 A primeira etapa consiste na elaboração e disponibilização da tabela de medidas dos uniformes escolares, a qual deverá ser encaminhada pela CONTRATADA à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo, para posterior envio a todas as famílias dos alunos da Rede Municipal de Ensino. Esta etapa deverá ser realizada após a solicitação formal da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da formalização do Registro de Preços. A CONTRATADA deverá disponibilizar a tabela contendo, de forma clara e detalhada, as medidas correspondentes a cada tamanho dos uniformes previstos na contratação, possibilitando às famílias a correta identificação e indicação do tamanho a ser fornecido a cada aluno.

8.2 Segunda etapa:

8.2.1 A segunda etapa consiste na confecção e entrega dos conjuntos aos alunos.

8.2.2 Os uniformes escolares serão entregues pela CONTRATADA na forma de conjuntos e deverão estar embalados individualmente em saco plástico transparente e posteriomente acondicionados em caixas de papelão fechadas, resistentes ao transporte e armazenamento. Deverá constar etiqueta informativa com o tipo de conjunto (feminino ou masculino), com o respectivo nome do aluno e a escola a qual pertence. As embalagens devem proteger os uniformes contra umidade e/ou qualquer outro tipo de dano tanto no transporte, empilhamento e armazenagem, de modo que não sejam danificados.

8.2.3 A data de entrega deverá ser agendada para que haja a supervisão da Comissão do Município e/ou outros servidores municipais que acompanharão a entrega em horário de expediente.

8.2.4 A CONTRATADA é responsável pela produção, acondiocionamento e entrega dos uniformes.

8.2.5 Durante todo o processo de entrega haverá fiscalização quanto a boa qualidade do material e caso ocorra entrega com qualquer desconformidade por parte da CONTRATADA, a empresa vencedora terá até 10 (dez) dias corridos a partir da reclamação do CONTRATANTE para fazer a troca do CONJUNTO COMPLETO. Somente serão aceitos conjuntos completos. Se caso for constatado uma peça com defeitos, a empresa deverá proceder a busca do conjunto e efetuar a troca do mesmo por outro, sem defeito algum.

8.2.6 O objeto deverá ser entregue no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de entrega dos tamanhos e da formalização da solicitação pela Administração Municipal, oportunidade em que será informado o quantitativo efetivo de peças a serem confeccionadas naquela demanda específica.

8.2.7 Considerando que a contratação será operacionalizada mediante Ata de Registro de Preços, os quantitativos registrados possuem natureza estimativa, não havendo obrigatoriedade de aquisição integral dos itens na primeira solicitação realizada pela Administração Municipal.

8.2.8 A Administração Municipal poderá realizar solicitações parceladas ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços, conforme as necessidades efetivamente verificadas na rede municipal de ensino, observando fatores como novas matrículas, reposições de peças, alterações de tamanhos, crescimento dos alunos e demais demandas supervenientes.

8.2.9 Durante a vigência contratual, a Administração Municipal poderá solicitar à CONTRATADA a elaboração e disponibilização de nova tabela de medidas, sempre que necessário, para atendimento de alunos ingressantes ou daqueles que necessitarem de reposição ou adequação de tamanho dos uniformes. A nova tabela deverá contemplar todos os tamanhos e respectivas medidas dos itens previstos na contratação, devendo ser encaminhada à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo para posterior disponibilização às famílias dos alunos, possibilitando a correta indicação do tamanho a ser confeccionado.

8.2.10 O recebimento compreenderá duas etapas distintas a seguir discriminadas:

Provisoriamente: iniciará no momento da entrega e terminará em até 05 (cinco) dias corridos após o recebimento dos itens e consistirá em mera contagem física, verificação da qualidade e da quantidade requisitada, bem como se o material não apresenta tonalidades diferentes, pontas, dobras, franzidos, torções ou pontos falhos, rompidos ou soltos e estejam de acordo com a especificação do objeto e propsta apresentada.

Definitivamente: Ocorrerá em no máximo 05 (cinco) dias corridos após o recebimento provisório pela Comissão de Fiscalização e Recebimento de Bens e Serviços e constará de: verificação da conformidade com a quantidade requesitada e da qualidade do material utilizado e se a especificação atende plenamemte aos requisitos, de forma aderente aos termos contratuais.

8.2.11 O recebimento definitivo dar-se-á mediante Termo de Recebimento Definitivo e posterior certificação na Nota Fiscal, autorizando assim o pagamento.

8.2.12 Se durante o recebimento definitivo for constatado que os uniformes foram entregues de forma incompleta, com qualidade e quantidade inferior a que foi contratada, apresentando defeitos ou em desacordo com as especificações da aquisição, a CONTRATADA fica na obrigação de substituir os itens em desacordo ou entregar os bens remanescentes às suas espensas, após a notificação da CONTRATADA, sendo interrompido o prazo de recebimento definitivo até que seja sanada a situação.

8.2.13 A CONTRATADA deverá reparar, corrigir, remover, recontituir ou substituir as suas expensas, os

produtos que forem rejeitados, parcial ou totalmente, por apresentarem vícios, defeitos ou incorreções em um prazo não superior a 10 (dez) dias.

8.2.14 Somente será reconhecida a entrega como realizada se os quantitativos dos itens da Nota Fiscal forem aceitos. Se algum produto constante da mesma for recusado, a Nota Fiscal ficará aguardando a regularização e a data de entrega será a data do "fechamento do Empenho" com a entrega de todos os itens conforme solicitado.

8.2.15 Na hipótese de a verificação a que se refere o recebimento provisório não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

8.2.16 A fiscalização por parte do município e o recebimento proviosório ou definitivo, não excluem a respobsabilidade civil da CONTRATADA pela correção e/ou substituição do objeto contratual, bem como pelos prejuízos causados ao município ou a terceiros, decorrentes de defeitos na confecção e/ou desconformidades com as normas técnicas exigíveis, nem a responsabilidade étnico-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.2.17 A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que devidamente justificada e observadas as disposições da legislação vigente.

8.2.18 Na hipótese de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, os quantitativos inicialmente registrados serão integralmente restabelecidos para o novo período, independentemente do volume efetivamente utilizado na vigência anterior, sendo expressamente vedada a acumulação ou transferência de saldos remanescentes não utilizados.

8.2.19 A execução contratual será acompanhada, fiscalizada e supervisionada por servidor formalmente designado pela Administração Municipal, nos termos da Lei nº 14.133/2021, competindo-lhe exercer o controle e acompanhamento do fiel cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

8.2.20 Compete à fiscalização, verificar a qualidade das peças confeccionadas, controlar os quantitativos entregues e fiscalizar o cumprimento das obrigações previstas neste Edital.

8.2.21 A fiscalização poderá solicitar ajustes, substituições, correções, adequações de tamanhos e demais providências necessárias sempre que verificar desconformidades na execução contratual, inconsistências nos materiais fornecidos ou descumprimento das especificações técnicas exigidas pela Administração Municipal.

8.2.22 O ateste da execução dos serviços ficará condicionado à verificação da efetiva entrega dos itens, qualidade dos materiais, adequação das peças confeccionadas e regular cumprimento das exigências previstas neste Edital e no Termo de Referência.

8.2.23 Compete à comissão designada emitir pareceres técnicos acerca da conformidade das amostras apresentadas, qualidade dos materiais fornecidos, adequação das peças confeccionadas e atendimento das especificações técnicas previstas pela Administração Municipal, podendo recomendar aprovações, rejeições, substituições ou demais providências necessárias à adequada execução contratual.

8.2.24 A atuação da fiscalização e da comissão técnica não exclui nem reduz a responsabilidade integral da contratada quanto à perfeita execução do objeto, qualidade dos materiais fornecidos, adequação das peças confeccionadas e cumprimento das obrigações assumidas durante toda a vigência contratual.

DAS AMOSTRAS E DO LAUDO TÉCNICO

8.2.25 A empresa classificada em 1º lugar deverá:

8.2.25.1 Apresentar, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da solicitação formal da Administração Municipal, 01 (um) conjunto completo de uniforme como amostra, contendo 01 (uma) unidade de cada componente previsto neste Termo de Referência, em conformidade com as especificações técnicas, modelos, cores, materiais, composição e demais características exigidas.

8.2.25.2 No mesmo prazo de 10 (dez) dias úteis, a empresa deverá apresentar os laudos técnicos comprobatórios das características dos tecidos utilizados na confecção das peças, emitidos por laboratório acreditado pela Coordenação-Geral de Acreditação do Inmetro (Cgcre) ou por organismo de acreditação equivalente, com escopo de acreditação compatível com os

ensaios exigidos nas tabelas de especificações técnicas dos tecidos, devendo comprovar o atendimento aos parâmetros e às respectivas tolerâncias estabelecidas pela Administração Municipal.

8.2.25.3 As amostras e o respectivo laudo deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo, localizada na Rua Dr. Álvaro Leitão, nº 530, para encaminhamento à análise técnica, oportunidade em que será verificado se os materiais ofertados atendem integralmente às exigências estabelecidas neste Termo de Referência, sendo posteriormente emitido parecer técnico.

8.2.25.4 As amostras serão submetidas à avaliação da Comissão do Município designada para esse fim, a qual analisará, de forma objetiva, sua conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste instrumento, bem como a compatibilidade das informações constantes no laudo técnico apresentado.

8.2.25.5 Caso a amostra apresentada ou o laudo técnico não sejam aprovados, ou caso a empresa deixe de apresentar qualquer dos documentos ou materiais exigidos dentro do prazo estabelecido, a licitante será desclassificada, sendo convocada a próxima licitante classificada, observada a ordem de classificação da sessão pública de lances. Com a aprovação da amostra e do laudo, a empresa será declarada vencedora, observadas as demais condições previstas no edital.

8.2.25.6 Considerando que a apresentação e aprovação das amostras não asseguram, por si só, a qualidade integral dos materiais que serão efetivamente fornecidos durante a execução contratual, os produtos permanecerão submetidos à fiscalização e análise técnica durante todo o processo de fornecimento e entrega, podendo ser aplicadas as penalidades cabíveis caso sejam constatadas desconformidades relacionadas à qualidade, composição, acabamento, medidas, cores, materiais, prazos ou demais requisitos previstos neste Termo de Referência.

8.2.26 OS CRITÉRIOS E OBJETIVOS DA AVALIAÇÃO TÉCNICA DAS AMOSTRAS E DO LAUDO SERÃO OS SEGUINTES, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO:

- deixar de apresentar uma ou mais das amostras exigidas dentro do prazo estabelecido;
- deixar de apresentar o laudo técnico exigido, apresentá-lo fora do prazo ou apresentar documento que não permita comprovar o atendimento às especificações técnicas estabelecidas;
- apresentar uma ou mais amostras sem etiqueta do fabricante/fornecedor, sem composição do tecido, com composição divergente da especificada, sem instruções e símbolos de lavagem conforme Norma NBR ISO nº 3758/2006, ou sem identificação relacionada ao tamanho/numeração do uniforme;
- apresentar uma ou mais amostras cuja composição, construção, densidade, título do fio, cores dos tecidos ou aviamentos estejam em desacordo com as especificações técnicas exigidas, observadas as tolerâncias aplicáveis;
- apresentar uma ou mais amostras com defeitos de fabricação nas peças ou tecidos, incluindo rasgos, manchas, costuras tortas, duplicadas, sobrepostas, assimétricas, falhas de costura, ausência de simetria entre as partes das peças, fios repuxados, fios retorcidos, tonalidades divergentes, diferenças visíveis na construção do tecido ou quaisquer outros defeitos ou desconformidades aparentes, tanto nos uniformes quanto em seus insumos;
- apresentar laudo técnico cujas informações sejam incompatíveis com as características verificadas nas amostras ou que demonstrem o não atendimento às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

8.2.27 A avaliação técnica será realizada por integrantes da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo, com base nos critérios técnicos e objetivos expressamente previstos no edital e seus anexos.

8.2.28 No caso de reprovação de uma ou mais amostras ou do laudo técnico, a proposta da licitante será desclassificada por descumprimento das especificações técnicas e dos parâmetros mínimos de desempenho e qualidade exigidos pela Administração Municipal.

8.2.29 O prazo de 10 (dez) dias úteis para apresentação das amostras e do laudo técnico deverá ser observado integralmente pela licitante, não sendo admitida a entrega parcial dos materiais ou documentos após o término do prazo, salvo situação excepcional devidamente justificada e aceita pela Administração, quando juridicamente cabível.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 O licitante participante poderá ser responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado:
a) multa de 5% (cinco por cento) do valor global da proposta apresentada;
b) impedimento de licitar e contratar com o Município de Alpestre pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

II Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação:
a) multa de 20% (vinte por cento) do valor global da proposta apresentada;
b) impedimento de licitar e contratar com o Município de Alpestre pelo prazo máximo de 03 (três) anos;
c) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

9.2 Os casos de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento das obrigações, sujeitará o licitante vencedor às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, das quais destacam-se:

I Advertência;

II Multa de 5% (cinco por cento) do valor total da parte não adimplida, por ocorrência, relativa à execução do objeto em desacordo com o solicitado;

III Multa de 1% (um por cento) do valor total da parte não adimplida, por dia de atraso injustificado na execução do objeto, além dos prazos estipulados no edital e seus anexos, limitado a 30 (trinta) dias-multa;

IV Multa de 10% (dez por cento) do valor total da proposta, pela recusa injustificada em executar o objeto;

V Multa de 20% (vinte por cento) do valor total da proposta em caso de apresentação de declaração ou documentação falsa durante a execução do objeto, ou em caso de fraude a licitação ou prática de ato fraudulento na execução do objeto;

VI Multa de 20% (vinte por cento) do valor total da proposta pela prática de ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12.846/2013;

VII Impedimento de licitar e contratar com o Município de Alpestre pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nas hipóteses previstas no parágrafo 4º do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021;

VIII Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nas hipóteses previstas no parágrafo 5º do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021.

9.3 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Município.

9.4 Todas as sanções previstas neste edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

9.5 As penalidades administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO/CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1 A presente Ata será rescindida, sem que assistam quaisquer direitos de indenização à PROMITENTE FORNECEDORA, nas seguintes hipóteses:

10.1.1 Descumprimento de qualquer cláusula contratual.

10.1.2 Paralisação ao fornecimento do objeto contratado, salvo por motivo de força maior, comprovado e aceito pelo CONTRATANTE.

10.1.3 Cometimento de reiteradas irregularidades quando do fornecimento do objeto contratado.

10.1.4 Falta de recolhimento de tributos em geral, encargos sociais e previdenciários, relativos aos seus empregados.

10.1.5 Desatendimento às determinações do CONTRATANTE quanto à aquisição e fornecimento do objeto contratado.

10.1.6 Transferência a terceiros, total ou parcial, do objeto contratado.

10.1.7 Dissolução da PROMITENTE FORNECEDORA.

10.1.8 Alteração social ou modificações da finalidade ou estrutura da Empresa que prejudique a execução desta contratação.

