

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2023

Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE UNIFORMES (GUARDA MUNICIPAL E ELETRICISTA) - SMGG**

Processo administrativo nº **3756/2023**

Valor total estimado: **R\$ 331.063,70 (trezentos e trinta e um mil e sessenta e três reais e setenta centavos)**

Quantidade de itens: **06**

Critério de julgamento: **Menor Preço**

Forma de adjudicação: **Lote**

Tipo de Objeto: **Bens Comuns**

Modo de disputa: **Aberto**

Exclusivo me/epp/equiparadas: **NÃO**

Amostra para habilitação: SIM

Data e hora da abertura da sessão pública: **no dia 31 de outubro de 2023, às 14:00 horas**

Edital e certame: **<http://www.portaldecompraspublicas.com.br> (Portal de Compras Públicas)**

O **Município de Esteio**, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ nº 88.150.495/0001-86, sito à Rua Eng. Hener de Souza Nunes, 150, em Esteio, por intermédio da Secretaria Municipal de Governança e Gestão (SMGG), Diretoria de Compras, autos SISLAM **111581**, torna público aos interessados que realizará licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, nos termos da Lei nº 14.133/21 e no Decreto n.º 7.744, de 01 de junho de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1) DO OBJETO

1.1) O objeto da presente licitação é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE UNIFORMES (GUARDA MUNICIPAL E ELETRICISTA) - SMGG**, para eventual aquisição, conforme condições, especificações técnicas, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital, Termo de referência e seus anexos.

1.2) As licitantes deverão possuir condições que garantam a responsabilidade, presteza, segurança e eficácia da execução do objeto, de modo a obter pleno resultado.

1.3) Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto desta licitação.

1.4) As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, constam da Ata de Registro de Preços.

2) DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1) Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Portal de Compras Públicas, disponível no endereço eletrônico: <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>.

2.1.1) Os interessados deverão estar cadastrados no portal da licitação em tempo hábil.

2.2) O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3) É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4) A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5) A obtenção do benefício referente ao art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da

licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.6) Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

2.7) Não poderão disputar esta licitação:

2.7.1) Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.7.2) Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.7.3) Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.7.4) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.7.5) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.7.6) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.7.7) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.7.8) Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.8) O impedimento de que trata o item 2.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.9) A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.7.2 e 2.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.10) Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.11) O disposto nos itens 2.7.2 e 2.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.12) Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.13) A vedação de que trata o item 2.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3) DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Atenção: No momento do cadastro ou registro da proposta comercial eletrônica, o licitante deverá atentar para o fato de que, por razões de limitações técnicas das especificações dos materiais constantes no **CATMAT/CATSERV**, as especificações técnicas completas do objeto licitado, para efeito e formulação da proposta, serão sempre aquelas constantes do Termo de Referência.

3.1) A fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2) Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3) Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 7.1.1 e 7.12.1 deste Edital.

3.4) No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

- *Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada 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 condutas vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;*
- *Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;*
- *Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;*
- *Cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.*

3.5) O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.6) O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

3.6.1) No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.6.2) Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.7) A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.8) Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.9) Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.10) Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.11) Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.11.1) A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.11.2) Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.12) O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.12.1) Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.12.2) Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.13) O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.14) Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.15) O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

3.16) É dever do licitante manter seu cadastro atualizado junto ao portal de licitações, ressaltando a importância do correto preenchimento do E-mail institucional, que será utilizado para os contatos, avisos, notificações e demais atos administrativos junto ao Município e atualizar previamente as comprovações de seus documentos anexados no portal para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública.

4) DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1) O licitante deverá enviar sua proposta mediante sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1) Valor ou desconto;

4.1.2) Marca;

4.1.3) Fabricante; se for o caso.

4.1.4) Quantidades, devendo respeitar a quantidade total estipulada.

4.1.5) Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

4.2) Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.2.1) O licitante **não** poderá oferecer proposta com quantitativo inferior ao máximo previsto.

4.3) Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4) Os preços 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.

4.5) Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6) Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.7) A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

4.7.2) Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

4.7.3) Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos.

4.8) O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

4.9) A **PROPOSTA FINAL** do licitante declarado vencedor é o valor registrado no sistema, podendo ser encaminhada atualizada, acompanhando a DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR, quando houver, no prazo definido pelo pregoeiro, a contar da solicitação no sistema eletrônico.

5) DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E LANCES

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

5.2) Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

- 5.2.1) Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 5.2.2) A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 5.2.3) A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 5.3) O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 5.4) O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 5.5) Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.6) O lance deverá ser ofertado pelo **Menor Preço**.
- 5.7) Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.8) O licitante somente poderá oferecer lance melhor ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema, o mais vantajoso para administração.
- 5.9) O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **1%**
- 5.10) O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 5.11) O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 5.12) Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 5.12.1) 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.
- 5.12.2) A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.12.3) Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 5.12.4) Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 5.12.5) Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.13) Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 5.13.1) A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 5.13.2) Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 5.13.3) No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 5.13.4) Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 5.13.5) Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.14) Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.
- 5.14.1) Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.14, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

- 5.14.2) 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.
- 5.14.3) A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.14.4) Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 5.14.5) Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 5.14.6) Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.15) Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.16) Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.17) Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.18) No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 5.19) Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 5.20) Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.21) Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 5.21.1) Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 5.21.2) A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 5.21.3) Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 5.21.4) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 5.22) Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 5.22.1) Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
- 5.22.1.1) Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 5.22.1.2) Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 5.22.1.3) Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 5.22.1.4) Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.22.2) Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.22.2.1) Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.22.2.2) Empresas brasileiras;

5.22.2.3) Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.22.2.4) Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/09.

5.22.3) Caso nenhum critério anterior seja suficiente para o desempate, será realizado sorteio a critério do agente de contratação de licitação responsável pela licitação utilizando-se apenas do fator sorte.

5.23) Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.23.1) Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados os seguintes preços unitários máximos como critério de aceitabilidade.

5.23.2) Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

5.23.3) 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.

5.23.4) A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.23.5) O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.23.6) O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.23.7) É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.24) Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6) DA FASE DE JULGAMENTO

6.1) Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta:

6.1.1) Documentos de Habilitação ou SICAF e DOCUMENTOS COMPLEMENTARES;

6.1.2) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS.

6.1.3) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP.

6.1.4) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

Nota: Sobre a apresentação do SICAF, os documentos que não o compõem, é obrigatório a apresentação dos demais documentos solicitados, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados dos sistemas.

Nota: Pesquisa consolidada de CEIS, CNEP e outras: <https://portal.datransparencia.gov.br/>. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (certidoes-apf.apps.tcu.gov.br).

6.2) A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

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

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

6.3.2) O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

- 6.3.3) Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 6.4) Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- 6.5) Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.5 e 3.6 deste edital.
- 6.6) Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 do decreto nº 7.584, de 07 de março de 2023.
- 6.7) Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 6.7.1) Contiver vícios insanáveis;
 - 6.7.2) Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
 - 6.7.3) Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 6.7.4) Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 6.7.5) Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 6.8) No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 6.8.1) A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
 - 6.8.1.1) Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
 - 6.8.1.2) Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 6.9) Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:
- 6.9.1) Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;
 - 6.9.2) No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, caso haja planilha anexa.
 - 6.9.3) No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.
 - 6.9.4) Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.
- 6.10) Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 6.11) Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 6.11.1) Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.
- 6.12) Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.
- 6.12.1) O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
 - 6.12.2) Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.13) **DAS AMOSTRAS:** Conforme o Termo de Referência ou o Edital, para a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado, sob pena de não aceitação da proposta.

6.13.1) O licitante classificado em primeiro lugar, tendo sua documentação em conformidade com o estabelecido neste Instrumento, poderá ser convocada pelo Pregoeiro, para no prazo estipulado, contados a partir do recebimento da Convocação, a apresentar amostra.

6.13.2) A amostra deverá ser entregue à:

- As amostras referentes aos modelo de **Uniformes para Guarda Municipal** deverão ser entregues na sede da Secretaria Municipal de Segurança Pública-SMSP (Rua Padre Roberval Laperrer, S/N – Parque Amador – Esteio/RS), ao Coordenador do Observatório de Segurança Pública, pelo menos uma amostra aleatória para os itens: Calça operacional rip stop masculina, Camisa manga curta rip stop masculina, Camisa manga longa masculina, Camiseta manga curta, para os quais deverão ser entregue uma amostra para cada tamanho de acordo com a grade de tamanhos previstos para cada item, a fim de produzir a grade de tamanhos dos servidores da Guarda Municipal de Esteio. Todas as amostras serão analisadas por técnico em segurança do trabalho lotado no SESMT/Esteio. Todos os tamanhos relacionados para cada um dos agentes da Guarda Municipal deverão ser anotados em ata, que deverá ser assinada pelo Coordenador do Observatório de Segurança Pública ou servidor por este designado, pelo agente da Guarda Municipal do qual os tamanhos foram relacionados e pelo preposto da empresa responsável, em três vias, distribuídas entre as três pessoas supracitadas. As amostras, referente a Guarda Municipal, em conformidade com este Termo de Referência, o coordenador do Observatório de Segurança Pública ou o Secretário da SMSP emitirá Termo de aprovação das amostras.

- As amostras referentes aos modelo de **Uniformes para Serviços de Elétrica** deverão ser encaminhados para o SESMT (Rua Engenheiro Hener de Souza Nunes, 150 – Centro – Esteio/RS) e será analisado pelo técnico de segurança do trabalho.

6.13.3) Os produtos deverão vir identificados com os seguintes dados: Razão social da empresa licitante; Modalidade e Número da Licitação; Número e descrição do item;

6.13.4) Não serão aceitas amostras para análise por analogia.

6.13.5) A não apresentação do solicitado implicará a automática desclassificação do licitante.

6.13.6) O licitante que apresentar amostra de produto em desconformidade com as especificações técnicas será desclassificada do certame, e a critério da administração, o próximo licitante melhor classificado, será convocado para no mesmo prazo regulamentar, e em iguais condições do primeiro, apresentar amostra.

6.14) Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

6.15) Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

6.16) No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

6.17) Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

7) DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1) Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I**, documentação exigida são necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/21.

