



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL nº 16/2024 REGISTRO DE PREÇOS

Município de Não-Me-Toque
Edital de Pregão Presencial nº 16/2024
Tipo de julgamento: **menor preço por item**

Edital de pregão para REGISTRO DE PREÇOS para aquisição de camisetas unissex, babylooks femininas e peças de vestuário de proteção e segurança para os servidores públicos municipais do Poder Executivo Municipal e para distribuição gratuita.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, que será realizada licitação na modalidade Pregão Presencial, para:

REGISTRO DE PREÇOS para aquisição de camisetas unissex, babylooks femininas e peças de vestuário de proteção e segurança para os servidores públicos municipais do Poder Executivo Municipal e para distribuição gratuita do Município de Não-Me-Toque/RS.

REGEM A PRESENTE LICITAÇÃO A LEI FEDERAL Nº 14.133/2021, LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 E DECRETO MUNICIPAL Nº 118/2023.

A sessão pública será realizada às **09 horas**, do dia **05 de abril de 2024**, na Sala de Reuniões, sito na Avenida Alto Jacuí, nº 840 - Centro, onde se reunirão o pregoeiro e a equipe de apoio, designados pela Portaria nº 32.059 de 02 de janeiro de 2024, para recebimento das propostas e documentos de habilitação.

O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos no site do Município de Não-Me-Toque/RS www.naometoque.rs.gov.br. Informações poderão ser obtidas no Setor de Compras e Licitações na Avenida Alto Jacuí, nº 840 - Centro, de segunda a sexta-feira, no horário das 8h15min às 11h33min e das 13h30min às 17h, pelo telefone (54) 3332-2600 e (54) 99682-9306 ou pelo e-mail edital.impugnacao@naometoque.rs.gov.br.

Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretendentes licitantes no endereço eletrônico www.naometoque.rs.gov.br.

A Administração não se responsabilizará caso o pretenso licitante não acesse o e-mail informado ou não visualize a alteração no site supracitado, conseqüentemente desconhecendo o teor dos avisos publicados.

1. OBJETO

1.1 O objeto deste Pregão Presencial é o **REGISTRO DE PREÇOS** para aquisição de camisetas unissex, babylooks femininas e peças de vestuário de proteção e segurança para os servidores públicos municipais do Poder Executivo Municipal e para distribuição gratuita do Município de Não-Me-Toque/RS, de acordo com as especificações, quantitativos e condições, estabelecidas no Termo de Referência (ANEXO I).



1.2 As quantidades máximas constantes do Termo de Referência (ANEXO I) são estimativas, não se obrigando a Administração pela aquisição total.

1.3 ANÁLISE DE AMOSTRAS

1.3.1 A empresa vencedora do certame deverá encaminhar num prazo máximo **de 10 (dez) dias corridos**, a contar da data da convocação do pregoeiro, uma amostra fiel **dos itens 1, 2, 3, 4, 5 e 24 conforme descrição no item 1 deste Termo de Referência, em um único tamanho**, para análise e parecer. As amostras deverão ser entregues no Setor de Compras e Licitações, localizado na Avenida Alto Jacuí, nº 840, Centro – Não-Me-Toque/RS, CEP: 99.470-000.

1.3.2 O prazo que trata o item 1.3.1, poderá ser prorrogado por única vez, pelo mesmo prazo, desde que justificado pela licitante, e aceito pela Administração Municipal;

1.3.3 Não será aceita solicitação para troca de marca ou amostras durante **a fase/processo** de análise de amostras.

1.3.4 Deverá acompanhar a amostra toda a documentação que a licitante achar necessária para a comprovação de que o produto atende ao especificado neste edital, como por exemplo:

- a) Informativos e boletins técnicos e/ou catálogos contendo informações pormenorizadas do produto, além de sua formulação, características, indicações e contraindicações de uso;
- b) Laudo ou teste de laboratório, que ateste o atendimento das especificações do produto/tecido;
- c) Outros documentos comprobatórios, que a Administração Municipal julgar necessário para comprovação da qualidade do produto ofertado.

1.3.5 Será emitido um relatório de análise das amostras recebidas, informando a aprovação ou reprovação da amostra, o qual será parte integrante do processo licitatório.

1.3.6 Caberá recurso e contra recurso do parecer da análise de amostras, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, após o recebimento do relatório pela licitante, que será enviado através de e-mail informado pela licitante na proposta financeira do processo licitatório.