10.1.9 Razões de Interesse Público de alta relevância e amplo conhecimento, justificado e determinado pelo CONTRATANTE.

10.1.10 Ocorrência de caso fortuito ou força maior, devidamente documentada, que impeça a execução contratual.

10.2 Caso o CONTRATANTE não utilize a prerrogativa de rescindir a Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas até que a PROMITENTE FORNECEDORA, cumpra integralmente a condição contratual infringida.

10.3 Por acordo das partes, a presente Ata poderá ser rescindida, por conveniência do CONTRATANTE, não cabendo à PROMITENTE FORNECEDORA, nenhuma indenização e recebendo tão somente o valor das parcelas fornecidas até o ato rescisório.

10.4 A presente Ata de Registro de Preços será acancelada, automaticamente, por decurso de prazo de vigência ou:

10.4.1 Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pelo Município, com observância das disposições legais.

10.4.2 Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e a detentora não acatar a revisão dos mesmos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PAGAMENTO

11.1 Os pagamentos serão realizados após a entrega do item e devidamente aceito em até 15 (quinze) dias após a liquidação, na quinta-feira subsequente, respeitadas as regras de cronologia definidas em Decreto, mediante Nota Fiscal em nome do Município de Alpestre/RS. Reforçamos a necessidade que a Empresa observe as regras da IN RFB nº 1.234/2012, de modo que na nota fiscal obrigatoriamente deverá constar: a modalidade de licitação, o número da Ata e número da ordem de compra. O pagamento será efetuado em conta corrente específica da CONTRATADA, vinculada ao CNPJ ou CPF da mesma.

11.2 Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

11.3 No caso de incorreção, a nota fiscal será devolvida e o prazo para pagamento contar-se-á da data de reapresentação da mesma.

11.4 O preço inerente à execução do objeto será o apresentado na proposta da licitante vencedora da licitação, que constara do citado instrumento e incluirá todas as despesas legais e adicionais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO

12.1 A gestão e fiscalização da Ata de Registro de Preços e dos fornecimentos dela decorrentes serão exercidas por servidor designado pela Administração Municipal.

12.2 Compete ao fiscal verificar a conformidade dos produtos entregues, atestar o recebimento provisório e definitivo e registrar eventuais não conformidades.

12.3 Qualquer entendimento entre a FISCALIZAÇÃO e o CONTRATADO será sempre por escrito, não sendo levada em consideração, para nenhum efeito, qualquer alegação fundada em ordens ou declarações verbais.

12.4 A FISCALIZAÇÃO é exercida no interesse do MUNICÍPIO e não exclui ou reduz a responsabilidade exclusiva do CONTRATADO, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, as quais, se verificadas, não implicarão em corresponsabilidade do MUNICÍPIO ou de seus prepostos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1 Para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos oriundos da presente Ata, fica eleito e convencionado o Foro da Comarca de Planalto, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam ser.

E assim, por estarem justos e acordados, é firmada a presente Ata de Registro de Preços, que depois de lida e achada conforme, vai pelas partes assinada em 02 (duas) vias de igual teor.

Alpestre/RS, ___ de ___ de 2026.

_____
REPRESENTANTE LEGAL
P/ CONTRATADA

_____
RUDIMAR ARGENTON
PREFEITO MUNICIPAL

Visto:_____
Linonrose Scaravonatto
OAB/RS 62.637
Assessora Jurídica

ANEXO III

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD

1. Descrição sucinta da demanda

A presente demanda decorre da necessidade de atualização da identidade visual dos uniformes escolares utilizados pelos alunos da Rede Municipal de Ensino de Alpestre/RS, considerando que os modelos atualmente adotados permanecem sem alterações significativas há vários anos, apresentando características estéticas e funcionais que já não atendem integralmente às necessidades e aos objetivos institucionais da Administração Municipal.

Verifica-se a necessidade de modernização dos padrões visuais utilizados pelos estudantes, buscando fortalecer a identificação com a rede municipal de ensino, valorizar o ambiente escolar e proporcionar melhores condições de conforto, praticidade e funcionalidade durante as atividades educacionais.

A demanda também considera a diversidade de faixas etárias e características físicas dos estudantes, bem como a necessidade de assegurar condições adequadas de utilização dos uniformes no cotidiano escolar.

Além disso, a Rede Municipal de Ensino apresenta demanda variável ao longo do período letivo, em razão do ingresso de novos alunos, transferências e demais alterações no número de estudantes atendidos, circunstâncias que devem ser consideradas no planejamento administrativo para garantir a continuidade do atendimento às necessidades educacionais.

2. Grau de prioridade da demanda

A demanda possui grau de prioridade alto, considerando a importância da atualização da identidade visual dos uniformes escolares, da valorização institucional da Rede Municipal de Ensino e da melhoria das condições de conforto, identificação e padronização dos estudantes.

A prioridade também decorre da necessidade de planejamento antecipado, considerando o calendário escolar, o quantitativo de alunos matriculados e as variações da demanda ao longo do período letivo.

3. Justificativa da necessidade da contratação

A presente demanda fundamenta-se na necessidade de modernização e valorização da identidade visual da Rede Municipal de Ensino de Alpestre/RS, considerando que os uniformes atualmente utilizados seguem padrões adotados há vários anos, tornando necessária sua atualização para melhor atender às características e aos objetivos institucionais da educação pública municipal.

A atualização pretendida busca fortalecer o sentimento de pertencimento dos alunos à comunidade escolar, promover maior uniformidade na apresentação dos estudantes e contribuir para a valorização da imagem institucional da rede municipal, tanto nas atividades escolares cotidianas quanto em eventos educacionais e demais ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo.

Além dos aspectos visuais, a necessidade envolve a melhoria das condições de conforto, funcionalidade, resistência e durabilidade dos uniformes, considerando sua utilização frequente por crianças e adolescentes em diferentes atividades escolares.

Outro aspecto relevante refere-se à diversidade de faixas etárias e características físicas dos estudantes, sendo necessário considerar as particularidades individuais para assegurar maior adequação das vestimentas, evitando desconfortos, dificuldades de utilização e desperdícios decorrentes de incompatibilidades de tamanhos.

Atualmente, a Rede Municipal de Ensino possui aproximadamente 773 alunos matriculados. Entretanto, esse quantitativo pode sofrer alterações ao longo do período letivo, especialmente em decorrência de novas matrículas, transferências e demais movimentações escolares.

Essa realidade demonstra a importância de um planejamento que considere tanto as necessidades dos estudantes já matriculados quanto aquelas que possam surgir posteriormente, assegurando continuidade no atendimento e evitando situações de indisponibilidade de uniformes para alunos que ingressem na rede municipal durante o ano letivo.

A demanda também está relacionada à necessidade de utilização eficiente dos recursos públicos, buscando assegurar que o atendimento aos estudantes ocorra de maneira organizada, proporcional às necessidades identificadas e compatível com a realidade administrativa e educacional do Município.

Dessa forma, a formalização da demanda mostra-se necessária para promover a atualização da identidade visual dos uniformes escolares, melhorar as condições de utilização das peças e assegurar o atendimento adequado dos estudantes da Rede Municipal de Ensino de Alpestre/RS.

4. Riscos da não formalização da demanda

A não formalização da presente demanda poderá resultar na manutenção de padrões visuais considerados defasados, dificultando a modernização da identidade institucional da Rede Municipal de Ensino e a valorização da apresentação dos estudantes.

Poderá também comprometer a melhoria das condições de conforto, funcionalidade e adequação dos uniformes às características físicas e às necessidades cotidianas dos alunos, mantendo limitações identificadas nos modelos atualmente utilizados.

Outro risco refere-se à ausência de planejamento adequado para atender às variações do número de estudantes matriculados, especialmente diante do ingresso de novos alunos ao longo do período letivo, circunstância que poderá ocasionar dificuldades no atendimento das necessidades da comunidade escolar.

Além disso, a falta de planejamento poderá resultar em dificuldades administrativas, desperdício de recursos públicos e comprometimento da padronização visual pretendida para a rede municipal.

5. Disposições gerais

A presente demanda integra as ações da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo voltadas à valorização da educação pública municipal, à modernização da identidade visual institucional e à melhoria das condições de utilização dos uniformes escolares pelos estudantes.

O planejamento deverá considerar as características da Rede Municipal de Ensino, o quantitativo de alunos matriculados, as diferentes faixas etárias atendidas e as possíveis variações da demanda durante o período letivo.

As alternativas disponíveis para atendimento da necessidade, os requisitos técnicos, os quantitativos estimados e as demais condições pertinentes serão avaliados e definidos nas etapas subsequentes do planejamento da contratação, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e os princípios aplicáveis à Administração Pública.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

Município de Alpestre/RS
Área Demandante: Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo

I – Descrição da necessidade da contratação

A presente demanda decorre da necessidade identificada pela Administração Municipal de promover atualização da identidade visual relacionada aos trajes utilizados pelos alunos da rede municipal de ensino, considerando a defasagem estética, visual e institucional observada no modelo atualmente adotado.

Verifica-se que os padrões visuais utilizados há vários anos já não acompanham adequadamente as tendências contemporâneas de apresentação institucional, composição estética, modelagem, identidade visual e harmonização gráfica atualmente observadas no ambiente educacional.

Além disso, a manutenção exclusiva do modelo atualmente utilizado limita o fortalecimento da identidade institucional da rede municipal de ensino, reduzindo a percepção de modernização, pertencimento, valorização estudantil e identificação visual da educação municipal perante a comunidade escolar e a população em geral.

A necessidade também está relacionada à busca por maior harmonização visual, modernização estética e fortalecimento da representação institucional da educação municipal em atividades escolares, eventos, apresentações, deslocamentos e demais ações vinculadas à rede pública de ensino.

Ressalta-se que a atualização pretendida possui como principal fundamento a implementação gradual de uma nova identidade visual para os trajes utilizados pelos alunos da rede municipal, buscando alinhar os elementos visuais da educação municipal às tendências contemporâneas de apresentação institucional e padronização estética.

Importante destacar que a substituição ocorrerá de forma gradativa, não havendo necessidade de descarte imediato ou inutilização dos modelos atualmente existentes, os quais poderão continuar sendo utilizados normalmente durante o período de transição e adaptação da nova identidade visual.

Tal medida visa assegurar equilíbrio administrativo, economicidade e aproveitamento adequado dos materiais já disponibilizados, permitindo transição planejada e progressiva entre os padrões visuais atualmente utilizados e a nova proposta institucional pretendida pela Administração Municipal.

A alteração pretendida também busca proporcionar maior praticidade, funcionalidade e adequação ao uso cotidiano dos trajes pelos alunos da rede municipal de ensino, especialmente considerando a rotina diária das crianças e adolescentes em ambiente escolar, recreativo e de deslocamento.

Nesse contexto, a definição de nova composição visual e de tonalidades mais compatíveis com a dinâmica de utilização contínua dos trajes escolares visa contribuir para melhor conservação estética das peças ao longo do uso diário, reduzindo a evidência imediata de marcas decorrentes das atividades normais desenvolvidas no ambiente escolar, tais como poeira, manchas leves e desgastes visuais naturais da utilização frequente.

Tal aspecto revela-se relevante sob a ótica da praticidade enfrentada pelos responsáveis legais, uma vez que a adoção de cores e padrões visuais mais adequados tende a facilitar os cuidados cotidianos de manutenção, limpeza e conservação dos trajes, proporcionando melhor aparência visual por maior período de utilização, sem prejuízo da padronização, identificação institucional e apresentação adequada dos alunos da rede municipal.

II – Demonstração da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual – PCA

A demanda encontra-se alinhada ao planejamento administrativo da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo, estando compatível com as ações voltadas à valorização da rede municipal de ensino, fortalecimento institucional e melhoria das condições de identificação visual dos alunos.

III – Requisitos da contratação

A futura contratação deverá observar requisitos técnicos, funcionais, operacionais e estéticos compatíveis com as necessidades da Administração Municipal e com a realidade da rede municipal de

ensino, visando assegurar adequada padronização visual, qualidade dos materiais, funcionalidade das peças e fortalecimento da identidade institucional da educação municipal.

A solução a ser futuramente contratada deverá contemplar composição visual moderna, harmonizada e compatível com as tendências contemporâneas de apresentação aplicadas ao ambiente escolar, observando critérios de estética, identificação institucional, uniformidade visual e adequada representação da rede municipal de ensino perante a comunidade escolar.

Os materiais a serem utilizados deverão apresentar padrões mínimos de qualidade, resistência, durabilidade, conforto e segurança, considerando a utilização contínua pelos alunos nas atividades escolares diárias, bem como a necessidade de adequada conservação ao longo do período de uso.

Também deverão ser observados aspectos relacionados à funcionalidade e praticidade dos trajes, especialmente quanto à escolha de tonalidades, acabamentos e composições visuais mais adequadas à rotina escolar, buscando proporcionar melhor manutenção estética das peças durante o uso cotidiano, reduzindo a evidência imediata de sujeiras e desgastes naturais decorrentes das atividades desenvolvidas pelos estudantes.

A futura contratação deverá ainda observar as especificações técnicas, quantitativos, padrões visuais e demais critérios administrativos que vierem a ser definidos pela Administração Municipal durante a fase de planejamento da contratação, garantindo compatibilidade com os objetivos institucionais pretendidos.

Além disso, deverão ser observadas integralmente as disposições da Lei nº 14.133/2021, os princípios aplicáveis à Administração Pública, os critérios mínimos de qualidade exigidos pela Administração Municipal e a capacidade operacional da futura contratada para atendimento adequado das demandas do Município, assegurando regularidade, eficiência e padronização na execução contratual.

A contratação deverá possibilitar o atendimento das necessidades da Rede Municipal de Ensino de forma compatível com a variação do número de estudantes matriculados, considerando tanto a demanda inicial quanto aquelas decorrentes do ingresso de novos alunos durante o período de vigência da contratação.

Deverá ser assegurada a possibilidade de fornecimento em quantitativos variáveis, inclusive em pequenas quantidades, sem exigência de pedido mínimo, de modo a permitir o atendimento individualizado dos estudantes conforme as necessidades efetivamente identificadas pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo.

A futura contratada deverá disponibilizar tabela de medidas completa e de fácil compreensão, contemplando os tamanhos disponíveis para cada peça, acompanhada de orientações que permitam aos pais ou responsáveis realizar as medições dos alunos em suas residências e informar os tamanhos correspondentes à Administração Municipal.