7.1.1) A apresentação do SICAF, substitui os documentos do nível de cadastramento, sendo obrigatória a apresentação dos demais documentos solicitados, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados dos sistemas.

7.1.2) Os licitantes **deverão** encaminhar DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR, ANEXO I, se houver.

7.2) Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.2.1) Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660/16, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.3) Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.3.1) Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.4) Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal;

7.5) Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.6) Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

7.7) Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de 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.

7.8) O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem 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 condutas vigentes na data de entrega das propostas.

7.9) O presente objeto não necessita de avaliação prévia do local.

7.10) A habilitação será verificada por meio do **ANEXO I**, e/ou SICAF nos documentos por ele abrangidos.

7.10.1) Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

7.11) É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

7.12) A verificação pelo pregoeiro/agente de contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.12.1) Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicafe serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de no mínimo **DUAS HORAS**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro/agente de contratação.

7.12.2) Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no §1º do art.36 e do art.39 do Decreto 7584/2023.

7.13) A verificação dos documentos de habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.13.1) Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.13.2) Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.14) Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

7.14.1) Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.14.2) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.15) Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.16) Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.12.1.

- 7.17) Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
- 7.18) A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.
- 7.19) Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8) DOS RECURSOS

- 8.1) A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/21.
- 8.2) O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 8.3) Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 8.3.1) A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
 - 8.3.2) O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
 - 8.3.3) O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
 - 8.3.4) Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133/21, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 8.4) Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 8.5) O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 8.6) Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 8.7) O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 8.8) O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 8.9) O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9) DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 9.1) Comete infração administrativa, nos termos do Art. 155 da Lei nº 14.133/21, o que:
- a) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
 - b) Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta quando:
 - b1) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - b2) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - b3) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - b4) deixar de apresentar amostra;
 - b5) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
 - c) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - c1) recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
 - d) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa à licitação;
 - e) fraudar a licitação;
 - f) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - f1) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - f2) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - f3) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
 - g) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2) Com fulcro na Lei nº 14.133/21, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.3) Na aplicação das sanções serão considerados:

I – a natureza e a gravidade da infração cometida;

II – as peculiaridades do caso concreto;

III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV – os danos que dela provierem para o Contratante;

V – a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.4) A multa será de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado.

9.4.1) Para as infrações previstas nos itens “a”, “b” e “c”, a multa será de 0,5% a 15%, para os itens “d”, “e”, “f”, “g” e “h”, será de 15% a 30%, do valor do contrato licitado.

9.5) As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

9.6) Na aplicação da sanção será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.7) A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens “a”, “b” e “c”, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.8) Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens “d”, “e”, “f”, “g” e “h”, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens “a”, “b” e “c” que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo do art. 156, §5º, da Lei 14133/21.

9.9) A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item “c” caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º do Decreto 7584/2023.

9.10) A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.11) Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.12) Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

9.13) O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.14) A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

10) DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1) Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/21, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

10.2) A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.3) A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail: comissao@esteio.rs.gov.br.

10.4) As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

10.4.1) A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

10.5) Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

11) DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1) Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de **5 (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 decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/21.

11.2) O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

11.2.1) A solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

11.2.2) A justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

11.3) A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços. Caso o sistema não esteja disponível, será aceito outros meios, priorizando os digitais.

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

11.5) O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

11.6) 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 justificada.

11.7) Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

12) DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

12.1) Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

12.1.1) Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

12.1.2) Dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

12.2) Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes registrados na ata.

12.2.1) A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

12.2.2) Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

12.3) A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

12.3.1) Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

12.3.2) Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 7.744/23.

12.4) Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

12.4.1) Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

12.4.2) Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

13) DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1) O procedimento será divulgado no Portal de Compras Públicas e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, autos do processo SISLAM 111581.

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

13.3) Todas as referências de tempo observarão o horário de Brasília – DF.

13.4) A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

13.5) 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.

13.6) Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

13.7) Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

13.8) O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

13.9) Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

13.10) O Edital e seus anexos estão disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no site da Prefeitura Municipal de Esteio.

13.11) Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- **ANEXO I – Documentos de Habilitação**
- **ANEXO II – Minuta de Ata de Registro de Preço/ Modelo de Cadastro Reserva**
- **ANEXO III – Termo de Referência/Estudo Técnico Preliminar/ Anexo do Objeto**

DE ACORDO:

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2023

A – Documentos comprobatórios de HABILITAÇÃO JURÍDICA consistem em:

- a1)** Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- a2)** Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, da Junta Comercial da sede;
- a3)** Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- a4)** Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- a5)** Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- a6)** Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- a7)** Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- a8)** Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- a9)** Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
- a10)** Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971/09.

Nota: Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

B – Documentos comprobatórios de REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA consistem em:

- b1)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b2)** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- b3)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT), mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa;
- b4)** Prova de regularidade com a FAZENDA FEDERAL, mediante certidão conjunta negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- b5)** Prova de regularidade para com a FAZENDA ESTADUAL, do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- b6)** Prova de regularidade para com a FAZENDA MUNICIPAL, do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

C – Documentos comprobatórios de ECONÔMICO-FINANCEIRA, consistem em:

- c1) CERTIDÃO NEGATIVA de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial**, expedida

pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

c1.1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar os demais requisitos de habilitação.

c2) BALANÇO PATRIMONIAL dos **2 (dois)** últimos exercícios sociais, com demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis;

c2.1) O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

c3) DECLARAÇÃO assinada por profissional habilitado da área contábil, comprovando o atendimento dos índices econômicos previstos abaixo.

c3.1) A aptidão econômica do licitante, para cumprir as obrigações será verificada mediante a obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a **1 (um)** resultantes da aplicação das fórmulas:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo	
LG =	-----;
Passivo Circulante + Passivo Não Circulante	
Ativo Total	
SG =	-----;
Passivo Circulante + Passivo Não Circulante	
Ativo Circulante	
LC =	-----;
Passivo Circulante	

c3.2) As licitantes que apresentarem resultado menor que 1 (um), em qualquer um dos índices acima, deverão comprovar capital social ou patrimônio líquido de no mínimo 10% (dez por cento) do valor total arrematado para o(s) item(ns) a ser(em) contratado(s), como exigência para sua habilitação.

D – DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:

d1) Para os itens (**Calça de Eletricista e Camisa/Jaleco de Eletricista**), deverão ter **Certificado de Aprovação (CA)** válido, aprovado para proteção conforme NR-06, Portaria n° 3214/78, disposto na descrição dos itens e contante no Anexo Dados do Objeto

ANEXO II

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

ATA DE REGISTRO DE PREÇO **XXX/2023**

CONTRATANTE: O Município de Esteio, órgão gerenciador da ata, entidade de direito público, interno, inscrito no CNPJ/ MF 88.150.495/0001-86, com sede administrativa na rua Engº Hener de Souza Nunes, 150, nesta cidade, CEP 93260-120 – RS, representado neste ato por seu Prefeito.

CONTRATADA: **Contratada**, com sede na xxxxxxxxxxxxxx, nº xxx – Bairro xxxxxxxx, na cidade de xxxxxxxx, CEP xxxxxxxx, inscrita no CNPJ nº xxx.xxx.xxxx/xx neste ato representada pelo seu _____, senhor(a) _____, portador(a) do CPF nº xxxxxxxx-xx e RG nº xxxxxxxx, E-mail institucional: _____@_____, telefones: (xx) xxxx-xxxx.

Pela presente Ata de Registro de Preços entre as partes acima qualificadas, é firmada e ajustada, a contratação do objeto enunciado, com autorização constante do Processo Administrativo nº **3756/2023**, constante nos autos do processo SISLAM **111581**, homologado em ____ de ____ de 20____, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto nº 7.744, de 01 de junho de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DA DOCUMENTAÇÃO

1.1. Fazem parte integrante da presente ata de registro de preço, independente de transcrição, o Pregão Eletrônico nº **12/2023**, seus anexos, a proposta da contratada datada em ____ de ____ de 20____, e os demais documentos referentes ao objeto, que não contrariem o disposto neste instrumento.

2. DO OBJETO

2.1. A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE UNIFORMES (GUARDA MUNICIPAL E ELETRICISTA) - SMGG**, para eventual aquisição, conforme especificações técnicas, observações, quantidades, garantias, órgãos participantes e locais de entrega e respectivo Termo de Referência, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2.2. Não será permitida a subcontratação, no todo ou em parte, do objeto deste certame licitatório.

3. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

3.1. Conforme proposta definitiva da empresa adjudicatária do certame, o preço registrado para o fornecimento do objeto da presente ata de registro de preços ocorrerá conforme os preços abaixo relacionados:

Item	UN	Descrição	Marca/Modelo	Quantidade	Valor unitário

3.2. No preço contratado estão incluídos todos e quaisquer despesas diretas ou indiretas que venham a incidir sobre os mesmos, bem como o custo de transporte, materiais, instalação, perdas, mão de obra, equipamento, encargos tributários, trabalhistas e previdenciários, além dos necessários e indispensáveis à completa execução.

3.3. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

3.4. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

4. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. Os recursos necessários ao cumprimento do presente instrumento correrão por conta do recurso indicado na ordem de compra.

5. DO(S) ÓRGÃO(S) GERENCIADOR, PARTICIPANTE(S) E DA ADESAO

5.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

5.2. O órgão gerenciador é a Prefeitura Municipal de Esteio.

Item	Unidade	Participante	Quantidade
		Prefeitura Municipal de Esteio	

6. DA VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA E CADASTRO RESERVA

6.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme artigo 84 da Lei 14.133/21.

6.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

6.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

6.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133/21.

6.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 6.2 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

6.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133/21.

6.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

6.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

6.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

6.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

6.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

6.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

6.5. O registro a que se refere o item 6.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

6.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

6.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 6.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas hipóteses:

- 6.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e
- 6.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas.
- 6.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 6.9. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/21.
- 6.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
- 6.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços. Não estando disponível os sistemas de assinatura, será realizado por outro meio.
- 6.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital e observado o disposto no item 6.7, observando o item 6.7 e subitem, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 6.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 6.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e eventual atualização nos termos do edital, poderá:
- 6.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- 6.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
- 6.13. 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 justificada.

7. DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 7.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
- 7.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/21.
- 7.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- 7.1.3. Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133/21.
- 7.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;
- 7.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

8. DA NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

- 8.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.
- 8.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.
- 8.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

8.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

8.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133/21.

8.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

8.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

8.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/21, e na legislação aplicável.

8.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

8.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

8.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 8.2 e no item 8.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

8.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133/21.

9. DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA

9.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços. Conforme art. 30 do Decreto Municipal 7744/23.

9.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

9.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

9.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

9.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

9.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto 7744/23.

9.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

9.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

9.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 9.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

10. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

10.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

10.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

10.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

10.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto n.º 7.744, de 01 de junho de 2023; ou

10.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/21.

10.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/21, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

10.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 10.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

10.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

10.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que comprovadas e justificadas:

10.4.1. Por razão de interesse público;

10.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

10.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 7.744/23.

11. DAS PENALIDADES

11.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará penalidades estabelecidas no edital.

11.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

11.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade, conforme art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 7.744/23.

11.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

12. DAS CONDIÇÕES GERAIS

12.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Edital e Termo de Referência.

12.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

13. DO FORO E CASOS OMISSOS

13.1. Fica eleito o Foro da cidade de Esteio para dirimir as questões decorrentes deste instrumento ou de sua execução, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

13.2. Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº 14.133/21 e suas alterações, Decreto nº 7.744, de 01 de junho de 2023, subsidiariamente, segundo as disposições contidas no Código de Defesa do Consumidor e normas e princípios gerais dos contratos, dirimidos pela Procuradoria Geral do Município.

13.3. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes.

Município de Esteio, ____ de _____ de 20__.

Prefeito do Município de Esteio

Contratada

ANEXO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO - CADASTRO RESERVA

PREGÃO ELETRÔNICO N° 12/2023

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)					
X	Especificação	Marca /Modelo	Unidade	Quantidade	Valor Un	Prazo garantia ou validade

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)					
X	Especificação	Marca /Modelo	Unidade	Quantidade	Valor Un	Prazo garantia ou validade

ANEXO III

TERMO DE REFERÊNCIA/ ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR/ ANEXO DO OBJETO

PREGÃO ELETRÔNICO N° 12/2023

Termo de Referência

(AQUISIÇÃO ATRAVÉS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Este termo de referência tem por objeto a aquisição através do **Sistema de Registro de Preços de UNIFORMES OPERACIONAIS** para a Guarda Municipal da Secretaria de Segurança Pública(SMSP) e Servidores do setor da Elétrica da Secretaria de Obras e Serviços Urbanos(SMOSU) .A realização de uma nova aquisição para fornecimento desse material, se faz necessária em razão de suas atividade diárias proporcionando não só o conforto,segurança e bem estar,mas o pronto reconhecimento visual dos agentes da Guarda Municipal e melhores condições de realizar suas tarefas sem a interferência de qualquer tipo de constrangimento físico decorrente de alguma inadequação no vestuário para os servidores e ainda como forma de gestão e organização no trabalho.

1.2.A(s) especificação(ões) do(s) item(ns), quantidade(s), valor estimado total e unitário estão dispostos na tabela do **Anexo Dados do Objeto**, apêndice deste Termo de Referência.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo **bem de luxo**, conforme Decreto Municipal Nº 7.497/22.

1.4. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de **1 (um) ano**, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso e conforme necessidade da Secretaria demandante em cada caso.

1.5. A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será estabelecida no Edital, observado o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021, se houver instrumento contratual.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada no **Estudo Técnico Preliminar** e no **Anexo Dados do Objeto** do objeto apêndice deste Termo de Referência.

2.2. A estimativa de preços é precedida de regular pesquisa, nos moldes do art. 23 da Lei nº 14.133/21 e do Decreto Nº 7.493, de 19 de dezembro de 2022 que se encontram com preços usuais de mercado, acostados ao processo.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A solução estudada trata da aquisição uniformes operacionais para a Guarda Municipal da Secretaria de Segurança Pública(SMSP) e Servidores do setor da Elétrica da Secretaria de Obras e Serviços Urbanos(SMOSU) a fim de atender as demandas da Secretarias , com o objetivo de proporcionar conforto,segurança ,bem estar, reconhecimento visual dos agentes e proteção aos servidores no exercício de suas atividades diárias.

3.1 O levantamento de mercado foi realizado conforme Decreto Nº 7.493, de 19 de dezembro de 2022, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação

de serviços em geral e encontra-se descrito no **Anexo Dados do Objeto**.

3.2. O ciclo de vida desta solução baseia-se nas características técnicas dos produtos que serão utilizados na produção dos uniformes desde sua fabricação, composição, até a destinação final, bem como das condições de uso que pode prolongar a vida útil de cada peça do vestuário.

3.3. Conforme Estudo Técnico Preliminar a produção de uniformes para uso profissional dos servidores da Guarda Municipal e da Secretaria de Obras do Município de Esteio, integra variáveis como: ergonomia, modelagem, materiais textéis de primeira qualidade, segurança das peças, que contribuem efetivamente para a produção de uniformes plenamente adequados aos profissionais. Sendo assim, não se fez necessário uma ampla pesquisa quanto a outras soluções, sendo a aquisição dos uniformes por Lotes a melhor solução e a mais atrativa comercialmente, pois são constituídos de forma específica e encontrados na maioria das empresas do ramo e dessa forma, com grande potencial de competitividade.

3.4. Nesta senda, justificasse a solução pretendida a ser adquirida através do Sistema de Registro de preços considerando os parâmetros de conveniência, economicidade e eficiência uma vez que dessa forma é possível a administração adquirir os materiais conforme exista a necessidade e assim, respeitando-se os limites orçamentários.

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. O objeto deve ser entregue com as mesmas especificações constantes no Termo de Referência e conforme o **Anexo I- Descritivos Adicionais**.

4.2. O produto deve estar dentro do prazo de validade (se houver) e com licenças e registros dos órgãos que se fizerem necessários.

4.3. São de responsabilidade da empresa todos os impostos, taxas, licenças e registros dos órgãos públicos municipais, estaduais e federais, que se fizerem necessários, bem como as despesas com frete.

4.4. Durante o recebimento, os produtos serão submetidos à inspeção, sendo observados os seguintes itens:

- a) Especificações dos Uniformes conforme o objeto.
- b) Qualidade do produto
- c) As costuras não poderão apresentar descontinuidades e/ou desvios, bem como devem ser planas a fim de evitar enrugamentos no decorrer do uso e das lavagens
- d) Cada peça deverá trazer, internamente, etiqueta com as seguintes informações: nome do fabricante (nome de fantasia ou razão social), número (tamanho do manequim) e identificação do tecido
- e) As etiquetas devem ser fixadas internamente, sendo estas em tecido de poliéster/algodão com tinta indelével própria para tecidos.
- f) Os produtos devem ter o mesmo padrão (confecção/cor/aspecto) em todas as entregas
- g) Os uniformes devem ser entregues em bom estado, de acordo com a arte enviada, sem falhas ou imperfeições.
- h) Critérios de Sustentabilidade

4.5. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

4.5.1. Para esta solução, entende-se que a contratada deve observar as boas práticas de sustentabilidade na produção dos uniformes conforme o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e que sejam produzidos com produtos menos agressivos e poluentes ao meio ambiente.

4.5.2. Entende-se ainda que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individuais

adequadas, com o menor volume possível, e que utilize materiais reciclados ou recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

4.6 DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRAS

4.6.1. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagens no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

4.6.2 Serão exigidas amostras para todos os itens, com o objetivo de confrontar os materiais cotados com as especificações exigidas, em especial no que diz respeito à qualidade e durabilidade dos uniformes.

4.6.3. As amostras deverão obrigatoriamente estar identificadas, contendo todas as informações da empresa e especificações da respectiva proposta.

4.6.4. Deverão ser entregues amostras dos Uniformes sendo uma amostra de cada item, podendo optar por qualquer tamanhos indicados no respectivo item.

4.6.5. As amostras deverão ser entregues no prazo **30(trinta) dias**, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega nos seguintes endereços:

4.6.5.1. Entregar na sede da Secretaria Municipal de Segurança Pública-SMSP (Rua Padre Roberval Laperrer, S/N – Parque Amador – Esteio/RS), ao Coordenador do Observatório de Segurança Pública, pelo menos uma amostra aleatória para os itens: Calça operacional rip stop masculina, Camisa manga curta rip stop masculina, Camisa manga longa masculina, Camiseta manga curta, para os quais deverão ser entregue uma amostra para cada tamanho de acordo com a grade de tamanhos previstos para cada item, a fim de produzir a grade de tamanhos dos servidores da Guarda Municipal de Esteio. Todas as amostras serão analisadas por técnico em segurança do trabalho lotado no SESMT/Esteio.

4.6.5.2. Todos os tamanhos relacionados para cada um dos agentes da Guarda Municipal deverão ser anotados em ata, que deverá ser assinada pelo Coordenador do Observatório de Segurança Pública ou servidor por este designado, pelo agente da Guarda Municipal do qual os tamanhos foram relacionados e pelo preposto da empresa responsável, em três vias, distribuídas entre as três pessoas supracitadas.

4.6.5.3. As amostras, referente a Guarda Municipal, em conformidade com este Termo de Referência, o coordenador do Observatório de Segurança Pública ou o Secretário da SMSP emitirá Termo de aprovação das amostras.

4.6.5.4. As amostras referentes aos modelo de uniformes para serviços de elétrica deverão ser encaminhados para o SESMT (Rua Engenheiro Hener de Souza Nunes, 150 – Centro – Esteio/RS) e será analisado pelo técnico de segurança do trabalho.

4.6.6. É facultada a prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes do fim do prazo.