1.3.7 As amostras serão analisadas por equipe técnica, que observará as especificações constantes no edital e Anexos e critérios de qualidade, tais como:

- a) Análise do tecido/material: cor, textura, gramatura, composição do fio e resistência;
- b) Análise do produto: acabamento, serigrafia ou bordado, costuras, botões, zíper, entre outros, conforme solicitado;
- c) Resistência;
- d) Embalagem dos produtos, identificação do produto e etiquetagem das peças;
- e) Atender aos descritivos do Edital.

1.3.8 A não apresentação das amostras no prazo determinado no item 1.3.1 implicará automaticamente na desclassificação da licitante, podendo ainda serem aplicadas as sanções e penalidades previstas no edital. No caso de não apresentação da amostra ou ainda desclassificação daquele que estiver em desconformidade com as especificações constantes no item 1 e anexos deste Termo de Referência, será convocado o 2º (segundo) colocado e assim sucessivamente, até o cumprimento dos requisitos exigidos.



1.3.9 As amostras aprovadas não serão devolvidas, pois servirão para contraprova no ato de entrega dos produtos. Somente serão entregues à licitante as amostras para que possam ser utilizadas como peça piloto na confecção das quantidades solicitadas após a homologação do processo licitatório, caso a licitante tiver entregue pelo menos 2 peças de cada item, sendo que uma delas deve permanecer no setor de maneira a servir como contraprova no momento da entrega.

1.3.10 Todos os custos de confecção das amostras e envio das mesmas para análise da Administração Municipal será de responsabilidade da licitante.

1.3.11 Todas as amostras, inclusive as reprovadas não serão devolvidas à licitante. A devolução somente ocorrerá após o vencimento da Ata de Registro de Preços, que terá validade de 12 (doze) meses após a homologação do processo licitatório.

1.3.12 Após o vencimento da Ata de Registro de Preços, as amostras ficarão à disposição da licitante no Setor de Compras e Licitações para retirada no prazo de 05 (cinco) dias úteis. Após esse prazo, a licitante não poderá retirar as amostras.

1.3.13 A **CONTRATANTE** se reserva ao direto, durante a análise das amostras e/ou entrega das peças, de enviar para um laboratório especializado para fins de comprovação do material utilizado. Havendo desconformidade durante a análise das amostras, a licitante será desclassificada. E, em caso constatado durante a entrega, todas as peças serão devolvidas à CONTRATADA para substituição no prazo determinado na notificação. Caso a substituição não ocorrer, a Ata de Registro de Preços será cancelada e a CONTRATADA poderá sofrer as sanções e penalidades previstas no edital.

2 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.1. Para participação no certame, a licitante deverá apresentar a sua proposta de preço e documentos de habilitação em envelopes distintos, lacrados, não transparentes, identificados, respectivamente, como de nº 1 e nº 2, para o que se sugere a seguinte inscrição:

AO MUNICÍPIO DE NÃO-ME-TOQUE

EDITAL DE PREGÃO Nº 16/2024

ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA

PROPONENTE (NOME COMPLETO)

TELEFONE E E-MAIL

AO MUNICÍPIO DE NÃO-ME-TOQUE

EDITAL DE PREGÃO Nº 16/2024

ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTAÇÃO

PROPONENTE (NOME COMPLETO)

TELEFONE E E-MAIL

2.2. Todo o documento exigido no presente instrumento convocatório poderá ser apresentado em original ou por qualquer processo de cópia autenticada, por tabelião ou por servidor público deste Município, ou, ainda, publicação em órgão da imprensa oficial.

2.2.1. Os documentos extraídos da internet serão tidos como originais após terem a autenticidade de seus dados e certificação digital conferidos pela Administração.

2.3. Poderão participar deste Pregão as empresas legalmente constituídas e que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste Edital e seus Anexos.

2.4. Não poderão participar do presente certame a empresa:



- 2.4.1.** Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada nos termos da legislação vigente;
- 2.4.2.** Empresa que tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos da legislação vigente ou que esteja cumprindo a sanção de suspensão do direito de licitar e contratar com o MUNICÍPIO DE NÃO-ME-TOQUE/RS.
- 2.4.3.** Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º, § 1º e 2º da Lei n.º 14.133/2021;
- 2.4.4.** Empresas estrangeiras que não funcionem no País;
- 2.4.5.** Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;
- 2.4.6.** Empresas que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
- 2.4.7.** Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- 2.4.8.** 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, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;
- 2.4.9.** Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 2.4.10.** 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.
- 2.4.11.** Consórcio de empresa, 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 obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 2.4.12.** Demais condições estabelecidas no art. 14 da Lei 14.133/2021.
- 2.5.** Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar de licitação, nos termos do art. 16 da Lei 14133/2021.
- 2.6.** A observância das vedações supra é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

3 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:

- 3.1.** A licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao pregoeiro, diretamente, por meio de seu representante legal, ou através de procurador regularmente constituído, que devidamente identificado e credenciado, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse da representada.