IV – Estimativas das quantidades para a contratação

As estimativas das quantidades para a contratação consideram o levantamento do número de alunos matriculados na Rede Municipal de Ensino de Alpestre/RS, observando-se a distribuição por unidades escolares, as diferentes faixas etárias atendidas e as projeções de ingresso de novos estudantes durante o período letivo.

Atualmente, a Rede Municipal de Ensino possui aproximadamente 773 alunos matriculados. Entretanto, considerando a possibilidade de novas matrículas, transferências e demais alterações no número de estudantes, mostra-se necessário prever quantitativos superiores à demanda atualmente identificada, assegurando margem para atendimento de necessidades posteriores.

Considerando a dinâmica da rede municipal, estima-se que aproximadamente 80% dos quantitativos previstos sejam solicitados inicialmente, com a finalidade de atender aos alunos já matriculados, enquanto o saldo estimado de 20% permanecerá disponível para solicitações posteriores, especialmente em decorrência do ingresso de novos estudantes durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

Os percentuais indicados possuem caráter estimativo, não representando obrigação de aquisição em proporções fixas, podendo variar conforme as necessidades efetivamente identificadas pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo.

As solicitações posteriores poderão ocorrer de maneira fracionada, independentemente de percentual ou quantitativo mínimo por pedido, inclusive para atendimento de um único aluno, observados os quantitativos disponíveis na Ata de Registro de Preços.

Essa sistemática permitirá melhor adequação entre os quantitativos registrados e a demanda efetiva da rede municipal, evitando aquisições antecipadas desnecessárias e assegurando maior eficiência na utilização dos recursos públicos.

Ressalta-se que os quantitativos registrados possuirão natureza estimativa, não havendo obrigatoriedade de aquisição integral pela Administração Municipal.

V – Levantamento de Mercado

Para identificação da solução mais adequada às necessidades da Administração Municipal, foram avaliadas alternativas relacionadas à atualização da identidade visual e ao fornecimento de uniformes escolares aos alunos da Rede Municipal de Ensino de Alpestre/RS, considerando aspectos técnicos, operacionais e econômicos, bem como a necessidade de atendimento dos estudantes já matriculados e daqueles que ingressarem posteriormente.

Foram analisadas as seguintes alternativas:

a) Manutenção dos modelos atualmente utilizados

A manutenção dos uniformes atualmente adotados representaria menor impacto operacional imediato, dispensando alterações na identidade visual existente. Entretanto, os modelos permanecem sem modificações significativas há vários anos, não atendendo integralmente aos objetivos de modernização, funcionalidade e valorização institucional pretendidos pela Administração Municipal.

A permanência exclusiva dos modelos atuais também limitaria a possibilidade de aprimoramento das características visuais e funcionais das peças, especialmente quanto à composição das cores, modelagem, conforto e praticidade no uso cotidiano, aspectos relevantes diante das diferentes faixas etárias e atividades desenvolvidas pelos estudantes.

Ressalta-se que a atualização da identidade visual não implicará descarte imediato dos uniformes anteriores. A implementação dos novos modelos ocorrerá gradualmente, permitindo que os estudantes continuem utilizando as peças existentes enquanto apresentarem condições adequadas de uso, evitando desperdícios e assegurando o aproveitamento dos recursos públicos anteriormente empregados.

b) Confecção própria dos uniformes pela Administração Municipal

A possibilidade de produção direta dos uniformes pelo Município também foi avaliada, porém mostrou-se inadequada diante da inexistência de estrutura produtiva própria, equipamentos especializados e mão de obra técnica suficiente para atender à demanda da Rede Municipal de Ensino.

A adoção dessa alternativa exigiria investimentos em equipamentos, insumos e pessoal, além da organização de processos de confecção, controle de qualidade e distribuição, aumentando a complexidade administrativa e os custos operacionais.

Além disso, a produção própria exigiria capacidade permanente para atender à diversidade de tamanhos e às demandas adicionais decorrentes de novas matrículas, inclusive em pequenas quantidades. A manutenção dessa estrutura para atendimentos eventuais poderia resultar em utilização pouco eficiente dos recursos disponíveis, tornando a alternativa menos vantajosa sob os aspectos técnico e administrativo.

c) Aquisição integral dos uniformes mediante contratação única

A aquisição integral permitiria o fornecimento concentrado dos uniformes, porém exigiria a definição antecipada de todos os quantitativos e tamanhos, inclusive daqueles destinados a estudantes que ainda não ingressaram na rede municipal.

Considerando a possibilidade de novas matrículas e transferências durante o período letivo, essa alternativa poderia ocasionar formação de estoques desnecessários, incompatibilidade de tamanhos e necessidade de novas contratações para atendimento de demandas posteriores, apresentando menor flexibilidade administrativa.

A contratação integral também poderia comprometer a eficiência na utilização dos recursos públicos, uma vez que parte dos uniformes seria adquirida antes da identificação da necessidade efetiva. Além disso, eventuais aquisições complementares poderiam apresentar diferenças de preços, tecidos, tonalidades e acabamentos, dificultando a manutenção da padronização visual pretendida pela Administração Municipal.

d) Contratação de empresa especializada mediante Sistema de Registro de Preços – SRP

A contratação de empresa especializada mediante Sistema de Registro de Preços apresenta-se como a alternativa mais adequada, considerando a natureza variável da demanda e a necessidade de fornecimento parcelado dos uniformes escolares, em conformidade com os artigos 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A sistemática permitirá que aproximadamente 80% dos quantitativos estimados sejam solicitados inicialmente, visando atender aos alunos já matriculados, permanecendo o saldo estimado de 20% disponível para solicitações posteriores, especialmente em decorrência do ingresso de novos estudantes durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

Os percentuais possuem caráter estimativo, não representando obrigação de aquisição em proporções fixas. As solicitações posteriores poderão ocorrer independentemente de quantitativo mínimo por pedido, inclusive para fornecimento de uma única peça, observados os quantitativos registrados e as necessidades efetivas da Secretaria.

Quanto à definição dos tamanhos, a empresa vencedora deverá disponibilizar tabela completa de medidas, contendo as dimensões de cada peça e orientações para realização das medições. A Secretaria encaminhará essas informações às famílias, cabendo aos pais ou responsáveis medir os estudantes em suas residências e informar os tamanhos escolhidos.

Posteriormente, a Secretaria consolidará os quantitativos por peça e tamanho e encaminhará as solicitações à empresa contratada, tanto para atendimento inicial quanto para as demandas posteriores. Essa metodologia permitirá maior adequação dos uniformes às características físicas dos alunos, reduzindo incompatibilidades e a necessidade de substituições.

A contratação também permitirá manter os mesmos padrões de tecidos, tonalidades, modelagem e acabamentos durante a vigência da Ata, assegurando uniformidade entre as peças fornecidas em diferentes momentos.

Adicionalmente, o Sistema de Registro de Preços permitirá maior controle dos quantitativos efetivamente adquiridos, evitando a formação de estoques excessivos e possibilitando o atendimento contínuo das necessidades da rede municipal. A implementação da nova identidade visual ocorrerá de forma gradual, sem obrigatoriedade de substituição imediata dos uniformes anteriores, conciliando a modernização pretendida com a economicidade, a sustentabilidade e o aproveitamento dos materiais existentes.

Conclusão do levantamento de mercado

Diante das alternativas analisadas, conclui-se que a contratação de empresa especializada para confecção e fornecimento de uniformes escolares, mediante Sistema de Registro de Preços, constitui a solução mais adequada às necessidades da Administração Municipal.

A alternativa permite conciliar a atualização gradual da identidade visual, sem descarte dos uniformes anteriores em condições de uso, com o atendimento dos alunos já matriculados e daqueles que ingressarem posteriormente, proporcionando flexibilidade administrativa, padronização dos materiais e utilização eficiente dos recursos públicos.

A solução também demonstra maior adequação à dinâmica da Rede Municipal de Ensino, especialmente pela possibilidade de solicitações em pequenas quantidades, pela participação dos responsáveis na definição dos tamanhos e pela continuidade do fornecimento durante a vigência da Ata, observados os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público.

VI – Estimativa do valor da contratação

A estimativa do valor da contratação será elaborada pelo Departamento de Compras do Município, mediante realização de pesquisa de preços em conformidade com as disposições do art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis às contratações públicas.

O levantamento mercadológico observará critérios técnicos compatíveis com o objeto pretendido, considerando as especificações relacionadas à confecção através da tabela de medidas, qualidade dos materiais, composição das peças, quantitativos estimados, identidade visual pretendida e demais requisitos técnicos e operacionais definidos pela Administração Municipal.

A pesquisa de preços será realizada utilizando parâmetros admitidos pela legislação vigente, incluindo consultas junto a fornecedores do ramo pertinente, análise de contratações similares realizadas por outros entes públicos, atas de registro de preços, bancos oficiais de preços públicos e demais fontes idôneas disponíveis, buscando identificar valores compatíveis com a realidade de mercado e adequados às características específicas da contratação pretendida.

A estimativa deverá considerar, especialmente, as particularidades relacionadas à confecção através da tabela de medidas, à implementação gradativa da nova identidade visual e às necessidades operacionais da rede municipal de ensino, observando fatores como diversidade de tamanhos, qualidade dos materiais, processos de medição individualizada, padronização visual e demais exigências técnicas necessárias ao adequado atendimento da demanda administrativa.

Os valores estimados também poderão sofrer variações em razão das especificidades dos tamanhos das peças, quantitativos efetivamente necessários, características técnicas dos materiais empregados e demais condições relacionadas à execução do objeto.

Após conclusão da pesquisa mercadológica pelo Departamento de Compras, será possível estabelecer estimativa de valor mais precisa e compatível com a solução definida pela Administração Municipal, observando-se os princípios da economicidade, razoabilidade, eficiência e vantajosidade para a Administração Pública.

VII – Descrição da solução como um todo

A solução consiste na contratação de empresa especializada para confecção através da tabela de medidas, dos trajes destinados aos alunos da rede municipal de ensino, mediante Registro de Preço, contemplando implementação gradativa de nova identidade visual, atualização estética, modernização da apresentação institucional e fortalecimento da identidade visual da educação municipal.

A solução proposta busca atender não apenas às necessidades de padronização visual da rede municipal, mas também promover maior alinhamento com tendências contemporâneas aplicadas ao ambiente escolar, mediante adoção de composição estética mais moderna, harmonizada, funcional e compatível com a realidade atual das instituições de ensino.

A contratação deverá contemplar peças confeccionadas através da tabela de medidas, observando critérios de qualidade, conforto, funcionalidade, durabilidade, resistência e adequação ao uso cotidiano pelos alunos, considerando as diferentes faixas etárias, características físicas individuais e dinâmica diária das atividades escolares.

Além do aspecto visual e institucional, a solução também busca proporcionar maior praticidade para os responsáveis legais pelos alunos, especialmente no que se refere à manutenção, conservação e limpeza cotidiana das peças utilizadas no ambiente escolar.

Tal medida mostra-se relevante sob o ponto de vista social e operacional, uma vez que contribui para facilitar os cuidados diários dos responsáveis com a higienização e conservação das peças, permitindo melhor manutenção estética dos trajes por maior período de utilização, sem prejuízo da apresentação visual, da padronização institucional e da identificação dos alunos da rede municipal.

A solução também possibilita transição gradativa entre os modelos atualmente utilizados e a nova identidade visual pretendida pela Administração Municipal, permitindo aproveitamento adequado das peças já existentes, observância ao princípio da economicidade e implementação planejada da modernização visual proposta.

Com a contratação pretendida, busca-se assegurar atendimento uniforme das necessidades da rede municipal de ensino, garantindo qualidade dos materiais, padronização visual eficiente, melhor adequação funcional das peças e adequada representação institucional da educação pública municipal perante a comunidade escolar e a população em geral.

O fornecimento será realizado mediante Sistema de Registro de Preços, com vigência inicial da Ata de 12 meses, observadas as possibilidades legais de prorrogação, permitindo à Administração realizar aquisições conforme as necessidades efetivamente identificadas.

A primeira solicitação deverá contemplar aproximadamente 80% dos quantitativos estimados, destinados ao atendimento dos alunos já matriculados na Rede Municipal de Ensino, permanecendo o saldo estimado de 20% para solicitações posteriores.

Durante a vigência da Ata, a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo poderá realizar novas solicitações conforme o ingresso de estudantes e demais necessidades justificadas, independentemente de quantidade mínima por pedido, inclusive para fornecimento de uma única unidade.

A empresa contratada deverá disponibilizar tabela completa de medidas dos uniformes, contendo os tamanhos disponíveis, as respectivas dimensões em centímetros e orientações para realização das medições pelos pais ou responsáveis.

As famílias realizarão as medições dos estudantes em suas residências, utilizando a tabela fornecida, e informarão os tamanhos escolhidos à Secretaria, que ficará responsável pela consolidação das informações e formalização das solicitações de fornecimento.

A confecção e a entrega deverão observar os tamanhos e quantitativos efetivamente solicitados pela Administração, mantendo-se os padrões de qualidade, modelagem, identidade visual e demais características técnicas estabelecidas para os uniformes.

VIII – Justificativa para o parcelamento ou não da contratação

A avaliação quanto ao parcelamento da contratação considera as características técnicas, operacionais, funcionais e administrativas do objeto pretendido, especialmente em razão da necessidade de implementação padronizada de nova identidade visual aplicada aos trajes utilizados pelos alunos da rede municipal de ensino.

Após análise preliminar, verifica-se que a contratação não deverá ser parcelada, considerando que a execução integral do objeto mostra-se tecnicamente mais adequada ao atendimento das necessidades da Administração Municipal.

A contratação por lote único favorece a uniformidade estética, a compatibilidade dos elementos visuais, a padronização das tonalidades, a harmonização dos acabamentos e a manutenção da identidade institucional pretendida pela Administração Municipal, assegurando maior coerência visual entre as peças confeccionadas.

Além disso, a execução integral do objeto tende a proporcionar maior eficiência na gestão contratual, melhor controle de qualidade das peças confeccionadas, maior uniformidade nos materiais empregados e melhor acompanhamento da execução pela Administração, reduzindo riscos de divergências estéticas, variações de modelagem, diferenças de acabamento e inconsistências visuais que poderiam ocorrer em eventual fragmentação da contratação.

A contratação unificada também contribui para otimização das etapas de definição das medidas, produção, logística, distribuição e controle operacional das peças, proporcionando maior eficiência administrativa e melhor atendimento das necessidades da rede municipal de ensino.

Ressalta-se ainda que a contratação envolve confecção através da tabela de medidas e implementação padronizada de nova identidade visual, circunstâncias que demandam uniformidade técnica e operacional incompatível com eventual divisão do objeto entre múltiplos fornecedores.

Dessa forma, conclui-se que o não parcelamento da contratação representa a solução mais adequada e vantajosa para a Administração Municipal, observando-se os princípios da economicidade, eficiência, padronização administrativa, razoabilidade e interesse público.