4.6.7. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

4.6.8. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade conforme Edital e item 4.4. desse Termo de Referência.

4.6.9. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

4.6.10. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

4.6.11. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de **30(trinta) dias**, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

4.6.12. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

4.7. DA EXIGÊNCIA DE CARTA DE SOLIDARIEDADE

4.7.1 Não será exigida carta de solidariedade para essa aquisição

4.8. DA GARANTIA CONTRATUAL

4.8.1. Não haverá exigência de garantia contratual por se tratar de objeto de baixa complexidade .

4.9. DOS ÓRGÃO PARTICIPANTE

4.9.1. Não haverá participação do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PUBLICOS DO MUNICIPIO DE ESTEIO (PREV-ESTEIO) devido as particularidades do objeto que não se aplica para o Órgão,

4.9.2. Não haverá participação de outros órgãos ou outras entidades nesta Ata de Registro de Preços.

4.10. DA SUBCONTRATAÇÃO

4.10.1. Não será admitida subcontratação para esta contratação

4.11. DA GARANTIA DO OBJETO

4.11.1. Para os itens Calça em Rip Stop, Camisa Operacional em Rip Stop manga curta e manga longa e Camiseta manga curta, o prazo de garantia mínimo para é de 12(doze) meses contados da entrega definitiva contra defeitos de fabricação.

4.11.2. Para os demais itens o prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

4.11.3. Caso a empresa ofereça uma garantia maior prevalecerá a maior.

4.12. DA EXIGÊNCIA DE DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

4.12.1. Para os itens (Calça de Eletricista e Camisa/Jaleco de Eletricista), deverão ter Certificado de Aprovação (CA) válido, aprovado para proteção conforme NR-06, Portaria nº 3214/78, disposto na descrição dos itens e contante no Anexo Dados do Objeto.

4.12. DA FISCALIZAÇÃO

4.12.1. Fiscal Administrativo: Ritchélly Cezar Fritch-Coordenado de Gestão Municipal - Matrícula 6942

4.12.2. Fiscal Administrativo Substituto: Ana Flávia Campos Rocha-Assessora Especial-Matrícula 7794

4.12.3. Gestor de Contratos da Secretaria: Priscila de Abreu Hofmeister Rodrigues-Diretora - Matrícula 7846

4.13. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

4.13.1. As especificações Técnicas estarão dispostas no Anexo Dados do Objeto.

4.13.2. As cores dos uniformes serão informados junto à Ordem de Compra, e todas as costuras, golas, bolsos, etc devem acompanhar a cor citada na ordem de compra.

4.13.3. As medidas serão informadas junto à Ordem de Compra conforme Anexo Dados do Objeto , devendo possuir o mesmo valor final para todos os tamanhos em cada item.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1.O prazo de entrega dos bens é de **30 (trinta) dias**, contados do recebimento da ordem de compra ;

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **10 (dez) dias** de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Substituir, reparar ao corrigir o objeto no prazo máximo de **30 (trinta) dias**.

5.4. Os bens deverão ser entregues no endereço citado conforme a Ordem de Compra, dependendo da necessidade de cada Secretaria Municipal.

6. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. A Ata de Registro de Preços da presente contratação será por Sistema de Registro de Preços, nos termos dos artigos 82 a 86 da Lei n.º 14.133/2021 e do Decreto Municipal n.º 7.744/202 e , de acordo com o procedimento disposto neste Termo de Referência.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

7.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4.O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

7.6. A A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

7.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI)

7.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

7.10. O O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.12. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

7.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

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

7.16. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.17. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

7.19. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.20. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

7.21. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7.22. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

- a) Definir o objeto desta licitação, caracterizado por especificações e referências necessárias ao perfeito entendimento pelos licitantes.
- b) Receber o produto, verificando a sua conformidade com as especificações estabelecidas e da proposta, principalmente quanto ao modelo ofertado, quantidade, marca (se for o caso), etc.
- c) Assegurar à contratada acesso às suas dependências, por ocasião da entrega da mercadoria.
- d) Agir e decidir em nome do Município, inclusive, para rejeitar a(s) mercadoria(s) fornecida(s) em desacordo com as especificações exigidas.
- e) Coletar, se julgar necessário, amostra(s) de todos os itens, para realização de análise.
- f) Comunicar oficialmente à empresa contratada quanto à rejeição do(s) produto(s).
- g) Certificar a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade entre o(s) produto(s) entregue(s) ao que foi solicitado.
- h) Exigir da empresa contratada o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas.
- i) Sustar o pagamento de faturas no caso de inobservância, pela empresa contratada, de condições previstas neste

instrumento.

j) Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à contratada, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento.

k) No exercício de suas atribuições fica assegurado à fiscalização, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos de informações relacionados com o objeto deste instrumento, pelos mesmos julgados necessários.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.23. Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, obriga-se, ainda, a empresa a:

7.24. É dever da contratada manter durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, também, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para execução de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.

7.25. Efetuar a entrega do serviço no prazo e local informado, acompanhada da ordem de compra, dentro do Município de Esteio, mediante agendamento prévio junto a secretaria solicitante. Carregar e disponibilizar, constituem obrigações exclusivas da empresa contratada, a serem cumpridas com força de trabalho própria a suas expensas.

7.26. Garantir que não tenha defeitos na execução dos serviços e também, contra vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da entrega. Fornecer materiais de primeira qualidade, considerando-se como tais àqueles que atendam satisfatoriamente os fins aos quais se destinam, apresentando ótimo rendimento, durabilidade e praticidade.

7.27. Arcar com todos os ônus necessários à completa entrega, considerando-se como tal a disponibilização, nos locais indicados pelas secretarias, conforme quantitativos dos produtos adjudicados, tais como transporte, encargos sociais, tributos e outras incidências, se ocorrerem.

7.28. Substituir, os produtos que, no ato da entrega, estiverem com suas embalagens violadas e/ou com identificação ilegível e em desacordo com as condições necessárias estabelecidas neste instrumento. Substituir, ainda, por outro de qualidade, todo produto com defeito de fabricação.

7.29. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da entrega do(s) produto(s), salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido, sendo que o tempo extra despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

7.30. Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se outrossim por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente Instrumento.

7.31. Em tudo agir segundo as diretrizes da Administração.

DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

7.32. Receber provisoriamente o serviço; Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

7.33. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de servidor especialmente designado;

7.34. Efetuar o pagamento na forma ajustada neste Termo de Referência e no Instrumento Contratual;

7.35. Cumprir com as demais obrigações constantes no previsto no Instrumento Contratual.

DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

7.36. Comete infração administrativa, nos termos do Art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, o que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.37. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.
- **Multa**: Para as infrações previstas nos itens “a”, “b”, “c”, “d” do subitem acima a multa será conforme itens abaixo:
 - I. Multa moratória de até 0,5 % por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida do contrato/objeto, até o limite de 60 (sessenta) dias;
 - II. Multa moratória de até 0,5% por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato/objeto, até o máximo de 30%, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, se for o caso;

III. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021;

IV. Multa Compensatória de até 30% sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução parcial, imperfeita ou total do contrato/objeto.

- **Multa:** Para as infrações previstas nos itens “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

7.38. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao Contratante.

7.39. Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

7.40. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

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

7.42. Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para o Contratante;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.43. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

7.44. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

7.45. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

7.46.As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

8.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **30 (trinta) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de **30 (trinta) dias**, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo de 10 (dez) dias, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

8.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.6. Providências e prazos para a liquidação e pagamento:

I – 10 (dez dias) úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração;

II – 20 (vinte dias) úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa.

8.6.1. O pagamento pela efetiva entrega do objeto deste instrumento à empresa vencedora/contratada, ocorrerá através da Secretaria Municipal da Fazenda, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, acompanhado das comprovações de regularidade junto a Fazenda Federal, Fazenda do Estado do Rio Grande do Sul, Município de Esteio, FGTS e Justiça do Trabalho.

8.7. A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela empresa contratada diretamente ao responsável pelo recebimento que somente irá atestar a entrega dos produtos e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela empresa vencedora, todas as condições pactuadas.

8.8. O Município certificará a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade entre o material entregue e o que foi solicitado. A contagem para o 20º (vigésimo) dia, previsto no caput, só iniciar-se-á após a aceitação dos produtos pelo responsável pelo recebimento e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.

8.9. Para execução do pagamento, à empresa contratada deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome da Prefeitura Municipal de Esteio, CNPJ 88.150.495/0001-86,

informando o número de sua conta-corrente, se Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal e/ou Banco do Estado do Rio Grande do Sul, e a respectiva Agência, bem como o número da Ordem de Compra.

8.10. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à empresa contratada e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao Município.

8.11. A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da empresa contratada.

8.12. De acordo com Instrução Normativa RFB Nº 2.110, de 17 de outubro de 2022 e alterações, do Instituto Nacional do Seguro Social do MPAS, o MUNICÍPIO, SE COUBER, fará a retenção de 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal de prestação de serviços e efetuará o recolhimento à Seguridade Social.

8.13. O MUNICÍPIO poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela empresa contratada casos verificados uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

- a) A empresa contratada deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município.
- b) Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a empresa contratada atenda à cláusula infringida.
- c) A empresa que retarda indevidamente a entrega do objeto licitado por prazo que venha a prejudicar as atividades do Município.
- d) Débito da empresa contratada para com o Município, quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.
- e) Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração às demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

8.14. Os pagamentos observarão os limites de desembolso máximo conforme cronograma estabelecido no termo de referência, se houver.

8.15. Respeitadas as condições previstas neste instrumento, no caso de eventual atraso no pagamento por culpa do Município, os valores devidos serão acrescidos de encargos financeiros de acordo com o índice de variação do IPCA do mês anterior ao do pagamento “pro rata tempore”, ou por outro índice que venha lhe substituir, desde que a empresa contratada não tenha concorrido de alguma forma para o atraso.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. A forma e critério de seleção dos fornecedores estão dispostos no **Anexo Dados do Objeto**, apêndice deste Termo de Referência.