3.1.1. A identificação será realizada, exclusivamente, através da apresentação de documento de identidade ou CNH.

3.2. A documentação referente ao credenciamento de que trata o item 3 deverá ser apresentada **fora dos envelopes.**

3.3. O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

a) se representada diretamente, por meio de dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado, deverá apresentar:

a.1) cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado e autenticado;

a.2) documento de eleição de seus administradores, em se tratando de sociedade comercial ou de sociedade por ações;

a.3) inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, no caso de sociedade civil;

a.4) decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática dos demais atos inerentes ao certame, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

a.5) registro comercial, se empresa individual, devidamente registrado e autenticado.

b) se representada por procurador, deverá apresentar:

b.1) instrumento público ou particular de procuração, este com a firma do outorgante reconhecida em cartório, em que conste os requisitos mínimos previstos no art. 654, § 1º, do Código Civil, em especial o nome da empresa outorgante e de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, o nome do outorgado e a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública; ou

b.2) carta de credenciamento outorgado pelos representantes legais da licitante com firma reconhecida em cartório, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática dos demais atos inerentes ao certame.

c) apresentar, ainda, declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação.

d) Documento comprobatório e/ou declaração assinada pelo contador responsável pela empresa licitante ou pelo seu responsável legal de que essa se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, com base na Lei Complementar nº 123/2006, se for o caso da licitante.

Observação 1: Em ambos os casos (b.1 e b.2), o instrumento de mandato deverá estar acompanhado do ato de investidura do outorgante como representante legal da empresa.

Observação 2: Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar a carta de credenciamento para o representante da empresa, a falta de qualquer uma invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

Observação 3: Se a licitante não apresentar a declaração escrita, prevista no item 3.3 letra "c", seu representante poderá fazê-la, de próprio punho, no momento do credenciamento.



3.4. O pregoeiro realizará o credenciamento das interessadas aptas a participar do certame, que comprovarem, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, bem como para a prática dos demais atos do certame;

3.5. Para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatório a licitante fazer-se representar em todas as sessões públicas referentes à licitação.

3.6. Se a licitante encaminhar sua proposta, e não se fizer representar no momento do credenciamento, deverá encaminhar os seguintes documentos fora dos envelopes de habilitação e de propostas:

3.6.1. Declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme anexo.

3.6.2. Documento comprobatório e/ou declaração assinada pelo contador responsável pela empresa licitante ou pelo seu responsável legal de que essa se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, com base na Lei Complementar nº 123/2006, se for o caso da licitante.

4 - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:

4.1. No dia, hora e local, mencionados no preâmbulo deste edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à sessão pública do pregão, o pregoeiro, inicialmente, receberá os envelopes nº 01 – PROPOSTA e 02 – DOCUMENTAÇÃO.

4.2. Uma vez encerrado o prazo para a entrega dos envelopes acima referidos, não será aceita a participação de nenhuma licitante retardatária.

4.3. O pregoeiro realizará o credenciamento das interessadas, conforme previsto no item 03.

5 - PROPOSTA DE PREÇO:

5.1. A proposta, cujo prazo de validade é fixado pela Administração em 60 dias, deverá ser datada e assinada pelo representante legal da empresa, ser redigida em linguagem clara, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, e deverá conter:

a) razão social da empresa;

b) descrição completa dos produtos, materiais e/ou serviços;

c) preço unitário por item, indicado em moeda nacional, onde deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou, ainda, despesas com transporte ou terceiros, que correrão por conta da licitante vencedora.

d) A proposta deverá conter, obrigatoriamente, **a marca do produto ou identificação do fabricante, se houver**, sob pena de ser desclassificada a empresa licitante.

5.2. Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço unitário até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver, também em eventual contratação.

5.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam à CONTRATADA.

5.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento de bens ou serviços.



5.5. 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.