A adoção de lote único não impede o fornecimento parcelado dos uniformes durante a vigência da Ata de Registro de Preços, uma vez que o agrupamento dos itens se refere à forma de julgamento da licitação, enquanto o fornecimento parcelado corresponde à execução das solicitações realizadas pela Administração Municipal.

A manutenção de um único fornecedor também contribuirá para assegurar uniformidade dos tecidos, tonalidades, acabamentos e padrões visuais entre os uniformes fornecidos inicialmente e aqueles solicitados posteriormente.

IX – Demonstrativo dos resultados pretendidos

Com a futura contratação, pretende-se promover atualização da identidade visual aplicada aos trajes utilizados pelos alunos da rede municipal de ensino, buscando fortalecer a imagem institucional da educação municipal e proporcionar maior uniformidade estética entre os estudantes da rede pública.

A solução também visa modernizar os padrões visuais atualmente utilizados, adequando-os às tendências contemporâneas aplicadas ao ambiente educacional, mediante adoção de composição estética mais harmonizada, funcional e compatível com a realidade atual das instituições de ensino.

Busca-se ainda ampliar o sentimento de pertencimento e identificação dos alunos com a rede municipal de ensino, valorizando a apresentação institucional da educação pública municipal em atividades escolares, eventos, deslocamentos e demais ações desenvolvidas no âmbito educacional.

Além do aspecto visual e institucional, a contratação pretende proporcionar melhor adequação funcional dos trajes ao uso cotidiano pelos estudantes, considerando fatores relacionados ao conforto, praticidade, durabilidade e melhor conservação estética das peças durante a rotina escolar.

A medida também busca facilitar os cuidados diários dos responsáveis legais quanto à manutenção, limpeza e conservação dos trajes, mediante utilização de padrões visuais e tonalidades mais adequadas à dinâmica escolar, contribuindo para melhor aparência das peças mesmo diante do uso contínuo realizado por crianças e adolescentes.

Com isso, pretende-se assegurar solução padronizada, moderna, funcional e alinhada às necessidades da Administração Municipal, fortalecendo a identidade visual da rede municipal de ensino e promovendo melhoria na representação institucional da educação pública perante a comunidade escolar e a população em geral.

Pretende-se, ainda, assegurar o atendimento dos alunos já matriculados e daqueles que ingressarem posteriormente na Rede Municipal de Ensino, mediante fornecimento compatível com a demanda efetivamente identificada, evitando formação desnecessária de estoques e desperdício de recursos públicos.

Busca-se também proporcionar maior adequação dos tamanhos dos uniformes às características físicas dos estudantes, mediante participação dos pais ou responsáveis no processo de medição e escolha das peças.

X – Providências a serem adotadas pela Administração

Para viabilização da futura contratação, a Administração Municipal deverá adotar as providências técnicas, administrativas e operacionais necessárias à adequada instrução do processo de contratação, observando as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

Inicialmente, deverá ser realizado levantamento atualizado da demanda da rede municipal de ensino, contemplando quantitativos estimados de alunos, distribuição por unidades escolares, faixas etárias, necessidades operacionais e demais informações necessárias ao adequado dimensionamento da contratação.

Também deverão ser definidos os padrões visuais, estéticos e funcionais relacionados à nova identidade visual pretendida pela Administração Municipal, incluindo composição gráfica, tonalidades, modelagem, características dos materiais, padrões de acabamento e demais especificações técnicas necessárias à padronização dos trajes escolares.

A Administração deverá ainda promover elaboração detalhada das especificações técnicas do objeto, observando critérios de qualidade, durabilidade, conforto, funcionalidade, adequação ao ambiente escolar e compatibilidade com a utilização cotidiana pelos alunos da rede municipal de ensino.

Na sequência, deverão ser elaborados os documentos técnicos necessários à instrução da contratação, especialmente o Termo de Referência, contendo as condições técnicas, administrativas e operacionais para execução do objeto.

Também deverão ser adotadas as providências relacionadas à verificação da disponibilidade orçamentária e financeira, bem como demais medidas administrativas necessárias à regular formalização e prosseguimento do processo de contratação.

Após a formalização da Ata de Registro de Preços, a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo deverá organizar o levantamento dos tamanhos necessários ao atendimento inicial dos estudantes, mediante disponibilização às famílias da tabela de medidas fornecida pela empresa vencedora.

Caberá aos pais ou responsáveis realizar as medições dos alunos em suas residências e informar os tamanhos escolhidos, competindo à Secretaria consolidar os quantitativos por peça e tamanho e formalizar as respectivas solicitações de fornecimento.

A Secretaria também deverá acompanhar o ingresso de novos estudantes durante a vigência da Ata, identificando as necessidades adicionais e realizando as solicitações correspondentes, observados os quantitativos registrados e os procedimentos administrativos aplicáveis.

Por fim, a Administração Municipal deverá adotar as medidas de planejamento e organização necessárias para implementação gradativa da nova identidade visual pretendida, assegurando adequada transição operacional, padronização institucional e atendimento eficiente das necessidades da rede municipal de ensino.

XI – Contratações correlatas e/ou interdependentes

Após análise preliminar da demanda e das características do objeto pretendido, não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes indispensáveis à viabilização da futura contratação.

A solução analisada possui autonomia operacional e administrativa, podendo ser executada independentemente da formalização de outros contratos, aquisições ou serviços complementares por parte da Administração Municipal.

Ressalta-se, contudo, que poderão existir procedimentos administrativos auxiliares relacionados à organização interna da rede municipal de ensino, levantamento de quantitativos, definição dos padrões visuais e demais providências de planejamento necessárias à adequada implementação da nova identidade visual pretendida, sem que tais medidas configurem contratações interdependentes.

Dessa forma, verifica-se que a futura contratação possui viabilidade própria e independente, não dependendo da execução prévia ou concomitante de outros instrumentos contratuais para seu regular desenvolvimento e implementação.

XII – Possíveis impactos ambientais

A futura contratação deverá observar, sempre que tecnicamente viável, critérios relacionados à sustentabilidade, à redução de impactos ambientais e à utilização racional de materiais, considerando as características do objeto e as práticas aplicáveis ao processo de confecção dos trajes destinados aos alunos da rede municipal de ensino.

A solução pretendida busca priorizar a utilização de materiais com padrões adequados de qualidade, resistência e durabilidade, fator que contribui para ampliação da vida útil das peças e consequente redução da necessidade de substituições frequentes, minimizando geração excessiva de resíduos decorrentes do descarte prematuro dos materiais utilizados.

Além disso, a implementação gradativa da nova identidade visual permite o aproveitamento contínuo dos modelos atualmente existentes, evitando descarte imediato das peças já utilizadas pela rede municipal de ensino e contribuindo para redução de desperdícios e melhor aproveitamento dos recursos públicos já empregados anteriormente.

A Administração Municipal também poderá exigir que a futura contratada observe práticas adequadas relacionadas aos processos de fabricação, armazenamento, transporte e fornecimento dos materiais, buscando reduzir impactos ambientais associados à execução do objeto, sempre observadas as possibilidades técnicas e operacionais do mercado.

Da mesma forma, deverão ser observadas as normas ambientais aplicáveis quanto à destinação adequada de resíduos eventualmente gerados durante os processos produtivos vinculados à execução contratual.

Ressalta-se, ainda, que a escolha por peças confeccionadas através da tabela de medida, também contribui para melhor adequação dos quantitativos efetivamente necessários, reduzindo excessos, minimizando desperdícios e proporcionando utilização mais eficiente dos materiais empregados.

Assim, embora o objeto não represente atividade de elevado impacto ambiental, a futura contratação deverá observar medidas compatíveis com os princípios da sustentabilidade, eficiência administrativa, consumo responsável e redução de desperdícios, em consonância com as diretrizes aplicáveis às contratações públicas.

XIII – Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade da contratação

Diante das análises técnicas, administrativas e operacionais realizadas no presente Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação mostra-se plenamente viável e compatível com as necessidades identificadas pela Administração Municipal, especialmente no que se refere à atualização da identidade visual aplicada aos trajes utilizados pelos alunos da rede municipal de ensino.

Os estudos realizados demonstram que a solução pretendida atende adequadamente ao interesse público, revelando-se compatível com os objetivos de modernização estética, fortalecimento da identidade institucional da educação municipal, melhoria da padronização visual e aprimoramento da apresentação dos alunos da rede pública de ensino.

Verificou-se, ainda, que a contratação de empresa especializada para confecção através da tabela de medidas, apresenta-se como a alternativa tecnicamente mais adequada, considerando aspectos relacionados à padronização, qualidade, conforto, funcionalidade, adequação dos tamanhos às necessidades individuais dos alunos e melhor eficiência operacional da solução proposta.

A solução analisada também demonstra viabilidade sob o ponto de vista administrativo e logístico, permitindo implementação gradativa da nova identidade visual, melhor aproveitamento dos materiais atualmente existentes e maior flexibilidade operacional para atendimento das necessidades da rede municipal de ensino.

Além dos benefícios institucionais e estéticos, a contratação revela-se adequada também sob o aspecto funcional e social, considerando que a nova composição visual pretendida busca proporcionar maior praticidade no cotidiano dos responsáveis legais quanto à manutenção e conservação dos trajes utilizados pelos estudantes.

Ademais, verificou-se existência de mercado apto ao atendimento da demanda pretendida, com disponibilidade de empresas especializadas capazes de executar o objeto conforme as especificações técnicas e operacionais necessárias ao atendimento da Administração Municipal.

A adoção do Sistema de Registro de Preços demonstra-se adequada às características da demanda, especialmente pela possibilidade de atendimento inicial da maior parcela dos estudantes matriculados e realização de solicitações posteriores conforme o ingresso de novos alunos na Rede Municipal de Ensino.

A possibilidade de fornecimento em pequenas quantidades, sem exigência de pedido mínimo, permitirá atendimento contínuo às necessidades da Secretaria, evitando aquisições antecipadas desnecessárias e contribuindo para a utilização eficiente dos recursos públicos.

A disponibilização de tabela de medidas pela empresa contratada, com realização das medições pelos pais ou responsáveis, também contribuirá para maior adequação dos tamanhos, organização dos pedidos e redução de incompatibilidades nas peças fornecidas.

Dessa forma, considera-se tecnicamente viável e administrativamente adequada a contratação pretendida, mediante Sistema de Registro de Preços, observadas as especificações técnicas e demais condições estabelecidas nos instrumentos de planejamento.

TERMO DE REFERÊNCIA

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na confecção e fornecimento de uniformes escolares destinados aos alunos da Rede Municipal de Ensino do Município de Alpestre/RS, incluindo disponibilização de tabela de medidas, confecção, acondicionamento e entrega das peças, conforme especificações técnicas, quantitativos estimados e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. A contratação compreenderá a realização através da tabela de medidas, confecção, fornecimento, acondicionamento e entrega das peças destinadas aos alunos da rede municipal de ensino, observando padrões de qualidade, conforto, funcionalidade, durabilidade, padronização visual e adequação às necessidades da Administração Municipal.

1.3. Os trajes deverão ser confeccionados através da tabela de medidas, considerando as características físicas individuais dos alunos, faixas etárias, necessidades de utilização cotidiana e demais especificações técnicas definidas pela Administração Municipal.

1.4. A contratação deverá assegurar adequada padronização visual, uniformidade estética, compatibilidade dos materiais utilizados e fortalecimento da identidade institucional da educação municipal.

1.5. A contratação será realizada mediante Sistema de Registro de Preços, com formalização de Ata de Registro de Preços, considerando a necessidade de fornecimento parcelado e atendimento das demandas variáveis da Rede Municipal de Ensino, não havendo obrigatoriedade de aquisição integral dos quantitativos registrados pela Administração Municipal.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação encontra-se fundamentada no Documento de Formalização da Demanda – DFD e no Estudo Técnico Preliminar – ETP elaborados pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo, os quais demonstraram a necessidade administrativa, a adequação da solução escolhida e sua viabilidade técnica, operacional e administrativa.

2.2. A necessidade da contratação decorre da identificação de defasagem estética e visual nos modelos atualmente utilizados pelos alunos da rede municipal de ensino, mostrando-se necessária atualização da identidade visual institucional aplicada aos trajes escolares.

2.3. A solução pretendida visa promover modernização estética, fortalecimento da identidade institucional da educação municipal, maior padronização visual entre os alunos e melhor adequação funcional dos trajes utilizados no ambiente escolar.

2.4. A contratação será através da tabela de medidas, que mostra-se tecnicamente mais adequada às necessidades da Administração Municipal, considerando a diversidade de tamanhos, biotipos e faixas etárias dos estudantes da rede municipal de ensino.

2.5. A contratação também busca proporcionar maior conforto, funcionalidade, durabilidade e melhor adequação dos trajes ao uso cotidiano pelos alunos, bem como maior praticidade aos responsáveis legais quanto à manutenção e conservação das peças.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para confecção através da tabela de medidas dos trajes destinados aos alunos da rede municipal de ensino, contemplando implementação gradativa de nova identidade visual, modernização estética e fortalecimento da identidade institucional da educação municipal.

3.2. A contratação deverá contemplar a **confecção dos uniformes escolares conforme tabela de medidas previamente disponibilizada pela Administração Municipal às famílias dos alunos,** cabendo às famílias informar o tamanho adequado de cada estudante. As peças deverão ser confeccionadas de acordo com as **especificações técnicas, modelos, cores, padrões e demais características definidas pela Administração Municipal**, incluindo o fornecimento dos materiais, a confecção, o

acabamento, a embalagem, o transporte e a **entrega dos itens contratados**, em conformidade com as quantidades e tamanhos informados.

3.3. A solução deverá observar critérios de qualidade, conforto, funcionalidade, durabilidade, resistência e adequação ao uso cotidiano pelos estudantes, considerando as atividades escolares desenvolvidas no âmbito da rede municipal de ensino.

3.4. A nova composição visual deverá contemplar padrões estéticos contemporâneos, harmonização visual, padronização institucional e melhor adequação funcional das peças utilizadas pelos alunos.

3.5. A solução também busca proporcionar maior praticidade aos responsáveis legais quanto à manutenção, higienização e conservação dos trajes escolares, mediante utilização de tonalidades e padrões visuais mais adequados à rotina diária dos estudantes.

3.6. A implementação ocorrerá de forma gradativa, permitindo aproveitamento adequado das peças atualmente existentes e observância ao princípio da economicidade.

3.7. A solução será operacionalizada mediante Ata de Registro de Preços, permitindo que a Administração Municipal realize solicitações de fornecimento conforme as necessidades efetivamente identificadas, observados os quantitativos registrados e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

3.8. Estima-se que aproximadamente 80% dos quantitativos registrados sejam solicitados inicialmente, para atendimento dos alunos já matriculados, permanecendo o saldo estimado de 20% disponível para solicitações posteriores, especialmente em decorrência do ingresso de novos estudantes, sem exigência de quantitativo mínimo por pedido.