Exigências de habilitação

9.2. As exigências para fins de habilitação são conforme o Edital.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1.A estimativa do valor da contratação encontra-se disposto no **Anexo Dados do Objeto**, apêndice deste Termo de Referência.

10.2.Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

10.2.1.em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizam a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11. DA ANÁLISE DE RISCOS:

11.1. Não se observou riscos relevantes para esta contratação. A análise de riscos encontra-se pormenorizada no item 15.2 do Estudo Técnico Preliminar.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. Somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil (Ordem de Compra).

13. RESPONSÁVEIS

Ana Flávia Campos Rocha
Assessora Especial
Matrícula 7794



Documento assinado digitalmente
ANA FLAVIA CAMPOS ROCHA
Data: 22/09/2023 16:50:20-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

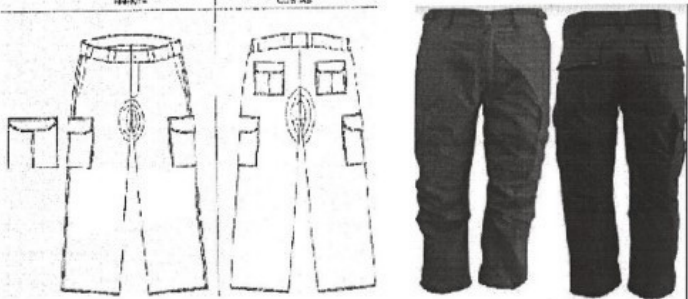
Lilian Teresinha Martiny Haigert
Secretária Municipal de Governança e Gestão

Esteio, 22 de setembro de 2023

ANEXO I-DESCRIPTIVOS ADICIONAIS

1.1 UNIFORMES GUARDA MUNICIPAL

LOTE 1

Calça Operacional MASCULINA	Calça modelo operacional, tecido Rip Stop, masculino, cor azul-marinho noite, código Pantone: 19-4023, com os seguintes detalhes de confecção: Tecido: Tecido em Rip Stop (50% Poliamida e 50% Algodão); Cós duplo no mesmo tecido, entretelado com 4,5 cm de largura, pesponto simples em todo o contorno, em duas partes, meio elástico largura 03 cm nas costas, botão em náilon 04 furos 18 mm, na cor do tecido; Vista embutida com zíper de metal antiferruginoso reforçado com cadarço na cor do tecido, 07 passadores, sendo 06 de 02 cm cada, inseridos na parte inferior do cóis e um de 03 cm na parte central traseira do cóis, travetes nos passadores e na parte inferior da bragueta; Bolsos: 02 frontais em oblíqua, tipo faca, de 23 cm x 17 cm (AxL) embutidos, com forro no mesmo tecido; Acabamento dos bolsos com travetes; 02 laterais externos às coxas, chapados com cantos chanfrados e prega fêmea, subindo a partir da linha do joelho com 19 cm x 18 cm (AxL) e velcro fêmea de 04 cm (Altura) por toda a extensão interna; Acabamento dos bolsos com travetes; 02 traseiros chapados com cantos chanfrados e prega fêmea, 16 cm x 15 cm (AxL) e velcro fêmea de 03 cm (Altura) na extensão superior externa para fechamento da aba; Abas entreteladas de 05 cm (Altura) com velcro macho de 03 cm (Altura) por toda a extensão interna; Os tamanhos mencionados para bolsos são referenciados para o tamanho G, sendo que para os demais tamanhos, deve ser respeitada a proporcionalidade necessária; Tira de reforço entre pernas, sobreposto com o mesmo tecido, em formato de losango, em costura matelassê, aplicado entre os ganchos da frente e das costas. Costuras pespontadas dupla em todo o seu contorno. Medidas proporcionais ao tamanho da peça; Aviamentos: Linha 100% poliéster nº 80, na cor do tecido; Botões: Na cor do tecido; Etiqueta interna costurada na cor branca informando: Composição do tecido; Modo/símbolos de lavagem, modelo/tamanho do manequim; Razão social e CNPJ do fornecedor da confecção e do fabricante do tecido; Data e país de fabricação; Tamanhos: P, M, G, GG e XG; Imagem de Referência:  Imagens meramente ilustrativas. O produto deve ser similar com as características descritas neste documento Tabela de medidas em centímetros
CAMISA MANGA CURTA RIP STOP MASCULINA	Camisa manga curta masculina, na cor azul-marinho noite, código Pantone: 19-4023, com os seguintes detalhes da confecção;

	Tecido: Rip Stop (70% Poliamida e 30% Algodão); Frente: Abertura frontal com vista interna desde o ombro até a barra com a extremidade limpa em overloque e bainha simples de 0,5 cm, no lado esquerdo com vista dupla cobrindo os botões e pespontos a 0,5 cm e a 3,5 cm da borda, lado direito em pesponto simples 0,5 cm da borda, fechamento frontal através de 07 botões, sendo o primeiro no pé de gola, lado esquerdo, de forma que não fique aparente e os demais no lado direito, o segundo botão deverá ser colocado a 07 cm do primeiro e os demais divididos em espaços iguais, frente esquerda com dois travetes fixando a vista superior e a vista do caseado, sendo o primeiro entre o segundo e terceiro caseados e o segundo entre o quarto e quinto caseado (considerar apenas os caseados da vista), botão reserva na parte interna, próxima à bainha, laterais fechadas em interloque (bitola média de 01 cm); Costas com pala dupla, medindo 10 cm (Altura) no centro (tolerância de mais ou menos 0,5 cm) com costura embutida e pesponto duplo, duas pregas paraquedistas com 03 cm de profundidade iniciando junto a pala, distante aproximadamente 7,5 cm da costura da cava (graduar proporcional ao manequim), com pesponto 0,2 cm na borda interna e externa e com o término na altura da cintura onde é embutido na costura lateral. Barra enfaldada de 02 cm com costura simples; Lapela com entretela interna em formato de seta nos ombros de 15 cm x 05 cm (AxL) preso na parte superior por botão na cor do tecido; Gola com entretela interna, comprimento proporcional ao manequim com as extremidades levemente agudas e pesponto de 0,5 cm da borda com costura simples em máquina reta dividindo a gola; Colarinho com entretela interna e botões internos da gola; Bolsos: 02 frontais externos na altura do peito medindo 15 cm x 13 cm (AxL) com prega fêmea vertical de 05 cm para permitir a expansão do bolso com tolerância aproximada de até 0,5 cm, com abertura com limpeza em overloque e bainha simples de 02 cm, fixados com pesponto duplo em todo contorno, lapela externa entretelada, da largura do bolso com 06 cm de altura e pesponto duplo em todo o contorno, extremidades superiores das lapelas e dos bolsos com travetes. Bolso esquerdo: lapela do bolso esquerdo com abertura para passagem da caneta com 03 cm, travetada nas extremidades; Os tamanhos mencionados para bolsos são referenciados para o tamanho G, sendo que para os demais tamanhos, deve ser respeitada a proporcionalidade necessária; Mangas: Com bainha de 02 cm, união da cava com a manga em máquina interloque (bitola média de 01 cm); Espaço para tarjeta de 100 mm x 25 mm (CxA) costurado/colado com velcro fêmea no lado direito do peito; Listeís em bordado HD/tafetá plus (alta definição) nas
--	--

	partes superiores das mangas, a partir de 4,5 cm da costura do corpo da camisa, sendo: No lado direito, listel em arco com a inscrição com o “NOME DO MUNICÍPIO”, medindo 03 cm x 12 cm (AxL) em fonte Arial Bold, amarelo ouro (Cód. Pantone: 7406C), tamanho 01 cm x 0,5 cm (AxL) e abaixo deste arco, a “BANDEIRA DO MUNICÍPIO” em tamanho de 07 cm x 05 cm (LxA); No lado esquerdo, listel em arco com a inscrição “GUARDA MUNICIPAL” medindo 03 cm x 12 cm (AxL) em fonte Arial Bold, amarelo ouro (Cód. Pantone 7406C), tamanho 01 cm x 0,5 cm (AxL) e abaixo deste arco, o “BRASÃO DA GUARDA MUNICIPAL” em tamanho de 07 cm x 09 cm (LxA); Corte e demais características: Pespontos 3,5 à 04 pontos por centímetro; Aviamentos: Linha 100% poliéster nº 80 na cor do tecido; Botões: Cor azul-marinho noite (Cód. Pantone: 19-4023) na quantidade de 07 botões, tamanho de 1,5 cm; Todos os botões de 14 mm com 04 furos; Etiqueta interna costurada na cor branca informando: Composição do tecido; Modo/símbolos de lavagem, modelo/tamanho do manequim; Razão social e CNPJ do fornecedor da confecção e do fabricante do tecido; Data e país de fabricação; Todos os bordados HD/tafetá plus (alta definição) devem ser confeccionados em etiqueta com recorte a laser e acabamento nas bordas de bordado em linha amarelo outro (Cód. Pantone: 7406C) com pontos fechados (não podendo ser em zig-zague) na largura de 03 mm; Tamanhos: P, M, G, GG e XG. Tabela de medidas em centímetros Imagem de referência:  Imagens meramente ilustrativas. O produto deve ser similar com as características descritas neste documento
CAMISA MANGA LONGA RIP STOP MASCULINA	Camisa manga longa, masculino, em tecido Rip Stop, cor azul-marinho noite (Cód. Pantone 19-4023), com os seguintes detalhes de confecção: Tecido: Em Rip stop: 70% poliamida, 30% algodão; Frente: abertura frontal com vista interna desde o ombro até a barra, com a extremidade limpa em overlock e bainha simples de 0,5 cm (centímetros), no lado esquerdo com vista dupla cobrindo os botões e pespontos a 0,5 cm (centímetros) e a 3,5 cm (centímetros) da borda, lado direito com pesponto simples 0,5 cm (centímetros) da borda,