5.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

5.7. Fica autorizada a Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, quando entender por interpretação sistêmica a melhor garantia à supremacia de interesse público em confronto com os princípios constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, conforme determina a Lei Federal nº 14.133/21 e alterações posteriores.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública presencial, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. O(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência (Anexo I).

6.3. Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, a autora da oferta de valor mais baixo e as das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela poderão fazer novos lances, verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação da vencedora.

6.4. Não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão as autoras das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances, verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos em suas propostas escritas.

6.5. No curso da sessão, as autoras das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidadas, individualmente, a apresentarem novos lances, verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir da autora da proposta classificada em segundo lugar, até a proclamação da vencedora.

6.6. Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

6.7. A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, obedecida a ordem prevista nos itens 6.5 e 6.6.

6.7.1. Dada a palavra a licitante, esta disporá de 20 s (vinte segundos) para apresentar nova proposta.

6.8. É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

6.8.1. A diferença entre cada lance não poderá ser inferior a **1% (um por cento)**.

6.9. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes neste edital.

6.10. O desinteresse em apresentar lance verbal, quando convocada pelo pregoeiro, implicará na exclusão da licitante da etapa competitiva e, conseqüentemente, no impedimento de apresentar novos lances, sendo mantido o último preço apresentado pela mesma, que será considerado para efeito de ordenação das propostas.



- 6.11.** Caso não seja ofertado nenhum lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de **menor valor unitário** e o valor estimado para a contratação, podendo o pregoeiro negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.
- 6.12.** O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.
- 6.13.** Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-a com os valores consignados em planilha de custos, decidindo motivadamente a respeito.
- 6.14.** A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarada vencedora a licitante que ofertar o **menor valor unitário**, desde que a proposta tenha sido apresentada de acordo com as especificações deste edital e seja compatível com o preço de mercado.
- 6.15.** Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.
- 6.16.** Encerrada a etapa de lances, será apurada a ocorrência de empate, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as beneficiárias da Lei Complementar nº 123;
- 6.16.1.** Entende-se como empate, para fins da Lei Complementar nº 123/2006, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas beneficiárias sejam iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.
- 6.16.2.** Ocorrendo o empate, na forma do subitem anterior, proceder-se-á da seguinte forma:
- a)** A beneficiária detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.
- a.1)** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens 6.16, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- b)** Se a beneficiária, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 6.16 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea *a* deste item.
- 6.16.3.** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada dentre as propostas empatadas.
- 6.17.** O disposto no item 6.16 não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentado por beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006.
- 6.18.** Se não houver licitante que atenda ao item 6.16 e seus subitens, serão utilizados os critérios de desempate, constantes no art. 60 da Lei 14.133.
- 6.19.** Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 6.16, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.



- 6.20.** Aplicam-se os subitens 6.16 a 6.19 somente no caso de itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte.
- 6.21.** Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o(a) Pregoeiro(a) poderá realizar contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 6.21.1.** A negociação será realizada durante a sessão, acompanhada pelos demais licitantes presentes.
- 6.21.2.** Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar como licitante para que seja obtido preço melhor.
- 6.22.** O(a) Pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **02 (dois) dias úteis, 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 para o e-mail: edital.impugnacao@naometoque.rs.gov.br ou poderá ser entregue presencialmente ao pregoeiro e equipe de apoio.
- 6.22.1.** A proposta de preços atualizada e documentos complementares se for o caso, deverão estar em formato PDF.
- 6.23.** Após a negociação do preço, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.
- 6.24.** Se a proposta não for aceitável, se o proponente não atender às exigências habilitatórias ou se não for possível assinar o contrato com o licitante vencedor, o(a) pregoeiro(a) examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, até apurar a melhor proposta válida.
- 6.25.** Da sessão pública do pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos.

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

- 7.1.** Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) 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.
- 7.2.** Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável, e que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital ou apresentar desconformidade com as exigências do ato convocatório.
- 7.3.** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 7.4.** Como regra, será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço estimado fixado no Edital, desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 7.4.1.** Em casos excepcionais, poderá ser aceita uma proposta ou lance vencedor com um preço final superior ao preço estimado, desde que devidamente justificado e após uma avaliação detalhada pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio. O pregoeiro e equipe de apoio, poderão realizar diligência ao órgão responsável pela elaboração da



pesquisa de preços e termo de referência, o qual deverá manifestar-se conforme solicitado pelo pregoeiro no prazo de até 02 (dois) dias úteis.