CLÁUSULA QUARTA – DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A futura contratação deverá atender a requisitos técnicos, operacionais, funcionais e administrativos compatíveis com a natureza do objeto, assegurando adequada execução dos serviços de confecção, fornecimento e entrega dos trajes destinados aos alunos da rede municipal de ensino.

4.2. A contratada deverá possuir capacidade técnica e operacional compatível com a dimensão da demanda, demonstrando condições de atendimento integral das necessidades da Administração Municipal.

4.3. Os materiais utilizados deverão apresentar padrões mínimos de qualidade, resistência, conforto, durabilidade e adequada utilização pelos alunos no ambiente escolar.

4.4. A contratada deverá observar integralmente os padrões visuais, especificações técnicas, tonalidades, acabamentos, modelagens e demais definições estabelecidas pela Administração Municipal.

4.5. A execução contratual deverá ocorrer de forma organizada, padronizada e contínua, assegurando uniformidade estética e adequada identidade visual entre os alunos da rede municipal de ensino.

4.6. A empresa deverá fornecer uma tabela de medidas para adequada confecção das peças destinadas aos estudantes.

4.7. A contratada deverá assegurar compatibilidade entre os tamanhos confeccionados e as **tabela de medidas** fornecida e enviada aos alunos, responsabilizando-se por eventuais ajustes necessários.

4.8. A contratada deverá manter regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e condições de habilitação durante toda a execução contratual.

4.9. A contratada deverá possuir capacidade operacional para atender às solicitações de fornecimento realizadas durante a vigência da Ata de Registro de Preços, inclusive em pequenas quantidades, independentemente de percentual ou quantitativo mínimo por pedido.

4.10. Os preços registrados deverão contemplar todos os custos necessários à execução do objeto, inclusive confecção, acondicionamento, transporte e entrega, não sendo admitida cobrança adicional em razão do quantitativo solicitado pela Administração Municipal.

CLÁUSULA QUINTA – DAS AMOSTRAS E DO LAUDO TÉCNICO

5.1. A empresa classificada em 1º lugar deverá:

5.1.1. Apresentar, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da solicitação formal da Administração Municipal, 01 (um) conjunto completo de uniforme como amostra, contendo 01 (uma) unidade de cada componente previsto neste Termo de Referência, em conformidade com as especificações técnicas, modelos, cores, materiais, composição e demais características exigidas.

5.1.2. No mesmo prazo de 10 (dez) dias úteis, a empresa deverá apresentar os laudos técnicos comprobatórios das características dos tecidos utilizados na confecção das peças, emitidos por laboratório acreditado pela Coordenação-Geral de Acreditação do Inmetro (Cgcre) ou por organismo de acreditação equivalente, com escopo de acreditação compatível com os ensaios exigidos nas tabelas de especificações técnicas dos tecidos, devendo comprovar o atendimento aos parâmetros e às respectivas tolerâncias estabelecidas pela Administração Municipal.

5.1.3. As amostras e o respectivo laudo deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo, localizada na Rua Dr. Álvaro Leitão, nº 530, para encaminhamento à análise técnica, oportunidade em que será verificado se os materiais ofertados atendem integralmente às exigências estabelecidas neste Termo de Referência, sendo posteriormente emitido parecer técnico.

5.1.4. As amostras serão submetidas à avaliação da Comissão do Município designada para esse fim, a qual analisará, de forma objetiva, sua conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste instrumento, bem como a compatibilidade das informações constantes no laudo técnico apresentado.

5.1.5. Caso a amostra apresentada ou o laudo técnico não sejam aprovados, ou caso a empresa deixe de apresentar qualquer dos documentos ou materiais exigidos dentro do prazo estabelecido, a licitante será desclassificada, sendo convocada a próxima licitante classificada, observada a ordem de classificação da sessão pública de lances. Com a aprovação da amostra e do laudo, a empresa será declarada vencedora, observadas as demais condições previstas no edital.

5.1.6. Considerando que a apresentação e aprovação das amostras não asseguram, por si só, a qualidade integral dos materiais que serão efetivamente fornecidos durante a execução contratual, os produtos permanecerão submetidos à fiscalização e análise técnica durante todo o processo de fornecimento e entrega, podendo ser aplicadas as penalidades cabíveis caso sejam constatadas desconformidades relacionadas à qualidade, composição, acabamento, medidas, cores, materiais, prazos ou demais requisitos previstos neste Termo de Referência.

5.1.7. OS CRITÉRIOS E OBJETIVOS DA AVALIAÇÃO TÉCNICA DAS AMOSTRAS E DO LAUDO SERÃO OS SEGUINTES, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO:

- deixar de apresentar uma ou mais das amostras exigidas dentro do prazo estabelecido;
- deixar de apresentar o laudo técnico exigido, apresentá-lo fora do prazo ou apresentar documento que não permita comprovar o atendimento às especificações técnicas estabelecidas;
- apresentar uma ou mais amostras sem etiqueta do fabricante/fornecedor, sem composição do tecido, com composição divergente da especificada, sem instruções e símbolos de lavagem conforme Norma NBR ISO nº 3758/2006, ou sem identificação relacionada ao tamanho/numeração do uniforme;
- apresentar uma ou mais amostras cuja composição, construção, densidade, título do fio, cores dos tecidos ou aviamentos estejam em desacordo com as especificações técnicas exigidas, observadas as tolerâncias aplicáveis;
- apresentar uma ou mais amostras com defeitos de fabricação nas peças ou tecidos, incluindo rasgos, manchas, costuras tortas, duplicadas, sobrepostas, assimétricas, falhas de costura, ausência de simetria entre as partes das peças, fios repuxados, fios retorcidos, tonalidades divergentes, diferenças visíveis na construção do tecido ou quaisquer outros defeitos ou desconformidades aparentes, tanto nos uniformes quanto em seus insumos;
- apresentar laudo técnico cujas informações sejam incompatíveis com as características verificadas nas amostras ou que demonstrem o não atendimento às especificações técnicas estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência.

5.1.8. A avaliação técnica será realizada por integrantes da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo, com base nos critérios técnicos e objetivos expressamente previstos no edital e seus anexos.

5.1.9. No caso de reprovação de uma ou mais amostras ou do laudo técnico, a proposta da licitante será desclassificada por descumprimento das especificações técnicas e dos parâmetros mínimos de desempenho e qualidade exigidos pela Administração Municipal.

5.1.10. O prazo de 10 (dez) dias úteis para apresentação das amostras e do laudo técnico deverá ser observado integralmente pela licitante, não sendo admitida a entrega parcial dos materiais ou documentos após o término do prazo, salvo situação excepcional devidamente justificada e aceita pela Administração, quando juridicamente cabível.

CLÁUSULA SEXTA – DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E DOS ITENS

6.1. A contratação compreenderá a realização dos serviços da confecção través de tabela de medidas, fornecimento, acondicionamento e entrega dos trajes destinados aos alunos da rede municipal de ensino do Município de Alpestre/RS, observadas as especificações técnicas, padrões visuais e demais condições estabelecidas pela Administração Municipal.

6.2. Os quantitativos previstos neste Termo de Referência possuem natureza estimativa e representam os limites máximos de fornecimento durante a vigência da Ata de Registro de Preços, não constituindo obrigação de aquisição integral pela Administração Municipal, que realizará as solicitações conforme as necessidades efetivamente identificadas.

6.3. As especificações técnicas detalhadas dos itens, incluindo composição dos materiais, características dos tecidos, padrões visuais, tonalidades, modelagens, tamanhos, acabamentos, posicionamento de elementos gráficos, critérios de personalização e demais características técnicas necessárias à adequada execução do objeto, constarão em anexo próprio integrante do edital.

6.4. Todos os materiais empregados na confecção das peças deverão observar padrões mínimos de qualidade, resistência, conforto, durabilidade e adequação ao uso contínuo pelos alunos da rede municipal de ensino, devendo apresentar compatibilidade com as especificações técnicas exigidas pela Administração Municipal.

6.5. Os itens compostos por opções alternativas de peças terão preço unitário único. Para o item "Calça ou Legging", o preço unitário ofertado e posteriormente registrado será aplicável indistintamente ao fornecimento de calça ou de legging, conforme a opção solicitada pela Administração, não sendo admitida diferenciação de preço, acréscimo ou cobrança adicional em razão da peça escolhida. A mesma regra será aplicada ao item "Bermuda ou Short-saia", cujo preço unitário será único e aplicável indistintamente ao fornecimento de qualquer das duas opções.

6.6. Os quantitativos de cada peça e tamanho serão definidos nas respectivas solicitações de fornecimento, com base nas informações consolidadas pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo, observadas as especificações técnicas e os quantitativos disponíveis na Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

7. DA EXECUÇÃO

7.1. Primeira etapa:

7.1.1. A primeira etapa consiste na elaboração e disponibilização da tabela de medidas dos uniformes escolares, a qual deverá ser encaminhada pela CONTRATADA à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo, para posterior envio a todas as famílias dos alunos da Rede Municipal de Ensino. Esta etapa deverá ser realizada após a solicitação formal da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da formalização do Registro de Preços. A CONTRATADA deverá disponibilizar a tabela contendo, de forma clara e detalhada, as medidas correspondentes a cada tamanho dos uniformes previstos na contratação, possibilitando às famílias a correta identificação e indicação do tamanho a ser fornecido a cada aluno.

7.2 Segunda etapa:

7.2.1. A segunda etapa consiste na confecção e entrega dos conjuntos aos alunos.

7.2.2. Os uniformes escolares serão entregues pela CONTRATADA na forma de conjuntos e deverão estar embalados individualmente em saco plástico transparente e posteriomente acondicionados em caixas de papelão fechadas, resistentes ao transporte e armazenamento. Deverá constar etiqueta informativa com o tipo de conjunto (feminino ou masculino), com o respectivo nome do aluno e a escola a qual pertence. As embalagens devem proteger os uniformes contra umidade e/ou qualquer outro tipo de dano tanto no transporte, empilhamento e armazenagem, de modo que não sejam danificados.

7.2.3. A data de entrega deverá ser agendada para que haja a supervisão da Comissão do Município e/ou outros servidores municipais que acompanharão a entrega em horário de expediente.

7.2.4. A CONTRATADA é responsável pela produção, acondiocionamento e entrega dos uniformes.

7.2.5. Durante todo o processo de entrega haverá fiscalização quanto a boa qualidade do material e caso ocorra entrega com qualquer desconformidade por parte da CONTRATADA, a empresa vencedora terá até 10 (dez) dias corridos a partir da reclamação do CONTRATANTE para fazer a troca do CONJUNTO COMPLETO. Somente serão aceitos conjuntos completos. Se caso for constatado uma peça com defeitos, a empresa deverá proceder a busca do conjunto e efetuar a troca do mesmo por outro, sem defeito algum.

7.2.6. O objeto deverá ser entregue no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de entrega dos tamanhos e da formalização da solicitação pela Administração Municipal, oportunidade em que será informado o quantitativo efetivo de peças a serem confeccionadas naquela demanda específica.

7.2.7. Considerando que a contratação será operacionalizada mediante Ata de Registro de Preços, os quantitativos registrados possuem natureza estimativa, não havendo obrigatoriedade de aquisição integral dos itens na primeira solicitação realizada pela Administração Municipal.

7.2.8. A Administração Municipal poderá realizar solicitações parceladas ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços, conforme as necessidades efetivamente verificadas na rede municipal de ensino, observando fatores como novas matrículas, reposições de peças, alterações de tamanhos, crescimento dos alunos e demais demandas supervenientes.

7.2.9. Durante a vigência contratual, a Administração Municipal poderá solicitar à CONTRATADA a elaboração e disponibilização de nova tabela de medidas, sempre que necessário, para atendimento de alunos ingressantes ou daqueles que necessitarem de reposição ou adequação de tamanho dos uniformes. A nova tabela deverá contemplar todos os tamanhos e respectivas medidas dos itens previstos na contratação, devendo ser encaminhada à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo para posterior disponibilização às famílias dos alunos, possibilitando a correta indicação do tamanho a ser confeccionado.

7.2.10. O recebimento compreenderá duas etapas distintas a seguir discriminadas:

Provisoriamente: iniciará no momento da entrega e terminará em até 05 (cinco) dias corridos após o recebimento dos itens e consistirá em mera contagem física, verificação da qualidade e da quantidade requisitada, bem como se o material não apresenta tonalidades diferentes, pontas, dobras, franzidos, torções ou pontos falhos, rompidos ou soltos e estejam de acordo com a especificação do objeto e propsta apresentada.

Definitivamente: Ocorrerá em no máximo 05 (cinco) dias corridos após o recebimento provisório pela Comissão de Fiscalização e Recebimento de Bens e Serviços e constará de: verificação da conformidade com a quantidade requesitada e da qualidade do material utilizado e se a especificação atende plenamemte aos requisitos, de forma aderente aos termos contratuais.

7.2.11. O recebimento definitivo dar-se-á mediante Termo de Recebimento Definitivo e posterior certificação na Nota Fiscal, autorizando assim o pagamento.

7.2.12. Se durante o recebimento definitivo for constatado que os uniformes foram entregues de forma incompleta, com qualidade e quantidade inferior a que foi contratada, apresentando defeitos ou em desacordo com as especificações da aquisição, a CONTRATADA fica na obrigação de substituir os itens em desacordo ou entregar os bens remanescentes às suas espensas, após a notificação da CONTRATADA, sendo interrompido o prazo de recebimento definitivo até que seja sanada a situação.

7.2.13. A CONTRATADA deverá reparar, corrigir, remover, recontituir ou substituir as suas expensas, os

produtos que forem rejeitados, parcial ou totalmente, por apresentarem vícios, defeitos ou incorreções em um prazo não superior a 10 (dez) dias.

7.2.14. Somente será reconhecida a entrega como realizada se os quantitativos dos itens da Nota Fiscal forem aceitos. Se algum produto constante da mesma for recusado, a Nota Fiscal ficará aguardando a regularização e a data de entrega será a data do "fechamento do Empenho" com a entrega de todos os itens conforme solicitado.

7.2.15. Na hipótese de a verificação a que se refere o recebimento provisório não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7.2.16. A fiscalização por parte do município e o recebimento proviosório ou definitivo, não excluem a respobsabilidade civil da CONTRATADA pela correção e/ou substituição do objeto contratual, bem como pelos prejuízos causados ao município ou a terceiros, decorrentes de defeitos na confecção e/ou desconformidades com as normas técnicas exigíveis, nem a responsabilidade étnico-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.2.17. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que devidamente justificada e observadas as disposições da legislação vigente.