	fechamento frontal através de 7 botões, sendo o primeiro no pé de gola, lado esquerdo, de forma que não fique aparente, e os demais no lado direito, o segundo botão deverá ser colocado a 7 cm (centímetros) do primeiro e os demais divididos em espaços iguais, frente esquerda com dois travetes fixando a vista superior e a vista do caseado, sendo o primeiro entre o segundo e terceiro caseados e o segundo entre o quarto e o quinto caseado (considerar apenas os caseados da vista), botão reserva na parte interna, próximo à bainha, laterais fechadas em interloque (bitola média 1cm); Costas com pala dupla, medindo 10 cm (centímetros) de altura no centro (tolerância +/- 0,5cm) com costura embutida e pesponto duplo, duas pregas paraquedistas com 3 cm (centímetros) de profundidade iniciando junto a pala, distante aproximadamente 7,5 cm (centímetros) da costura da cava (graduar proporcional ao manequim), com pesponto 0,2 cm (centímetros) na borda interna e externa e com o término na altura da cintura onde é embutido na costura lateral. Barra enfraldada de 2 cm (centímetros) com costura simples; Lapela com entretela interna em formato de seta nos ombros de 15cm (altura) x5cm (largura) preso na parte superior por botão na cor do tecido; Gola com entretela interna, comprimento proporcional ao manequim, com as extremidades levemente agudas e pesponto 0,5 cm (centímetro) da borda, com costura simples em máquina reta dividindo a gola; Colarinho com entretela interna e botões internos da gola; Bolsos: 2 frontais externos na altura do peito, medindo 15cm (altura) x 13cm (largura) com prega fêmea vertical de 5 cm para permitir a expansão do bolso, com tolerância aproximada de até 0,5cm, com abertura com limpeza em overloque e bainha simples de 2 cm (centímetros), fixados com pesponto duplo em todo contorno, lapela externa entretelada, da largura do bolso com 6 cm de altura e pesponto duplo em todo o contorno, extremidades superiores das lapelas e dos bolsos com travetes. Bolso esquerdo: lapela do bolso esquerdo com abertura para passagem da caneta com 3 cm (centímetros), travetada nas extremidades; Os tamanhos mencionados para bolsos são referenciados para o tamanho G, sendo que para os demais tamanhos, deve ser respeitada a proporcionalidade necessária; Mangas: com fechamento da manga e união da cava com a manga em máquina interloque (bitola média 1 cm (centímetro), com cavas com pesponto duplo; Carcela da manga com 10 cm e com 02 botões tamanho 1,5 cm na cor da camisa; Punho de 08 cm em tecido duplo e acabamento com costuras duplas, com pesponto ao redor. Fechamento no punho através de 01 botão e 01 caseado para regulagem; Espaço para tarjeta de 100mm de comprimento e 25mm de altura costurado/colado com velcro fêmea no lado direito do
--	---



	peito, tamanho 10mm de altura por 5mm de largura; Listeis em BORDADO HD/ tafetá plus (alta definição) nas partes superiores das mangas, a partir de 4,5cm da costura do corpo da camisa, sendo: No lado direito, listel em arco com a inscrição com o “NOME DO MUNICÍPIO”, medindo 3cm (altura) x 12cm (largura) em fonte Arial Bold, amarelo ouro, pantone 7406C, tamanho 1cm (altura) x 0,5cm (largura); e abaixo deste arco, a “BANDEIRA DO MUNICÍPIO” em tamanho de 7cm (largura) x 5cm (altura). No lado esquerdo, Listel em arco com a inscrição “GUARDA MUNICIPAL”, medindo 3cm (altura) x 12cm (largura) em fonte Arial Bold, amarelo ouro, pantone 7406C, tamanho 1cm (altura) x 0,5cm (largura), abaixo deste arco, o “BRASÃO DA GM” em tamanho de 7cm (largura) x 9cm (altura); Corte e demais características: pespontos 3,5 a 4 pontos por centímetro; Aviamentos: linha 100% poliéster nº 80, na cor do tecido; Botões: na cor azul-marinho noite, (Cód. Pantone 19-4023), na quantidade de 07 botões, tamanho de 1,5 cm. Todos os botões de 14 mm e 04 furos; Etiqueta interna costurada, na cor branca informando: Composição do tecido; modo/símbolos de lavagem, modelo/tamanho do manequim, Razão social e CNPJ do Fornecedor da confecção e do fabricante do tecido; Data e País de fabricação; Todos os Bordados HD/ tafetá plus (alta definição) devem ser confeccionados em etiqueta com recorte a Laser, acabamento nas bordas de bordado em linha amarelo ouro, pantone 7406C, com pontos fechados (não podendo ser em zig-zague) na largura de 3mm; Tamanhos: P, M, G, GG e XG; Tabela de medidas em centímetros no item Imagem Referência 
CAMISETA MANGA CURTA GUARDA MUNICIPAL	Camiseta manga curta para a Guarda Municipal; Cor: Azul-marinho noite (Cód. Pantone 19-4023); Descrição: misto de poliéster (67%) e viscose (33%). Com gola olímpica e bainha simples, sendo a gola guarnecida

por malha sanfonada (ribana) com 25 mm de largura e as mangas findadas em bainha com 20 mm. Brasão da Guarda Municipal sublimado em tecido e aplicado com bordado no lado esquerdo do peito com circunferência de 9 cm, bandeira do município nas dimensões de 8 cm de largura x 6 cm altura, sublimada em tecido e aplicado com bordado no braço direito logo abaixo “Esteio-RS” deverá ser bordado, no braço direito deverá ser serigrafado a seguinte escrita: “Guarda Municipal” na fonte Arial Bold, com dimensão de 2,0 cm de altura x 1,5cm de largura, nas costas deverá ser serigrafada em letreiro amarelo-ouro em fonte Arial Bold, pantone 7406C, em três linhas, sendo na primeira “Guarda” com letra na dimensão de 5 cm de altura x 3 cm de largura, na segunda “Municipal” com letra na dimensão de 5 cm de altura x 3 cm de largura, e “Esteio – RS” na terceira linha com letra na dimensão de 1,5cm de altura x 2 cm de largura;

Tamanhos: P, M, G, GG e XG;

Tabela de medidas em centímetros no item.

Imagem de Referência:



1.2 ESPECIFICAÇÕES DOS UNIFORMES MODELO ELETRICISTAS

LOTE 2

CAMISA/JALECO ELETRICISTA	Cor azul-escuro (Cód. Pantone 655c), em tecido retardante a chamas, com gramatura mínima de 245g/m2, composto de 88% de algodão e 12% de poliamida, grau ATPV classe 02, conforme a NR-10, provida de faixas retrorrefletivas retardante a chamas, localizada nos braços e peito, abertura frontal fechada em velcro antichamas. As mangas são compridas, terminadas em punho social, costas com prega, bainha da parte traseira deve ser levemente arredondada, tipo fralda. Dois bolsos frontais do mesmo tamanho (12x12 cm), com tampas fechadas por velcro, sem porta canetas. O bolso direito contém a impressão do valor do ATPV classe 02 na cor branca. Deve possuir C.A. válido conforme a NR-06, da portaria N.º 3214/78.
CALÇA ELETRICISTA	Cor azul-escuro (Cód. Pantone 655 C), em tecido retardante a chamas, com gramatura mínima de 245 g/m2, composto de 88% de algodão e 12% de poliamida, grau ATPV classe 02, conforme a NR-10. As calças devem ter dois bolsos frontais de mesmo tamanho (21x21 cm), o cóis com elástico parcial na parte traseira com botão antichamas e fita interna no cóis, provida de zíper antichamas não metálico. As pernas serão providas de faixas retrorrefletivas retardante a chamas localizadas abaixo do joelho. Possuirão um bolso traseiro no lado direito (15x15 cm) com impressão do valor do ATPV classe 02 na cor branca. Deve possuir C.A. válido conforme a NR-06, da portaria N.º 3214/78.

2. MEDIDAS

2.1 As medidas dos uniformes devem seguir as tabelas abaixo:

2.1.1 CAMISETAS

Contorno Tórax	BRASIL	
80-84 cm	PP	36
88-92 cm	P	38
96-100 cm	M	40
104-108 cm	G	42
112-116 cm	GG	44
120-124 cm	XGG	46

2.1.2 CALÇAS

Contorno de cintura	BRASIL	
68-72 cm	PP	36
76-80 cm	P	38
84-88 cm	M	40
92-96 cm	G	42
100-104 cm	GG	44
108-112 cm	XGG	46

2.1.3 ABRIGOS, JAQUETAS

Contorno de Pescço	BRASIL	
35-36 cm	PP	36
37-38 cm	P	38
39-40 cm	M	40
41-42 cm	G	42
43-44 cm	GG	44
45-46 cm	XGG	46

2.1.4 CALÇA OPERACIONAL MASCULINA PARA A GUARDA MUNICIPAL

TABELA DE NUMERAÇÃO CALÇA MASCULINA

[illegible]



2.1.5 CAMISA MANGA CURTA RIP STOP MASCULINA

TABELA DE MEDIDAS DE CAMISA MANGA CURTA MASCULINA

		P		M		G		GG		XG
NUMERAÇÃO	Tolerância	1	2	3	4	5	6	7	8	
	Medidas									
Tórax	De -1 a + 2	42/44	46/48	50/52	54/56	58/60	62/64	66/68	70/72	
Espalda	De -1 a + 2	42	44	46	48	50	52	54	56	
Contorno da cava	De -1 a + 2	50	52	54	56	58	60	62	64	
Comprimento Manga	De -1 a + 2	20	21	23	23	25	25	28	28	
Comprimento da frente -c/ bainha	De -1 a + 2	70	72	76	76	78	78	80	80	
Comp traseiro c/ bainha	De -1 a + 2	70	72	76	74	76	76	78	78	
Gola	De -1 a + 2	35/36	37/38	39/40	41/42	43/44	45/46	48/50	53/56	
Largura da manga	De -1 a + 2	19	20	21	22	24	26	28	30	