7.5. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

7.6. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

7.7. O(a) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para entregar ou enviar documento complementar, no prazo de 02 (dois) dias úteis, sob pena de não aceitação da proposta.

7.7.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo(a) Pregoeiro(a) por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo(a) Pregoeiro(a).

7.7.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como: marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados pelo licitante, por meio e prazo indicados pelo(a) Pregoeiro(a), em ata, sob pena de não aceitação da proposta.

7.7.3. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos no subitem 7.6.2, o(a) Pregoeiro(a) exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de **05 (cinco) dias** úteis contados da solicitação.

7.8. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.8.1. Se tratando de Lote, a desclassificação de um único item do lote implicará na desclassificação da proposta para todo o lote, ou seja, a proposta somente será aceita se atender aos requisitos para todos os itens que compõem o lote.

7.9. Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando através de ata nova data e horário para a sua continuidade.

7.10. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

7.11. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

7.12. O pregoeiro(a) disponibilizará as Atas e Relatórios aos licitantes participantes.

8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação,



especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

8.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

8.1.3. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU
<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:2:2088778921818::NO:2>.

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

8.1.4.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o(a) Pregoeiro(a) fará diligência para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

8.1.4.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

8.1.5. Constatada a existência de sanção, o(a) Pregoeiro(a) reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

8.1.6. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e à habilitação técnica, se for o caso.

8.3. Após a entrega dos documentos de habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, conforme art. 64 da Lei Federal 14.133/21.

8.4. Os licitantes deverão apresentar, nos termos deste Edital, para fins de habilitação, dentro do ENVELOPE Nº 02, os seguintes documentos:

8.5. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA: A habilitação do licitante será verificada mediante apresentação dos seguintes documentos, conforme art. 62 da Lei Federal nº 14.133/21.

a) Registro comercial devidamente registrado (autenticado), no caso de empresa individual e comprovação de pertinência entre o ramo de atividade e o objeto licitado; ou

b) Ato constitutivo, estatuto social, contrato social devidamente registrado (autenticado) ou sua consolidação e posteriores alterações contratuais, devidamente registradas na junta comercial e em vigor e, no caso de sociedade



por ações, acompanhado da Ata de eleição e sua atual administração, registrados e publicados, e comprovação de pertinência entre o ramo de atividade e o objeto licitado; ou

c) Inscrição do ato constitutivo devidamente registrado (autenticado), no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; ou

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

e) Documentos pessoais de identificação do responsável pela empresa que assinará a ata de registro de preços ou contrato administrativo (RG e CPF, Carteira de Habilitação ou Profissional). Caso não tenha sido apresentada pela licitante, o pregoeiro e equipe de apoio poderão solicitar, durante diligência.

f) Declaração para fins do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional, nº 20/98, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que qualquer trabalho a menores de 16 anos

g) Declaração da licitante não possuir em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

h) Declaração da licitante, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, que está ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação.

i) Declaração da licitante que as 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 conduta vigentes na data de entrega das propostas.

j) Declaração emitida pela empresa atestando que não possui em seu quadro societário servidor público ou da ativa no município de Não-Me-Toque, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, quando for o caso

8.6. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA: documentos conforme art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;



- f) Prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- g) Certidão que prove inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas CNDT (Lei nº 12.440/11, que modificou o Decreto-Lei 5.452/43), com vigência até a data da abertura da sessão pública, art. 68, V da Lei 14.133/2021.

8.7. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA: conforme art. 69, II da Lei Federal nº 14.133/2021.

- a) Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, **em vigor** (Lei 11.101/2005). As certidões que não expressarem o prazo de validade deverão ter a data de expedição não superior a 90 (noventa) dias da data de abertura do certame.

8.8. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL: documentos conforme art. 67 da Lei Federal nº 14.133/21

- a) Apresentar Atestado de Capacidade Técnica de fornecimento, emitida por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, declarando que a empresa já promoveu o fornecimento da mesma natureza do objeto deste edital, comprovando aptidão para o fornecimento do objeto pertinente de maneira compatível com as especificações constantes no Termo de Referência (Anexo I);
- b) Comprovar por meio de declaração que possui os materiais, conforme a descrição e com compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho suficientes para atender adequadamente ao objeto da contratação.

8.9. As declarações falsas relativas ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

8.10. Não constando no documento seu prazo de validade, será aceito documento emitido até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de sua apresentação.