7.2.18. Na hipótese de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, os quantitativos inicialmente registrados serão integralmente restabelecidos para o novo período, independentemente do volume efetivamente utilizado na vigência anterior, sendo expressamente vedada a acumulação ou transferência de saldos remanescentes não utilizados.

CLÁUSULA OITAVA – DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. A execução contratual será acompanhada, fiscalizada e supervisionada por servidor formalmente designado pela Administração Municipal, nos termos da Lei nº 14.133/2021, competindo-lhe exercer o controle e acompanhamento do fiel cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

8.2. Compete à fiscalização verificar a qualidade das peças confeccionadas, controlar os quantitativos entregues e fiscalizar o cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência e no futuro instrumento contratual.

8.3. A fiscalização poderá solicitar ajustes, substituições, correções, adequações de tamanhos e demais providências necessárias sempre que verificar desconformidades na execução contratual, inconsistências nos materiais fornecidos ou descumprimento das especificações técnicas exigidas pela Administração Municipal.

8.4. O ateste da execução dos serviços ficará condicionado à verificação da efetiva entrega dos itens, qualidade dos materiais, adequação das peças confeccionadas e regular cumprimento das exigências previstas neste Termo de Referência.

8.5. Será designada comissão específica composta por servidores da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo para acompanhamento técnico da execução contratual, especialmente quanto à análise das amostras, conferência das medições, avaliação da qualidade dos materiais, verificação da padronização visual e fiscalização das entregas realizadas pela contratada.

8.6. Compete à comissão designada emitir pareceres técnicos acerca da conformidade das amostras apresentadas, qualidade dos materiais fornecidos, adequação das peças confeccionadas e atendimento das especificações técnicas previstas pela Administração Municipal, podendo recomendar aprovações, rejeições, substituições ou demais providências necessárias à adequada execução contratual.

8.7. A atuação da fiscalização e da comissão técnica não exclui nem reduz a responsabilidade integral da contratada quanto à perfeita execução do objeto, qualidade dos materiais fornecidos, adequação das peças confeccionadas e cumprimento das obrigações assumidas durante toda a vigência contratual.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Executar integralmente os serviços de confecção, fornecimento, acondicionamento e entrega dos uniformes escolares, observando a tabela de tamanhos previamente fornecida pela CONTRATADA e disponibilizada às famílias pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo, bem como os

tamanhos e quantitativos posteriormente informados pela Administração Municipal. Deverá observar rigorosamente as condições, especificações técnicas, padrões visuais, materiais, cores, modelos, quantitativos, prazos e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e no futuro instrumento contratual.

9.2. Disponibilizar à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo, tabela de tamanhos contendo as respectivas medidas de cada numeração dos uniformes, de forma clara e detalhada, para posterior encaminhamento às famílias dos alunos da Rede Municipal de Ensino, possibilitando que estas indiquem o tamanho adequado para cada estudante. A CONTRATADA deverá confeccionar as peças de acordo com os tamanhos informados pelas famílias e com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, responsabilizando-se pela observância das medidas correspondentes a cada numeração constante da tabela apresentada.

9.3. Utilizar exclusivamente materiais, tecidos, aviamentos, insumos e demais componentes compatíveis com os padrões mínimos de qualidade, resistência, conforto, durabilidade, acabamento e funcionalidade exigidos pela Administração Municipal, observando integralmente as especificações técnicas constantes no edital e seus anexos.

9.4. Observar rigorosamente os padrões visuais, tonalidades, modelagens, acabamentos, posicionamentos de elementos gráficos, identidade visual institucional e demais orientações técnicas emitidas pela Administração Municipal durante toda a execução contratual.

9.5. Responsabilizar-se integralmente pela qualidade das peças confeccionadas, garantindo uniformidade estética, compatibilidade dos materiais, tamanhos e perfeita execução dos serviços contratados.

9.6. Promover, sem qualquer ônus adicional à Administração Municipal, a substituição integral de conjuntos ou peças que apresentarem defeitos de fabricação, desconformidades técnicas, inconsistências de tamanho, falhas de costura, diferenças de tonalidade, inadequações de acabamento ou qualquer irregularidade incompatível com as exigências previstas neste Termo de Referência.

9.7. Cumprir rigorosamente todos os prazos estabelecidos pela Administração Municipal, incluindo aqueles relacionados à apresentação das amostras, confecção das peças, substituições eventualmente necessárias, correções solicitadas pela fiscalização e entrega dos itens contratados, observando integralmente os cronogramas e determinações emitidas pela Administração Municipal.

9.8. Responsabilizar-se integralmente por todos os custos, despesas, encargos e obrigações decorrentes da execução contratual, incluindo deslocamentos, transporte, mão de obra, materiais, embalagens, acondicionamento, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas necessárias à perfeita execução do objeto contratado.

9.9. Disponibilizar tabela de medidas à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo sempre que formalmente solicitado pela Administração Municipal para realização de novas medições, ajustes de tamanhos, reposições de peças, atendimento de novos alunos ingressantes ou demais demandas supervenientes verificadas durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

9.10. Apresentar as amostras exigidas pela Administração Municipal dentro dos prazos estabelecidos, assegurando que os materiais apresentados correspondam efetivamente ao padrão de qualidade, composição e acabamento que será adotado durante toda a execução contratual.

9.11. Manter durante toda a execução contratual as condições de habilitação, regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e qualificação técnica exigidas no procedimento licitatório, apresentando à Administração Municipal toda documentação eventualmente solicitada para comprovação da regularidade contratual.

9.12. Atender integralmente às determinações emitidas pela fiscalização do contrato e pela comissão técnica designada pela Administração Municipal, promovendo imediatamente os ajustes, adequações, substituições e correções eventualmente exigidos durante a execução contratual.

9.13. Responsabilizar-se pela adequada organização, acondicionamento e identificação dos itens entregues, observando as orientações da Administração Municipal quanto à separação por aluno, escola, tamanho e demais critérios operacionais necessários à adequada distribuição dos trajes escolares.

9.14. Atender às solicitações de fornecimento realizadas pela Administração Municipal durante a vigência da Ata de Registro de Preços, independentemente do quantitativo solicitado, inclusive quando se tratar de uma única unidade, observados os prazos e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

9.15. Manter os padrões de qualidade, composição dos tecidos, tonalidades, modelagem e acabamentos durante todo o período de fornecimento, assegurando uniformidade entre as peças entregues inicialmente e aquelas solicitadas posteriormente.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Acompanhar, fiscalizar e supervisionar a execução contratual por meio de servidor formalmente designado e da comissão técnica responsável, verificando o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, bem como a conformidade dos serviços executados com as disposições deste Termo de Referência.

10.2. Disponibilizar à contratada todas as informações, orientações, documentos e definições técnicas necessárias à adequada execução dos serviços, especialmente quanto aos padrões visuais, especificações técnicas, quantitativos estimados, cronogramas, locais de medição e demais condições operacionais relacionadas ao objeto contratado.

10.3. Organizar, coordenar e definir, em conjunto com a Administração Municipal, os cronogramas para fornecimento da tabela de medidas, recebimento dos tamanhos e quantitativos informados pela Secretaria, confecção, distribuição e entrega dos itens, bem como das demais etapas necessárias à adequada execução contratual, promovendo o devido alinhamento operacional junto à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo e às unidades escolares da Rede Municipal de Ensino.

10.4. Comunicar formalmente à contratada eventuais irregularidades, desconformidades técnicas, falhas de execução, inconsistências nos materiais fornecidos ou descumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência, oportunizando a regularização das situações constatadas.

10.5. Proceder à análise e aprovação das amostras e laudo técnico apresentadas pela contratada, por intermédio da comissão técnica designada pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo, verificando a conformidade dos materiais com as especificações técnicas e padrões exigidos pela Administração Municipal.

10.6. Receber, conferir e atestar os itens efetivamente entregues, observando quantitativos, qualidade dos materiais, adequação dos tamanhos, padronização visual e demais requisitos previstos neste Termo de Referência e no futuro instrumento contratual.

10.7. Efetuar os pagamentos devidos à contratada conforme as condições, critérios, prazos e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, observada a regular liquidação da despesa, apresentação da documentação fiscal exigida e ateste da execução contratual pela fiscalização responsável.

10.8. Aplicar, quando necessário, as medidas administrativas cabíveis previstas na legislação aplicável e no instrumento contratual, nos casos de descumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

10.9. Promover as providências administrativas necessárias ao adequado desenvolvimento da contratação, assegurando suporte operacional e institucional para regular execução dos serviços relacionados aos trajes destinados aos alunos da rede municipal de ensino.

10.10. Realizar o levantamento dos tamanhos necessários ao atendimento dos estudantes, mediante disponibilização às famílias da tabela de medidas fornecida pela empresa contratada, cabendo aos pais ou responsáveis realizar as medições em suas residências e informar os tamanhos escolhidos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. A seleção do fornecedor será realizada mediante licitação na modalidade Pregão Eletrônico, pelo Sistema de Registro de Preços, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

11.2. O critério de julgamento será o de menor preço global do lote único, observadas as especificações técnicas, os quantitativos estimados e as demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no edital.

11.3. A adoção da modalidade Pregão Eletrônico justifica-se em razão da natureza comum do objeto pretendido, considerando que os serviços e materiais possuem padrões usuais de mercado, passíveis de definição objetiva por meio de especificações técnicas claras e precisas, permitindo ampla competitividade entre os licitantes e maior eficiência na contratação pública.

11.4. O critério de julgamento pelo menor preço global mostra-se tecnicamente mais adequado ao interesse público, considerando a necessidade de manutenção da padronização visual, uniformidade estética, compatibilidade dos materiais, harmonização dos acabamentos e preservação da identidade institucional pretendida pela Administração Municipal.

11.5. A contratação global também contribui para maior eficiência administrativa, melhor controle da execução contratual, uniformidade dos padrões de qualidade, centralização das responsabilidades operacionais e redução de riscos relacionados a divergências de tonalidades, modelagens, acabamentos e demais elementos visuais que poderiam ocorrer em eventual fragmentação do objeto.

11.6. Embora o critério de julgamento adotado seja o de menor preço global, considerando a necessidade de padronização visual e uniformidade da solução contratada, a Administração Municipal não ficará obrigada à aquisição integral do quantitativo estimado inicialmente, podendo realizar solicitações parceladas dos itens registrados, conforme as necessidades efetivamente verificadas ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços.

11.7. A Administração Municipal poderá solicitar quantitativos parciais dos itens contratados, de forma gradativa e conforme demanda, observando fatores como novas matrículas, reposições, alterações de tamanhos, ingresso de novos alunos e demais necessidades supervenientes da rede municipal de ensino, sem que isso gere à contratada qualquer direito de exigir aquisição integral do quantitativo estimado inicialmente.

11.8. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às especificações técnicas e exigências previstas neste Termo de Referência, que apresentarem preços manifestamente inexequíveis, incompatíveis com os valores praticados no mercado ou que deixarem de contemplar integralmente os serviços e obrigações exigidos pela Administração Municipal.

11.9. A habilitação da futura contratada abrangerá a verificação da regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica compatíveis com o objeto pretendido, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

11.10. A Administração Municipal poderá exigir documentos complementares destinados à comprovação da capacidade técnica e operacional da licitante, especialmente quanto à experiência compatível com serviços de confecção, fornecimento de uniformes escolares ou objetos de natureza semelhante.

11.11. A contratação somente será formalizada após verificação da regularidade documental da licitante vencedora, aprovação das amostras e laudo técnico exigidas e confirmação da vantajosidade da proposta para a Administração Municipal.

11.12. A apresentação da proposta implicará aceitação das condições de fornecimento parcelado, inclusive da possibilidade de solicitações unitárias, sem quantitativo mínimo por pedido, devendo os preços ofertados contemplar todos os custos necessários ao atendimento dessas condições.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

12.1. A medição dos serviços ocorrerá com base nos quantitativos efetivamente confeccionados, entregues e aceitos pela fiscalização contratual e pela comissão técnica designada pela Administração Municipal, observando-se os tamanhos e quantitativos informados pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo, de acordo com a tabela de medidas previamente fornecida pela CONTRATADA e disponibilizada às famílias dos alunos.

12.2. Os pagamentos serão realizados conforme os quantitativos efetivamente fornecidos pela contratada e regularmente recebidos pela Administração Municipal, mediante verificação da conformidade dos materiais, adequação dos tamanhos, qualidade das peças confeccionadas e regular cumprimento das exigências previstas neste Termo de Referência.

12.3. O pagamento ficará condicionado à apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pela fiscalização do contrato, acompanhada da regular liquidação da despesa e demais documentos eventualmente exigidos pela Administração Municipal.

12.4. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome do Município de Alpestre/RS, contendo obrigatoriamente a identificação do procedimento licitatório, número do contrato ou Ata de Registro de Preços, número da Ordem de Compra e demais informações exigidas pela legislação aplicável.

12.5. A contratada deverá observar integralmente as disposições da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, especialmente quanto às retenções tributárias eventualmente incidentes, responsabilizando-se pela correta emissão dos documentos fiscais e pelo cumprimento das obrigações tributárias, fiscais, trabalhistas e previdenciárias decorrentes da execução contratual.

12.6. Os pagamentos serão realizados no prazo de até 15 (quinze) dias após a regular liquidação da despesa, observada a ordem cronológica de pagamentos estabelecida pelo Decreto Municipal nº 1.604/2017 e demais normas municipais aplicáveis, sendo os pagamentos efetuados, preferencialmente, na quinta-feira subsequente ao processamento da liquidação pela Administração Municipal.

12.7. Os pagamentos serão efetuados exclusivamente mediante depósito ou transferência bancária em conta de titularidade da contratada, vinculada ao respectivo CNPJ constante na contratação, não sendo admitidos pagamentos em contas de terceiros.

12.8. O ateste da Nota Fiscal ficará condicionado à verificação da efetiva entrega dos itens, regular execução dos serviços de confecção, aprovação da fiscalização contratual e inexistência de pendências relacionadas à execução do objeto.

12.9. Verificada qualquer irregularidade nos materiais fornecidos, desconformidade nas peças entregues, inconsistência documental ou descumprimento das obrigações contratuais, o pagamento poderá ser suspenso até a devida regularização pela contratada, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. A estimativa do valor da contratação será elaborada pelo Departamento de Compras do Município de Alpestre/RS, mediante realização de pesquisa de preços em conformidade com as disposições do art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis às contratações públicas.

13.2. Para formação da estimativa de preços, serão considerados os quantitativos estimados da demanda, as especificações técnicas dos itens, as características da confecção através de tabela de medidas, os padrões de qualidade exigidos pela Administração Municipal e demais condições necessárias à adequada execução do objeto.