2.1.6 CAMISA MANGA LONGA RIP STOP MASCULINA



TABELA DE TAMANHOS

	P	M	G	GG	XG
LARGURA	102	104	106	108	112
COMPRIMENTO	65	67	69	70	72
MANGA	64	66	68	70	72

Medidas em Centímetros

2.1.7 CAMISA MANGA CURTA PARA A GUARDA MUNICIPAL

TABELA DE MEDIDAS em centímetros					
TAMANHO	ALTURA (A)	TORAX (B)	MANGA (C)	OMBRO (D)	BOCA DA MANGA (E)
P	69	94	18	12	32
M	71	102	19	15	36
G	73	110	20	18	40
GG	75	118	21	21	44
XG	77	126	22	24	46

2.1.8 CAMISA MANGA LONGA PARA A GUARDA MUNICIPAL



TABELA DE TAMANHOS

	P	M	G	GG	XG
LARGURA	102	104	106	108	112
COMPRIMENTO	65	67	69	70	72
MANGA	64	66	68	70	72

Medidas em Centímetros

Estudo Técnico Preliminar

(Bem Comum)

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Categoria do objeto: Bem Comum

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1 Estudo técnico preliminar para tratar da necessidade da **AQUISIÇÃO DE UNIFORMES OPERACIONAIS** através do **Sistema de Registro de Preços** para a Guarda Municipal da Secretaria de Segurança Pública(SMSP) e Servidores do setor da Elétrica da Secretaria de Obras e Serviços Urbanos(SMOSU) . A realização de uma nova aquisição para fornecimento desse material, se faz necessária em razão de suas atividade diárias proporcionando não só o conforto,segurança e bem estar,mas o pronto reconhecimento visual dos agentes da Guarda Municipal e melhores condições de realizar suas tarefas sem a interferência de qualquer tipo de constrangimento físico decorrente de alguma inadequação no vestuário para os servidores e ainda como forma de gestão e organização no trabalho.

3. ÁREA REQUISITANTE

3.1 ÁREA: Secretaria Municipal de Governança e Gestão(SMGG)

3.2 RESPONSÁVEL: Lilian Haigert -Secretária Municipal de Governança e Gestão

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. O objeto deve ser entregue com as mesmas especificações constantes no termo de referência e seus anexos.

4.2. O produto deve estar dentro do prazo de validade(se houver) e com licenças e registros dos órgãos que se fizerem necessários.

4.3. São de responsabilidade da empresa todos os impostos, taxas, licenças e registros dos órgãos públicos municipais, estaduais e federais, que se fizerem necessários, bem como as despesas com frete.

4.4. Durante o recebimento, os produtos serão submetidos à inspeção, sendo observados os seguintes itens:

- a) Especificações dos Uniformes conforme o objeto.
- b) Qualidade do produto
- c) As costuras não poderão apresentar descontinuidades e/ou desvios, bem como devem ser planas a fim de evitar enrugamentos no decorrer do uso e das lavagens
- d) Cada peça deverá trazer, internamente, etiqueta com as seguintes informações: nome do fabricante (nome de fantasia ou razão social), número (tamanho do manequim) e identificação do tecido
- e) As etiquetas devem ser fixadas internamente, sendo estas em tecido de poliéster/algodão com tinta indelével própria para tecidos.
- f) Os produtos devem ter o mesmo padrão (confecção/cor/aspecto) em todas as entregas
- g) Os uniformes devem ser entregues em bom estado, de acordo com a arte enviada, sem falhas ou imperfeições.
- h) Critérios de Sustentabilidade

4.5. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

4.5.1. Para esta solução, entende-se que a contratada deve observar as boas práticas de sustentabilidade na produção dos uniformes conforme o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e que sejam produzidos com produtos menos agressivos e poluentes ao meio ambiente.

4.5.2. Entende-se ainda que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individuais adequadas, com o menor volume possível, e que utilize materiais reciclados ou recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

4.5 DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRAS

4.5.1 Deverão ser exigidas amostras para todos os itens, com o objetivo de confrontar os materiais cotados com as especificações exigidas , em especial no que diz respeito à qualidade e durabilidade dos uniformes.

4.5.2. O detalhamento quanto a entrega das amostras estará disposto no Termo de Referência apêndice sete Estudo Técnico Preliminar.

4.6. DA EXIGÊNCIA DE CARTA DE SOLIDARIEDADE

4.6.1 Não será exigida carta de solidariedade para essa aquisição

4.7. DA GARANTIA CONTRATUAL

4.7.1. Não haverá exigência de garantia contratual por se tratar de objeto de baixa complexidade .

4.8. DOS ORGÃO PARTICIPANTE

4.8.1. Não haverá participação do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PUBLICOS DO MUNICIPIO DE ESTEIO (PREV-ESTEIO) devido as particularidades do objeto que não se aplica para o Órgão,

4.8.2. Não haverá participação de outros órgãos ou outras entidades nesta Ata de Registro de Preços.

4.9. DA SUBCONTRATAÇÃO

4.9.1. Não sera admitida subcontratação para esta contratação

4.10. DA GARANTIA DO OBJETO

4.10.1. Para os itens Calça em Rip Stop, Camisa Operacional em Rip Stop manga curta e manga longa e Camiseta manga curta, o prazo de garantia mínimo para é de 12(doze) meses contados da entrega definitiva contra defeitos de fabricação..

4.10.2. Para os demais itens o prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro

de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

4.10.3. Caso a empresa ofereça uma garantia maior prevalecerá a maior.

4.11. DA EXIGÊNCIA DE DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

4.11.1. Para os itens (Calça de Eletricista e Camisa/Jaleco de Eletricista), deverão ter Certificado de Aprovação (CA) válido, aprovado para proteção emitido pela Subsecretaria de Inspeção do Trabalho do Ministério do Trabalho e Previdência conforme NR-06, Portaria nº 3214/78 e deverá estar disposto na descrição dos itens.

4.12. DA FISCALIZAÇÃO

4.12.1 A execução dos serviços ou entrega do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidores designados pela Secretaria demandante no Termo de Referência.

4.13. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

4.13.1. As especificações Técnicas estarão dispostas no **Anexo I- Descritivos Adicionais**, apêndice deste Estudo Técnico Preliminar.

4.13.2. As cores dos uniformes serão informados junto à Ordem de Compra, e todas as costuras, golas, bolsos, etc devem acompanhar a cor citada na ordem de compra.

4.13.3. As medidas serão informadas junto à Ordem de Compra conforme Anexo Dados do Objeto , devendo possuir o mesmo valor final para todos os tamanhos em cada item.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1 O levantamento de mercado foi realizado conforme Decreto Nº 7.493, de 19 de dezembro de 2022, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral e encontra-se descrito no **Anexo Dados do Objeto**.

5.2. O ciclo de vida desta solução baseia-se nas características técnicas dos produtos que serão utilizados na produção dos uniformes desde sua fabricação, composição, até a destinação final, bem como das condições de uso que pode prolongar a vida útil de cada peça do vestuário .

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. DAS SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO E JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA:

6.1.1. A solução estudada trata da aquisição uniformes operacionais para a Guarda Municipal da Secretaria de Segurança Pública(SMSP) e Servidores do setor da Elétrica da Secretaria de Obras e Serviços Urbanos(SMOSU) a fim de atender as demandas da Secretarias , com o objetivo de proporcionar conforto, segurança ,bem estar, reconhecimento visual dos agentes e proteção aos servidores no exercício de suas atividades diárias.

6.1.2. O objetivo deste estudo é embasar a produção de uniformes para uso profissional dos servidores da Guarda Municipal e da Secretaria de Obras do Município de Esteio, com variáveis como: ergonomia, modelagem, materiais têxteis de primeira qualidade, segurança das peças, que contribuem efetivamente para a produção de uniformes plenamente adequados aos profissionais. Sendo assim, não se faz necessário uma ampla pesquisa quanto a outras soluções, sendo a aquisição dos materiais por Lotes a melhor solução e a mais atrativa comercialmente, pois são constituídos de forma específica e encontrados na maioria das empresas do ramo e dessa forma, com grande potencial de competitividade.

6.1.3. Nesta senda, justificasse a solução pretendida a ser adquirida através do Sistema de Registro de preços considerando os parâmetros de conveniência, economicidade e eficiência uma vez que dessa forma é possível a administração adquirir os materiais conforme exista a necessidade e assim, respeitando-se os limites orçamentários.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

7.1. As quantidades foram estimadas considerando as necessidades para um período de **12(doze) meses** que resultaram no quantitativo solicitado.

7.1.1. A metodologia utilizada para chegar às quantidades que serão consumidas durante o período é baseada no consumo dos anos anteriores com atividades em pleno funcionamento e considerando o aumento no número de servidores/ agentes da Guarda Municipal, considerando a demanda para novos servidores e reposição para os servidores que já faziam parte do efetivo. Não houve aumento para os uniformes de eletricitistas, conforme demonstra no estudo abaixo:

Objeto	Quantidade Estimada 2021	Quantidade consumida	Quantidade Estimada 2022	Quantidade consumida	Quantidade Estimada 2023
Calça Eletricista conforme Termo de Referência	18	100%	30	100%	30 un
Camisa/Jaleco Eletricista conforme Termo de Referência	18	100%	30	100%	30 un
Calça tecido Rip Stop conforme Termo de Referência	85	100%	188	100%	400 un
Camisa Uniforme Material Rip Stop conforme Termo de Referência	85	100%	188	100%	400 un
Camisa Uniforme Material Rip Stop conforme Termo de Referência	85	100%	188	100%	400 un
Camiseta manga curta conforme Termo de Referência	85	100%	188	100%	500 un

OBS: As estimativas acima consideram todos os tamanhos (P,M,G,XG,XGG) das peças em sua totalidade.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1.A estimativa do valor da contratação e o método de composição dos valores está mensurada no **Anexo Dados do Objeto**. A pesquisa de preços está anexada aos autos processuais, que são procedimentos obrigatórios e prévios à realização de processos de contratação pública.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

9.1.Dada a natureza do objeto, não se aplica o parcelamento da solução.A aquisição por Lotes representa a melhor solução e a mais atrativa comercialmente,pois são constituídos de forma específica e encontrados na maioria das empresas do ramo com grande potencial de competitividade.