8.11. Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

- a) 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
- b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

8.12. Da habilitação de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar 123/06:

8.12.1. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida, inclusive de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

a) Havendo alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal e trabalhista**, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante for declarado o vencedor do certame, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação.

8.12.2. O prazo de que trata a letra "a" do sub-item 8.12.1 poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.



8.12.3. Ocorrendo a situação prevista na letra "a" do sub-item 8.12.1, a sessão do pregão será suspensa, podendo o pregoeiro fixar, desde logo, a data em que dará continuidade ao certame, ficando os licitantes já intimados a comparecer ao ato público, a fim de acompanhar o julgamento da habilitação.

8.12.4. A não-regularização da documentação no prazo previsto no sub-item acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

8.13. Os envelopes de documentação que não forem abertos ficarão em poder do pregoeiro pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da homologação da licitação, devendo a licitante retirá-los após aquele período, no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope.

9. DO RECURSO

9.1. 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, de 2021.

9.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

9.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

9.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

9.3.2. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

9.3.3. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

9.3.4. O recurso deve ser apresentado de forma escrita, fundamentada e conter assinatura do impugnante em via original;

9.3.5. O recurso será recebido no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal, sito à Av. Alto Jacuí, 840, centro, no horário das 08h15min às 11h30min e das 13h30min às 17 horas; ou,

9.3.6. O recurso poderá ser encaminhado por correio eletrônico (e-mail), para o endereço edital.impugnacao@naometoque.rs.gov.br. Nesse caso o documento original deverá ser digitalizado e encaminhado em anexo à mensagem, para que no Setor de Compras seja impresso e registrado no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal.

9.3.4 Somente será apreciado o teor dos documentos protocolados na forma definida nos itens anteriores.

9..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 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

9.7. 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.



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

9.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico:
www.naometoque.rs.gov.br

10. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

10.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

10.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

10.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

10.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

10.2.1. A convocação se dará por meio de e-mail, telefone, WhatsApp ou outro meio de comunicação, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

10.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos nos documentos apresentados na sessão pública, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá, nos termos do art. 71 da Lei nº 14.133/2021:

- a) Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b) Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c) Proceder a anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d) Homologar a licitação.

11.2. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

11.3. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

11.4. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.



12. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. Após a homologação da licitação, será lavrada Ata de Registro de Preço, com vigência de 01 (um) ano, com o FORNECEDOR classificado em primeiro lugar, podendo ser prorrogada pelo mesmo período, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

12.2. O contrato decorrente da Ata, quando for o caso, terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nele contidas.

12.3. O Contrato poderá ser substituído pela Ordem de Compra ou Nota de Empenho.

12.4. O licitante vencedor deverá assinar a Ata de Registro de Preços no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação, sob pena de aplicação das sanções pertinentes, podendo ser prorrogado, mediante solicitação e aceite pela Administração, por igual período.

12.5. Quando o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar a Ata de Registro de Preço, no ato da assinatura deste, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar a Ata de Registro de Preço, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

12.6. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidores designados pelo Município, conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei nº 14.133/2021, em atendimento ao disposto no Art.117 da mesma lei.

12.7. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento pelo contratante.

12.8. O Aceite da Ordem de Compra ou Nota de Empenho, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

12.8.1. A referida ordem de compra ou nota de empenho está substituindo o contrato, aplicando-se a relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;

12.8.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

12.8.3. A contratada reconhece que as hipóteses de extinção do contrato são aquelas previstas no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos no artigo 139 da mesma Lei.

12.9. Previamente à contratação, a Administração poderá realizar consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

12.10. Na solicitação dos materiais, produtos ou serviço, poderá ser exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

12.11. No caso da contratada não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a receber a ordem de compra, nota de empenho ou assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar ata de registro de preços.



13. DO REAJUSTAMENTO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO EM SENTIDO GERAL

13.1. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, pelo período de 12 (doze) meses a partir da **data do orçamento estimado**.

13.2. O valor do contrato será fixo e irrevogável, porém poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite do orçamento estimado, utilizando como indexador o Índice Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), tomando-se por base a data da apresentação da proposta.

13.3. A periodicidade do reajuste é anual, aplicado somente aos pagamentos de valores referentes a eventos físicos realizados a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente subsequente ao término do 12º (décimo segundo) mês e, assim, sucessivamente, contado desde a data da apresentação da proposta e de acordo com a vigência do contrato.