13.3. A pesquisa mercadológica poderá considerar contratações similares realizadas por outros entes públicos, atas de registro de preços, banco de preços públicos, pesquisa direta com fornecedores e demais fontes admitidas pela legislação vigente, buscando assegurar compatibilidade dos valores estimados com a realidade de mercado.

13.4. Os documentos, planilhas, memórias de cálculo, orçamentos e demais elementos utilizados para composição da estimativa do valor da contratação integrarão os autos do processo administrativo, compondo a instrução da futura contratação.

13.5. A estimativa de preços deverá considerar as condições de fornecimento parcelado previstas para a Ata de Registro de Preços, incluindo solicitação inicial de maior volume e pedidos posteriores em pequenas quantidades, devendo os valores estimados contemplar todos os custos necessários à execução do objeto, sem previsão de cobranças adicionais em razão do quantitativo solicitado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. A futura contratação possui compatibilidade com o planejamento administrativo da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo, estando alinhada às necessidades institucionais relacionadas à modernização da identidade visual da rede municipal de ensino e ao atendimento das demandas operacionais vinculadas aos alunos da educação pública municipal.

14.2. A contratação observará as disposições relativas ao planejamento orçamentário e financeiro da Administração Municipal, devendo as despesas decorrentes da execução contratual correr por conta de dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente do Município de Alpestre/RS.

14.3. Considerando a adoção do Sistema de Registro de Preços, a indicação das dotações orçamentárias específicas será realizada por ocasião da formalização das contratações decorrentes da Ata, mediante emissão dos respectivos instrumentos administrativos, observada a disponibilidade orçamentária e financeira da Administração Municipal.

14.4. A Administração Municipal adotará as providências necessárias para assegurar a compatibilidade da contratação com a Lei Orçamentária Anual – LOA, Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e demais instrumentos de planejamento e gestão fiscal aplicáveis à contratação pública.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS INDICADORES MÍNIMOS DE EXECUÇÃO

15.1. Constituem indicadores mínimos de execução contratual a disponibilização, pela CONTRATADA, de tabela de medidas completa, clara e compatível com os tamanhos dos uniformes, para encaminhamento às famílias dos alunos, bem como a correta confecção das peças de acordo com os tamanhos e quantitativos informados pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo. Deverão ser observados integralmente os padrões visuais, especificações técnicas, materiais, composição dos tecidos, tonalidades, modelagens, medidas, acabamentos e demais características estabelecidas pela Administração Municipal neste Termo de Referência.

15.2. Também serão considerados como parâmetros mínimos de desempenho a qualidade dos materiais utilizados, a uniformidade estética dos conjuntos confeccionados, a compatibilidade dos tamanhos produzidos conforme tabela de medidas fornecida e a adequada padronização visual das peças entregues à rede municipal de ensino.

15.3. A contratada deverá observar rigorosamente os prazos estabelecidos pela Administração Municipal para apresentação das amostras e laudo técnico, entrega da tabela de medidas, confecção, substituições eventualmente necessárias e entrega dos itens solicitados, constituindo indicador essencial de desempenho a regularidade e pontualidade da execução contratual.

15.4. Será igualmente considerado indicador mínimo de execução o atendimento integral das determinações emitidas pela fiscalização do contrato e pela comissão técnica designada pela Administração Municipal, especialmente quanto às exigências relacionadas à qualidade dos materiais, correções, ajustes, substituições e adequações eventualmente necessárias durante a execução contratual.

15.5. A Administração Municipal poderá realizar acompanhamento contínuo da execução contratual, promovendo avaliações técnicas e operacionais dos materiais fornecidos e dos serviços executados, visando assegurar manutenção do padrão de qualidade exigido durante toda a vigência da contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada poderá ensejar aplicação das sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, no edital, na Ata de Registro de Preços e no futuro instrumento contratual, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

16.2. Constituem, entre outras, hipóteses passíveis de aplicação de sanções administrativas o atraso injustificado na apresentação das amostras e laudo técnico, na entrega da tabela de medidas, na confecção das peças, na entrega dos itens solicitados, bem como o fornecimento de materiais em desconformidade com as especificações técnicas exigidas pela Administração Municipal.

16.3. Também poderão ensejar aplicação de penalidades a entrega de peças com defeitos de fabricação, inconsistências de tamanho, divergências de tonalidade, falhas de acabamento, descumprimento dos padrões visuais definidos pela Administração Municipal, recusa injustificada em promover substituições exigidas pela fiscalização ou qualquer irregularidade que comprometa a adequada execução contratual.

16.4. Poderão ser aplicadas à contratada, conforme a gravidade da infração, as penalidades de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública e declaração de inidoneidade, nos termos da legislação aplicável.

16.5. A aplicação das sanções administrativas não exclui a obrigação da contratada de reparar integralmente os prejuízos causados à Administração Municipal em decorrência de falhas, irregularidades ou descumprimentos verificados durante a execução contratual.

16.6. As multas eventualmente aplicadas poderão ser descontadas dos pagamentos devidos pela Administração Municipal ou cobradas administrativamente e judicialmente, observadas as disposições legais aplicáveis.

16.7. A reincidência no descumprimento das obrigações contratuais, especialmente quanto à qualidade dos materiais fornecidos, cumprimento de prazos e atendimento das determinações da fiscalização, poderá ensejar aplicação de penalidades mais gravosas, inclusive rescisão contratual, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação aplicável.

17.2. Na hipótese de prorrogação da Ata de Registro de Preços, os quantitativos originalmente registrados poderão ser renovados para o novo período de vigência, desde que haja previsão expressa no edital e na Ata, justificativa da necessidade administrativa, comprovação da vantajosidade e observância da regulamentação aplicável.

17.3. A renovação dos quantitativos, quando autorizada, corresponderá aos quantitativos originalmente registrados para cada item, sendo vedada a acumulação de eventuais saldos não utilizados durante o período inicial com os quantitativos renovados para o período prorrogado.

17.4. Dessa forma, os quantitativos não utilizados durante a vigência inicial não serão transferidos ou somados aos quantitativos renovados, de modo que o limite máximo disponível para o período de prorrogação corresponderá exclusivamente aos quantitativos originalmente registrados, independentemente do saldo remanescente do período anterior.

17.5. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração Municipal à aquisição integral dos quantitativos previstos, conforme dispõe o art. 83 da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.6. As contratações decorrentes da Ata serão formalizadas mediante instrumento contratual, Nota de Empenho, Ordem de Compra ou outro instrumento legalmente admitido, observadas as disposições do art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.7. As solicitações de fornecimento poderão ocorrer durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo, observados os quantitativos disponíveis e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

18.1. A extinção contratual poderá ocorrer nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, observadas as disposições legais aplicáveis, bem como os princípios do contraditório e da ampla defesa, quando cabíveis.

18.2. As hipóteses de extinção contratual, procedimentos administrativos, consequências da rescisão, responsabilidades das partes e demais condições relacionadas à extinção do vínculo contratual constarão expressamente no instrumento contratual a ser firmado entre as partes, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis à matéria.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. O presente Termo de Referência integra a fase preparatória do processo administrativo de contratação, constituindo documento base para elaboração do edital, Ata de Registro de Preços, contrato administrativo e demais instrumentos necessários à formalização da futura contratação.

19.2. A execução contratual deverá observar integralmente as disposições da Lei nº 14.133/2021, da legislação complementar aplicável, das normas municipais pertinentes, das disposições constantes no edital, na Ata de Registro de Preços e demais normas relacionadas às contratações públicas.

19.3. A Administração Municipal poderá expedir orientações técnicas, administrativas e operacionais complementares necessárias à adequada execução contratual, visando assegurar a padronização visual, qualidade dos materiais fornecidos e regular atendimento das necessidades da rede municipal de ensino.

19.4. A contratada ficará obrigada a atender integralmente as determinações emitidas pela fiscalização do contrato e pela comissão técnica designada pela Administração Municipal, sempre que relacionadas à adequada execução do objeto contratado.

19.5. A eventual tolerância da Administração Municipal quanto ao descumprimento de quaisquer obrigações contratuais pela contratada não implicará renúncia de direitos, novação ou alteração das condições estabelecidas neste Termo de Referência e demais instrumentos vinculados à contratação.

19.6. Os casos omissos e as situações não previstas neste Termo de Referência serão resolvidos pela Administração Municipal, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, os princípios aplicáveis à Administração Pública e demais normas pertinentes à matéria.

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

DESCRIÇÃO DETALHADA PARA AQUISIÇÃO DE PRODUTO

LOTE DE CONJUNTOS DE UNIFORME ESCOLAR, COMPOSTO POR 05 PEÇAS CADA CONTENDO: CALÇA OU LEGGING (opção para o feminino), MOLETOM, BERMUDA OU SHORT SAIA COLEGIAL (para alunas da Educação Infantil e alunas até o 2º ano podendo optar por um), CAMISETA MANGA LONGA, CAMISETA MANGA CURTA, CONFECCIONADOS EM:

CAMISETA MANGA CURTA



* Camiseta manga curta, confeccionada em meia malha 72%Poliéster 28%Viscose tolerância de 3 pontos percentuais ±, gramatura de 170 gr/m² tolerância 5%, na cor azul marinho próximo ao pantone 19-3921 TPG.
* Recortes frente confeccionados em meia malha 72%Poliéster 28%Viscose tolerância de 3 pontos percentuais ±, gramatura de 170 gr/m² tolerância 5%, na cor amarelo próximo ao pantone 12-0752 TPG, medindo aproximadamente 6,0 cm de largura, (conforme imagem ilustrativa).
* Gola redonda confeccionada ribana 1x1, composição 66%Poliéster 32%Viscose e 2%Elastano, gramatura de 240 gr/m² tolerância 5%, na cor azul marinho próximo ao pantone 19-3921 TPG, costurada em máquina galoneira.
* A bainha da barra e barra mangas devem ser em máquina galoneira de duas agulhas bitola larga com 20mm acabada.
* Na frente do lado esquerdo de quem veste na altura do peito, deve ser estampado em processo silkscreen, o brasão do munícipio Alpestre-RS, em suas cores originais. Na parte superior do brasão os dizeres **REDE MUNICIPAL DE ENSINO** em curva e abaixo do brasão os dizeres **ALPESTRE/RS** em linha reta, na cor branco, medindo aproximadamente 70 mm de altura e largura proporcional, conforme imagem ilustrativa.
* Na parte interna, no centro traseiro da gola deve conter uma etiqueta sintética em cor branca, contendo CNPJ, razão social, instruções de lavagem, tamanho, composição, ano de fabricação e origem, em fonte Arial cor preta.
* Embalagem deve ser feita individualmente em saco plástico transparente identificados com tamanho e item, posteriormente deverá ser armazenado em caixa de papelão resistente ao transporte e armazenagem.
* As costuras internas devem ser feitas em máquina overloque utilizando linha 100% Poliéster Nº120 na cor da

malha.

CAMISETA MANGA LONGA



* Camiseta manga longa, confeccionada em meia malha 72%Poliéster 28%Viscose tolerância de 3 pontos percentuais ±, gramatura de 170 gr/m² tolerância 5%, na cor azul marinho próximo ao pantone 19-3921 TPG.

* Recortes frente confeccionados em meia malha 72%Poliéster 28%Viscose tolerância de 3 pontos percentuais ±, gramatura de 170 gr/m² tolerância 5%, na cor amarelo próximo ao pantone 12-0752 TPG, medindo aproximadamente 6,0 cm de largura, (conforme imagem ilustrativa).

* Gola redonda confeccionada ribana 1x1, composição 66%Poliéster 32%Viscose e 2%Elastano, gramatura de 240 gr/m² tolerância 5%, na cor azul marinho próximo ao pantone 19-3921 TPG, costurada em máquina galoneira. Punhos confeccionados ribana 1x1, composição 66%Poliéster 32%Viscose e 2%Elastano, gramatura de 240 gr/m² tolerância 5%, na cor azul marinho próximo ao pantone 19-3921 TPG, costurada em máquina overloque.

* A bainha da barra deve ser em máquina galoneira de duas agulhas bitola larga com 20mm acabada.

* Na frente do lado esquerdo de quem veste na altura do peito, deve ser estampado em processo silkscreen, o brasão do munícipio Alpestre-RS, em suas cores originais. Na parte superior do brasão os dizeres **REDE MUNICIPAL DE ENSINO** em curva e abaixo do brasão os dizeres **ALPESTRE/RS** em linha reta, na cor branco, medindo aproximadamente 70 mm de altura e largura proporcional, conforme imagem ilustrativa.

* Na parte interna, no centro traseiro da gola deve conter uma etiqueta sintética em cor branca, contendo CNPJ, razão social, instruções de lavagem, tamanho, composição, ano de fabricação e origem, em fonte Arial cor preta.

* Embalagem deve ser feita individualmente em saco plástico transparente identificados com tamanho e item, posteriormente deverá ser armazenado em caixa de papelão resistente ao transporte e armazenagem.

* As costuras internas devem ser feitas em máquina overloque utilizando linha 100% Poliéster Nº120 na cor da malha.

ITEM BLUSÃO MOLETOM



* Blusão moletom, confeccionado em moletom 3 cabos 54%Poliéster 46%Algodão tolerância de 3 pontos percentuais ±, gramatura de 260 gr/m² tolerância 5%, na cor azul marinho próximo ao pantone 19-3921 TPG.

* Mangas raglã confeccionadas na mesma malha e cor do corpo, costurada em máquina overloque, nas cavas frente deverá conter vivo medindo 0,3 cm de largura, confeccionado em meia malha 72%Poliéster 28%Viscose tolerância de 3 pontos percentuais ±, gramatura de 170 gr/m² tolerância 5%, na cor amarelo próximo ao pantone 12-0752 TPG.

* Gola, barra e punhos confeccionados em malha sanfonada 2x1, composição 49%Poliéster 49%Algodão 2%Elastano tolerância de 3 pontos percentuais ±, gramatura de 280 gr/m² tolerância 5%, na cor azul marinho próximo ao pantone 19-3921 TPG. Gola medindo 2,0 cm de largura, barra e punhos medindo 5,0 cm de largura, ambos costurados em máquina overloque.

* Na frente do lado esquerdo de quem veste na altura do peito, deve ser estampado em processo silkscreen, o brasão do munícipio Alpestre-RS, em suas cores originais. Na parte superior do brasão os dizeres **REDE MUNICIPAL DE ENSINO** em curva e abaixo do brasão os dizeres **ALPESTRE/RS** em linha reta, na cor branco, medindo aproximadamente 70 mm de altura e largura proporcional, conforme imagem ilustrativa.

* Na parte interna, no centro traseiro da gola deve conter uma etiqueta sintética em cor branca, contendo CNPJ, razão social, instruções de lavagem, tamanho, composição, ano de fabricação e origem, em fonte Arial cor preta.