9.2. O critério de adjudicação do objeto será conforme descrito no **Anexo Dados do Objeto**.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

10.1 Não se verificou aquisições correlatas e/ou interdependentes que venham a inviabilizar a contratação ou interferir no planejamento da demanda.

11. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

11.1 Não houve previsão no Plano Anual de Contratações, pois a Prefeitura não se adequou ainda a este planejamento, porém se baseou nas necessidades encontradas nos certames anteriores, pois contribui para a logística e para as missões técnicas e operacionais, tendo em vista ser fundamental para manutenção dos serviços.

12. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

12.1 Espera-se com a contratação suprir a necessidade dos materiais relacionados pela área requisitante possibilitando o cumprimento à legislação e a continuidade das atividades que necessitam dos materiais objeto da licitação.

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

13.1 No específico desta contratação, não há necessidade de adequações do órgão requisitante para a contratação do objeto deste estudo.

14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

14.1 Dada a natureza do objeto que se pretende adquirir, não se verifica impactos ambientais relevantes, sendo necessário tão somente que a licitante atenda aos critérios dos órgãos fiscalizadores e à política de sustentabilidade ambiental de acordo com a legislação vigente,preferencialmente, que os uniformes sejam produzidos com produtos menos agressivos e poluentes ao meio ambiente.

15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

15.1. Justificativa da Viabilidade: Tendo em vista a existência de fornecedores dos materiais relacionados, com base na Pesquisa de Preços, declaro que a contratação pretendida é viável e necessária,nos termos deste Estudo Técnico Preliminar.

15.2. DA ANÁLISE DE RISCOS:

RISCO 1- FALTA DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS PARA A CONTRATAÇÃO DO OBJETO				
(☒) Risco Baixo () Risco Médio () Risco Alto				
DANOS	IMPACTO	Ação de Contingência	Responsável	Prazo
Falta de orçamento para a realização da contratação	Falta de uniformes para os Servidores.	Reserva ou Realocação de Recursos Orçamentários e Financeiros pelo Gestor	Secretaria Demandante.	Até o início dos Procedimentos Licitatórios

RISCO 2- FALTA DE FORNECEDORES HABILITADOS PARA O FORNECIMENTO DO OBJETO				
() Risco Baixo (☒) Risco Médio () Risco Alto				
DANOS	IMPACTO	Ação de Contingência	Responsável	Prazo
Atraso ou não na efetivação da contratação	Necessidade de refazer o processo licitatório. Atraso na confecção dos uniformes. Não realização das atividades que dependem dos uniformes.	Análise das condições do Mercado e, se for o caso, mudança dos Requisitos da contratação com o objetivo de ampliar o leque de possíveis fornecedores a fim de evitar a falta do produto.	Setor Administrativo da Secretaria demandante	Até o início dos Procedimentos Licitatórios

RISCO 3- : DESCUMPRIMENTO OU INEXECUÇÃO CONTRATUAL				
() Risco Baixo (☒) Risco Médio () Risco Alto				
DANOS	IMPACTO	Ação de Contingência	Responsável	Prazo
Não efetivação do fornecimento do objeto.	Atraso na confecção dos uniformes. Não distribuição de uniformes para os servidores. Não realização das atividades que dependem dos uniformes.	Condições de habilitação. Evitar a aceitação de lances Inexequíveis. Supervisionar e evitar empresas inidôneas	Setor de Licitações e Contratos	Durante o procedimento licitatório. Constante

16. RESPONSÁVEIS

Ana Flávia Campos Rocha
Assessora Especial
Matrícula 7794



Documento assinado digitalmente

ANA FLAVIA CAMPOS ROCHA

Data: 22/09/2023 16:43:16-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Lilian Teresinha Martiny Haigert
Secretária Municipal de Governança e Gestão

Esteio, 22 de setembro de 2023

ANEXO DADOS DO OBJETO

(PREGÃO ELETRÔNICO)

COMPLEMENTAÇÃO DO ITEM 1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Tipo de Objeto: Bens comuns, conforme o Decreto Nº 7.497/22; O objeto definido possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos em edital, por meio de especificações usuais de mercado.

Critério de julgamento: Menor Preço.

Forma de Adjudicação: De acordo com as características técnicas e peculiaridades do objeto, a forma de adjudicação será **POR LOTE**.

Aquisição através de PREGÃO na forma ELETRÔNICA, pelo SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, na disciplina da Lei Federal nº 14.133/2021.

ÓRGÃO PARTICIPANTE- SEM ÓRGÃO PARTICIPANTE PARA ESTA LICITAÇÃO

COMPLEMENTAÇÃO DO ITEM 9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da aquisição total é de: **R\$ 331.063,70 (Trezentos e trinta e um mil,sescenta e seis reais e setenta centavos).**

Foi realizada consulta ao Painel de Preços e Fornecedores para composição da média conforme documentado no mapa de preços, e conforme Decreto Nº 7.493, de 19 de dezembro de 2022.

A pesquisa de preços foi realizada pelo(a) servidor(a) Fabiana Deichsel dos Santos- Assistente Administrativa-Matrícula 30896

LOTE 1				
Item	Descrição	Un	Quant	Preço médio unitário
2	Calça ; Material: Tecido Rip Stop; Modelo: Rip Stop; Quantidade Bolsos: 2 Frontais, 2 Laterais e 2 Traseiros; Cor: Azul Marinho (Cód. Pantone: 19-4023); Tamanhos: P, M, G, GG e XG (A Secretaria deverá informar no pedido de compra o tamanho correto); Características Adicionais: Com Passadores Para Cinto. Cód. Catmat: 480170. Item para a Guarda Municipal. Demais informações no Termo de Referência . Aplicação: Uniforme.	un	400	R\$ 247,31
3	Camisa , Uniforme, Material: 67% Poliéster E 33% Algodão, Tipo Manga: Curta , Quantidade Bolsos: 2 UN Tipo Bolso: Chapado Com Tampa Cor: Variada, Tamanho: Variado, Tipo Uso: Uniforme, Características Adicionais: Frente Aberta Com Botões E Caseados E Lapelas Fixa Tipo Camisa: Operacional Masculina. CATMAT 600666 Tecido: Rip Stop; Cor: Azul Marinho (Cód. Pantone: 19-4023); Tamanhos: P, M, G, GG e XG; Características Adicionais: Conforme Modelo noTermo de Referência.	un	400	R\$ 211,98
4	Camisa , Uniforme, Material: Rip Stop 67% Poliéster E 33% Algodão, Tipo Manga: Longa , Cor: Azul Tamanho: Sob Medida, Tipo Uso: Uniforme Características Adicionais: Frente Aberta Com Botões Tipo Camisa: Operacional. CATMAT: 480169 Cor: Azul Marinho (Cód. Pantone: 19-4023); Tamanhos: P, M, G, GG e XG; Características Adicionais: Conforme	un	400	R\$ 257,98

	Modelo no Termo de Referência.			
6	Camiseta manga curta para a Guarda Municipal; Cor: azul marinho (Cód. Pantone: 19-4023); Tecido: Misto de poliéster (67%) e viscose (33%); Gola: Olímpica e bainha simples guarnecida por malha sanfonada (ribana) com 25mm de largura; Manga: Curta (Sendo findada em bainha com 20mm); Tamanho: P, M, G, GG e XG; Demais especificações no Termo de Referência.	un	500	R\$ 68,98
VALOR máximo aceitável DO LOTE 1: R\$ 786,25 (setecentos e oitenta e seis reais e vinte e cinco centavos).				

LOTE 2				
Item	Descrição	Un	Quant	Preço médio unitário
1	CALÇA ELETRICISTA , tamanhos 40, 42, 44, 46, 48, 50, 52, 54, 56 e 58 (A Secretaria deverá informar o tamanho no pedido de compra), cor azul escuro, Pantone 655 C, em tecido retardante a chamas, com gramatura mínima de 245 g/m2, composto de 88% de algodão e 12% de poliamida, grau ATPV classe 2, conforme a NR-10. As calças devem ter dois bolsos frontais (21 cm X 21 cm), o cós com elástico parcial na parte traseira, com botão antichamas e fita interna no cós, provida de zíper antichamas não metálico. As pernas serão providas de faixas retro refletivas retardante a chamas, localizadas abaixo do joelho. Possuirão um bolso traseiro no lado direito (15 cm X 15 cm), com impressão do valor do ATPV(classe 2) na cor branca. Deve possuir C.A. válido, conforme a NR-06, da portaria N.º 3214/78, conforme Termo de Referência.	UN	30	R\$ 160,97
5	CAMISA/JALECO ELETRICISTA , tamanhos P, M, G, GG e XG (A Secretaria deverá informar o tamanho no pedido de compra), cor azul escuro, Pantone 655 C, em tecido retardante a chamas, com gramatura mínima de 245g/m2, composto de 88% de algodão e 12% de poliamida, grau ATPV classe 2, conforme a NR-10, provida de faixas retro refletivas retardante a chamas, localizada nos braços e peito, abertura frontal fechada em velcro antichamas. As mangas são compridas, terminadas em punho social, costas com prega, bainha da parte traseira deve ser levemente arredondada, tipo fralda. Dois bolsos frontais do mesmo tamanho (12 cm X 12 cm), com tampas fechadas por velcro, sem porta canetas. O bolso direito contém a impressão do valor do ATPV(classe 2) na cor branca. Deve possuir C.A. válido, conforme a NR-06, da portaria N.º 3214/78, conforme Termo de Referência.	UN	30	R\$ 161,22
VALOR máximo aceitável DO LOTE 2: R\$ 322,19 (trezentos e vinte e dois reais e dezenove centavos).				