13.4. Após a aplicação do reajuste nos termos deste documento, o novo valor da parcela ou saldo contratual terá vigência e passará a ser praticado pelo próximo período de 01 (um) ano, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente, durante a existência jurídica do contrato.

13.5. Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do Art. 124, Inciso II, Alínea d, da Lei 14.133/2021, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado.

13.6. O reequilíbrio econômico deverá ser precedido de pesquisa de preços prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis que assegurem o levantamento adequado das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de guardar a justa remuneração do objeto contratado e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

14. DA EXECUÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. A ata de registro de preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

14.2. A execução da ata de registro de preços deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

14.2.1. A designação do gestor e fiscal das aquisições adquiridas através de ata de registro de preços será realizada no momento da solicitação do pedido de compra, onde constará na ordem de compra e nota de empenho os responsáveis pela fiscalização.

14.2.2. Quando formalizado contrato administrativo, o gestor e fiscal serão neste documento designados.

14.2.3. Poderão ainda, se necessário, o Gestor e Fiscal do contrato administrativo/ata de registro de preços serem designados através de portaria.



14.2.4. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato administrativo/ata de registro de preços, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

14.2.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

14.2.6. O fiscal do contrato administrativo/ata de registro de preços será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

14.3. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do serviço e/ou fornecimento do bem para representá-lo na execução do contrato.

14.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato administrativo/ata de registro de preços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

14.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato administrativo/ata de registro de preços, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento pelo contratante.

14.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato administrativo/ata de registro de preços.

14.7. Na execução do contrato e sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, o contratado não poderá subcontratar partes do objeto desta licitação.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

15.1. As obrigações da contratante e contratada estão estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I) e na Minuta da Ata de Registro de Preços (Anexo III) do presente Edital de Pregão Presencial.

16. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

16.1. O prazo e locais de entrega encontram-se estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I) e na Minuta da Ata de Registro de Preços (Anexo III) do presente Edital de Pregão Presencial.

17. DO PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado após a apresentação da Nota Fiscal detalhando o objeto fornecido, com o devido recebimento e a aprovação do gestor e do fiscal, de acordo com o empenho, por meio de depósito bancário, conforme ordem cronológica de pagamentos obedecendo à exigibilidade do crédito conforme Decreto nº 106/2016 de 25 de Maio de 2016, Art. 3º, inciso III.

17.2. Será obrigatório constar no corpo de cada Nota Fiscal emitida, em local de fácil visualização, a indicação do presente Processo Licitatório (Pregão Presencial) e da ordem de compra, bem como dados bancários para depósito, a fim de se acelerar o trâmite do documento fiscal para pagamento.

17.3. No pagamento serão retidas do valor da contratação todas as retenções previdenciárias, impostos e taxas permitidos na Lei.



17.4. Na hipótese da licitante ser optante do SIMPLES, a empresa deverá informar através de declaração ou na Nota Fiscal a alíquota de ISSQN a ser recolhido.

17.5. A **CONTRATADA** deverá fornecer os dados bancários para o pagamento, tais como banco, agência, conta corrente da empresa.

17.6. Na nota fiscal é obrigatório que a CONTRATADA informe o valor de retenção do IRRF da prestação de serviços realizados para o Município de Não-Me-Toque (RS), conforme disposto na IN RFB nº 1.234/2012, a fim de viabilizar o cumprimento do art. 1º do Decreto Municipal nº 83/2022, de 23 de fevereiro de 2022.

17.7. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar o recebimento do objeto do solicitado.

17.8. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, nos termos do Art. 90, §21 da Lei no 14.133/2021, onde o fiscal e gestor serão os responsáveis pela verificação da regularidade da contratada.

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

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

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

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

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

18. DA(S) DOTAÇÃO(ES) ORÇAMENTÁRIA(S)

18.1. Os recursos destinados à cobertura das despesas ora pretendidos se encontram alocados no Orçamento Geral do Município e serão custeadas com recursos financeiros provenientes do Tesouro Municipal.

18.2. A dotação orçamentária será informada no pedido de compra, no momento da contratação pela secretaria requisitante.



19. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

19.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública.