* Embalagem deve ser feita individualmente em saco plástico transparente identificados com tamanho e item, posteriormente deverá ser armazenado em caixa de papelão resistente ao transporte e armazenagem.

* As costuras internas devem ser feitas em máquina overloque utilizando linha 100% Poliéster Nº120 na cor da malha.

ITEM CALÇA ESCOLAR



* Calça, confeccionada em malha helanca 45%Poliéster 37%Algodão 18%Poliamida tolerância de 3 pontos percentuais ±, gramatura 295 g/m² tolerância 5%±, na cor Azul Marinho próximo ao pantone 19-3921 TPG.

* Nas laterais da calça, deverá conter um vivo medindo aproximadamente 0,3 cm de largura, confeccionada em meia malha 72%Poliéster 28%Viscose tolerância de 3 pontos percentuais ±, gramatura de 170 gr/m² tolerância 5%, na cor amarelo próximo ao pantone 12-0752 TPG, costurada em máquina overloque.

* Em toda circunferência da cintura deve ser aplicado elástico de 40 mm, costurado em máquina overloque e rebatido em máquina de catraca 04 agulhas ponto corrente.

* Nas laterais dever conter bolsos arredondados, confeccionados na mesma malha e cor do corpo, pespontado em máquina reta 1agulha a 0,5 cm das extremidades.

Bainha deve ser feita em máquina de cobertura duas agulhas bitola larga com 20 mm acabada.

* Na parte interna, no centro traseiro do gancho deve conter uma etiqueta sintética em cor branca, contendo CNPJ, razão social, instruções de lavagem, tamanho, composição, ano de fabricação e origem, em fonte Arial cor preta.

* Embalagem deve ser feita individualmente em saco plástico transparente identificados com tamanho e item, posteriormente deverá ser armazenado em caixa de papelão resistente ao transporte e armazenagem.

* As costuras internas devem ser feitas em máquina overloque utilizando linha 100% Poliéster Nº120 na cor da malha.

ITEM BERMUDA ESCOLAR



* Bermuda, confeccionada em malha helanca 45%Poliéster 37%Algodão 18%Poliamida tolerância de 3 pontos percentuais ±, gramatura 295 g/m² tolerância 5%±, na cor Azul Marinho próximo ao pantone 19-3921 TPG.
* Nas laterais da bermuda, deverá conter um vivo medindo aproximadamente 0,3 cm de largura, confeccionada em meia malha 72%Poliéster 28%Viscose tolerância de 3 pontos percentuais ±, gramatura de 170 gr/m² tolerância 5%, na cor amarelo próximo ao pantone 12-0752 TPG, costurada em máquina overloque.
* Em toda circunferência da cintura deve ser aplicado elástico de 40 mm, costurado em máquina overloque e rebatido em máquina de catraca 04 agulhas ponto corrente.
* Nas laterais dever conter bolsos arredondados, confeccionados na mesma malha e cor do corpo, pespontado em máquina reta 1agulha a 0,5 cm das extremidades.
* Bainha deve ser feita em máquina de cobertura duas agulhas bitola larga com 20 mm acabada.
* Na parte interna, no centro traseiro do gancho deve conter uma etiqueta sintética em cor branca, contendo CNPJ, razão social, instruções de lavagem, tamanho, composição, ano de fabricação e origem, em fonte Arial cor preta.
* Embalagem deve ser feita individualmente em saco plástico transparente identificados com tamanho e item, posteriormente deverá ser armazenado em caixa de papelão resistente ao transporte e armazenagem.
* As costuras internas devem ser feitas em máquina overloque utilizando linha 100% Poliéster Nº120 na cor da malha.

ITEM SHORT SAIA



* Short saia, confeccionada em malha helanca 45%Poliéster 37%Algodão 18%Poliamida tolerância de 3 pontos percentuais ±, gramatura 295 g/m² tolerância 5%±, na cor Azul Marinho próximo ao pantone 19-3921 TPG. Na parte da frente do short, deverá conter uma pala, confeccionada na mesma malha e cor do corpo, costurada na lateral direita de quem veste e solta na extremidade esquerda, formando um short saia.
* Nas extremidades da saia, deverá conter um friso medindo aproximadamente 1,0 cm de largura, confeccionada em meia malha 72%Poliéster 28%Viscose tolerância de 3 pontos percentuais ±, gramatura de 170 gr/m² tolerância 5%, na cor amarelo próximo ao pantone 12-0752 TPG, costurada em máquina cobertura.
* Em toda circunferência da cintura deve ser aplicado elástico de 40 mm, costurado em máquina overloque e rebatido em máquina de catraca 04 agulhas ponto corrente.
* Bainha deve ser feita em máquina de cobertura duas agulhas bitola larga com 20 mm acabada.
* Na parte interna, no centro traseiro do gancho deve conter uma etiqueta sintética em cor branca, contendo CNPJ, razão social, instruções de lavagem, tamanho, composição, ano de fabricação e origem, em fonte Arial cor preta.
* Embalagem deve ser feita individualmente em saco plástico transparente identificados com tamanho e item, posteriormente deverá ser armazenado em caixa de papelão resistente ao transporte e armazenagem.
* As costuras internas devem ser feitas em máquina overloque utilizando linha 100% Poliéster Nº120 na cor da malha.

ITEM CALÇA LEGGING



* Calça legging confeccionada, em malha suplex composição 90%Poliéster 10%Elastano tolerância 3 pontos percentuais ±, gramatura 310g/m² tolerância 5%±, cor azul marinho 19-3921 TPG.
* Cós anatômico confeccionado na mesma malha e cor do corpo.
* Bainha deve ser feita em máquina galoneira duas agulhas bitola larga com 20mm acabada.
* Nas laterais da calça legging, deverá conter um vivo medindo aproximadamente 0,3 cm de largura, confeccionada em meia malha 72%Poliéster 28%Viscose tolerância de 3 pontos percentuais ±, gramatura de 170 gr/m² tolerância 5%, na cor amarelo próximo ao pantone 12-0752 TPG, costurada em máquina overloque ponto conjugado.
* Embalagem deve ser feita individualmente em saco plástico transparente identificados com tamanho e item, posteriormente deverá ser armazenado em caixa de papelão resistente ao transporte e armazenagem.
* As costuras internas devem ser feitas em máquina overloque ponto conjugado utilizando linha 100% Poliéster Nº120 na cor da malha.

ANEXO IV

JUSTIFICATIVA PARA A EXIGÊNCIA DE AMOSTRAS E LAUDOS TÉCNICOS TÊXTEIS

A exigência de apresentação de amostras acompanhadas dos respectivos laudos técnicos têxteis fundamenta-se na necessidade de assegurar que os uniformes escolares a serem fornecidos aos alunos da Rede Municipal de Ensino de Alpestre/RS atendam efetivamente às especificações técnicas e aos padrões de qualidade estabelecidos pela Administração Municipal.

Nas contratações anteriores, a avaliação dos materiais apresentados era realizada predominantemente mediante análise visual e tátil das amostras, considerando aspectos relacionados à aparência, textura, acabamento, tonalidade, conforto e qualidade aparente dos tecidos. Entretanto, essa metodologia apresenta limitações, uma vez que determinados aspectos técnicos dos materiais não podem ser identificados ou comprovados exclusivamente por meio de avaliação visual, estando sujeitos à percepção subjetiva dos responsáveis pela análise.

Considerando que a Administração Municipal não dispõe de estrutura laboratorial própria, equipamentos especializados ou servidores com formação técnica específica na área têxtil para realização dos ensaios necessários, torna-se necessária a apresentação de documentação técnica emitida por laboratório devidamente acreditado, permitindo a comprovação objetiva das características dos materiais utilizados na confecção das amostras.

A apresentação dos laudos possibilitará verificar a efetiva composição das fibras, a gramatura, a estrutura das malhas e a solidez das cores, quando aplicáveis, características que não podem ser aferidas com segurança mediante simples inspeção visual e que possuem relação com a qualidade, funcionalidade, conforto e conservação dos uniformes durante sua utilização cotidiana.

Ressalta-se que os uniformes serão utilizados diariamente por crianças e adolescentes, estando sujeitos a lavagens frequentes, transpiração e demais condições decorrentes das atividades escolares, circunstâncias que justificam a adoção de critérios objetivos para avaliação da conformidade dos materiais.

A exigência foi limitada aos ensaios considerados pertinentes à verificação das características essenciais dos tecidos, afastando-se parâmetros construtivos excessivamente específicos, tais como título dos fios, espessura do material têxtil e densidade de cursos e colunas, cuja exigência poderia restringir injustificadamente a participação de fornecedores que utilizem materiais de qualidade equivalente.

A apresentação dos laudos será exigida exclusivamente da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, quando convocada na fase de julgamento e aceitação da proposta, juntamente com as respectivas amostras, evitando a imposição antecipada de custos aos demais participantes do certame.

Dessa forma, a exigência não possui finalidade de direcionamento a determinada marca, fabricante ou fornecedor, mas constitui instrumento complementar de avaliação técnica, destinado a conferir maior segurança, objetividade, transparência e confiabilidade ao julgamento das propostas, reduzindo a subjetividade da análise e o risco de aquisição de produtos em desacordo com as especificações estabelecidas.

Portanto, a apresentação das amostras acompanhadas dos respectivos laudos técnicos mostra-se necessária para subsidiar a avaliação realizada pela Administração Municipal, assegurar a conformidade dos materiais ofertados e contribuir para a adequada aplicação dos recursos públicos, preservando a qualidade dos uniformes destinados aos estudantes da Rede Municipal de Ensino.

ANEXO V

JUSTIFICATIVA PARA A ADOÇÃO DO JULGAMENTO PELO MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE E A NÃO EXCLUSIVIDADE DE PARTICIPAÇÃO DE ME/EPP

A adoção do critério de julgamento pelo menor preço global do lote fundamenta-se na necessidade de garantir a padronização, a uniformidade visual e a qualidade dos uniformes escolares destinados aos alunos da Rede Municipal de Ensino do Município de Alpestre/RS, considerando que os itens que compõem o objeto possuem características técnicas comuns e complementares, diferenciando-se principalmente quanto aos tamanhos e às faixas etárias dos alunos atendidos.

Embora os itens estejam individualizados para fins de identificação dos quantitativos e das respectivas demandas, todos integram uma mesma solução, devendo apresentar uniformidade quanto aos tecidos utilizados, composição, gramatura, textura, tonalidade das cores, modelagem, personalização, costuras e acabamentos. A contratação de empresas distintas poderia resultar na utilização de tecidos provenientes de diferentes fabricantes ou lotes de produção, ocasionando diferenças de tonalidade, textura, resistência e acabamento, ainda que atendidas as especificações técnicas estabelecidas, comprometendo a padronização e a identidade visual dos uniformes escolares.

A concentração do fornecimento em uma única empresa permitirá maior controle sobre os materiais empregados na confecção das peças, possibilitando que os uniformes destinados aos alunos da creche, da pré-escola e do ensino fundamental apresentem o mesmo padrão de qualidade e identidade visual, independentemente dos tamanhos e quantitativos solicitados. Essa medida também favorecerá a avaliação das amostras e dos respectivos laudos técnicos, bem como a fiscalização dos fornecimentos posteriores, mediante a utilização das amostras aprovadas como referência durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.

Outro aspecto relevante refere-se à necessidade de atendimento das demandas supervenientes ao longo do ano letivo, especialmente em razão do ingresso de novos alunos na Rede Municipal de Ensino. Considerando que essas solicitações poderão envolver quantitativos reduzidos, inclusive unidades isoladas, a contratação por lote único permitirá concentrar em um mesmo fornecedor a responsabilidade pelo atendimento integral das demandas, independentemente da quantidade solicitada, sem exigência de pedido mínimo e mantendo os mesmos padrões dos uniformes anteriormente fornecidos.

Sob o aspecto da economicidade, a contratação pelo menor preço global do lote possibilita a obtenção de ganhos de escala, considerando que os itens possuem características semelhantes e utilizam os mesmos tecidos, aviamentos e processos produtivos, permitindo à empresa otimizar a aquisição de matérias-primas, o planejamento da produção e os custos de confecção, transporte e entrega. O agrupamento também contribui para a viabilidade econômica dos fornecimentos posteriores em pequenas quantidades, inclusive de conjuntos individuais, sem a exigência de pedido mínimo, reduzindo o risco de custos adicionais decorrentes de contratações isoladas. Além disso, a concentração do fornecimento em uma única empresa tende a reduzir os custos administrativos relacionados à gestão, fiscalização e acompanhamento da Ata de Registro de Preços, favorecendo a racionalização dos recursos públicos e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Municipal.

O agrupamento dos itens também favorece o aproveitamento conjunto dos tecidos, aviamentos e demais insumos necessários à confecção dos uniformes, proporcionando condições para ganhos de escala, melhor planejamento da produção, redução de custos operacionais e logísticos e maior viabilidade econômica para o atendimento das solicitações de pequenas quantidades. Além disso, facilita a gestão da Ata de Registro de Preços, a fiscalização dos fornecimentos e a responsabilização da empresa por eventuais desconformidades.

Dessa forma, o parcelamento do objeto entre diferentes fornecedores mostra-se tecnicamente desvantajoso diante das particularidades da contratação, justificando-se a adoção do lote único, nos termos do artigo 40, § 3º, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando as vantagens técnicas, operacionais e econômicas pretendidas pela Administração Municipal.

Quanto à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, considerando que o valor global estimado do lote corresponde a R$ 226.514,40 (duzentos e vinte e seis mil, quinhentos e quatorze reais e quarenta centavos), superior ao limite de R$ 80.000,00 estabelecido no artigo 48, inciso I, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, a licitação será realizada de forma aberta, permitindo a participação de empresas de todos os portes que atendam às condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

Igualmente, não será estabelecida reserva de cota exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, considerando que a divisão do fornecimento entre diferentes empresas poderá comprometer a padronização dos uniformes, a continuidade dos fornecimentos e a obtenção dos resultados pretendidos pela Administração Municipal, justificando-se a não aplicação desse tratamento com fundamento no artigo 49, inciso III, da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

Ressalta-se que a realização da licitação de forma aberta não impede, restringe ou exclui a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, as quais poderão participar normalmente do certame, disputar integralmente o lote e sagrar-se vencedoras, permanecendo assegurados os demais benefícios e tratamentos diferenciados previstos na Lei Complementar Federal nº 123/2006, quando aplicáveis.

Portanto, a adoção do julgamento pelo menor preço global do lote, com ampla participação de empresas, busca conciliar a competitividade do certame com a necessidade de padronização dos uniformes escolares, a qualidade dos materiais, a economicidade, a eficiência administrativa e a continuidade do atendimento das demandas da Rede Municipal de Ensino, visando à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.