19.2. O interessado em apresentar impugnação ao presente edital deverá observar os seguintes procedimentos:

19.2.1. A impugnação deve ser apresentada de forma escrita, fundamentada e conter assinatura do impugnante em via original;

19.2.2. A impugnação será recebida no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal, sito à Av. Alto Jacuí, n. 840, centro, no horário das 08h15min às 11h30min e das 13h30min às 17 horas; ou

19.2.3. A impugnação poderá ser encaminhada por correio eletrônico (e-mail), para o endereço edital.impugnacao@naometoque.rs.gov.br. Nesse caso, o documento original deverá ser digitalizado e encaminhado em anexo à mensagem, para que no Setor de Compras sejam impresso e registrado no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal. O impugnante receberá mensagem eletrônica com a confirmação do recebimento e número de registro do protocolo.

19.2.4. Somente será apreciado o teor dos documentos protocolados na forma definida nos itens anteriores.

19.3. A impugnação será dirigida à autoridade subscritora do Edital e a resposta será divulgada em sítio eletrônico oficial do município www.naometoque.rs.gov.br no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, conforme art. 164, da lei 14.133/2021.

19.4. Caberá ao(a) Pregoeiro(a), auxiliado pelo órgão de assessoramento jurídico, decidir sobre a impugnação e pedidos de esclarecimentos no prazo de três dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

19.6. As retificações do edital, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações, deverão ser publicadas no mesmo meio de comunicação anterior, abrindo-se novo prazo para abertura do certame, exceto quando inquestionavelmente a modificação não alterar a formulação das propostas.

19.7. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados ao(a) pregoeiro(a), até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por correio eletrônico (e-mail), para o endereço edital.impugnacao@naometoque.rs.gov.br, ou de poderão ser protocolados no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal, sito à Av. Alto Jacuí, n. 840, centro, no horário das 08h15min às 11h30min e das 13h30min às 17 horas.

19.8. O(a) pregoeiro(a) responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

19.10. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo(a) pregoeiro(a), nos autos do processo de licitação.

19.11. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.



19.12. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão divulgados no em sítio eletrônico oficial do município www.naometoque.rs.gov.br, sendo de responsabilidade dos licitantes seu acompanhamento.

19.13. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou no caso de empresas que estejam subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

19.14. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

19.15. Os casos omissos serão resolvidos pelo(a) Pregoeiro(a), que decidirá com base na legislação em vigor.

19.16. É facultado ao(a) Pregoeiro(a), auxiliado pela Equipe de Apoio, proceder, em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta e/ou da documentação de habilitação.

19.17. O acompanhamento dos pedidos de esclarecimento, impugnações, e atos pertinentes a este Edital poderão ser consultados em sítio eletrônico oficial do município www.naometoque.rs.gov.br

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. dar causa à inexecução total do contrato;
- IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

20.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I. advertência;
- II. multa;
- III. impedimento de licitar e contratar;



IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

20.2.1. 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 a Administração Pública;

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

20.2.3. A sanção prevista no inciso I do item 20.2, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

20.2.4. A sanção prevista no inciso II do item 20.2, calculada na forma do contrato, será de 15% (quinze por cento) do valor do contrato celebrado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

20.2.5. A sanção prevista no inciso III do item 20.2 deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da Prefeitura Municipal de Não-Me-Toque, pelo prazo de 3 (três) anos.

20.2.6. A sanção prevista no inciso IV do item 20.2. deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 22.2.5 e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

20.2.7. A sanção estabelecida no inciso IV do item 20.2 deste edital será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I. quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva do prefeito municipal.

20.2.8. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 20.2. deste edital, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.

20.2.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

20.2.10. A aplicação das sanções previstas no item 20.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

20.2.11. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 20.2. deste termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.



20.2.12. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 20.2. requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

21. EXTENSÃO DAS PENALIDADES

21.1. A sanção de suspensão de participar de licitação e contratar com a Administração Pública poderá ser também aplicada, sem prejuízo das sanções penais e civis, àqueles que:

21.1.1. Retardarem a execução do pregão;

21.1.2. Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

21.3. Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

21.2. Quando da ação ou omissão decorrerem graves prejuízos ao MUNICÍPIO DE NÃO-ME-TOQUE/RS, seja pela não assinatura do contrato/ata, pela inexecução do objeto, pela execução imperfeita, ou ainda, por outras situações concretas que ensejarem a sanção.

21.3. As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com os termos da lei.

21.4. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. A sessão pública do Pregão será registrada em ata e gravada em áudio e vídeo, conforme determina o Art. 17, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores.

22.2. 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(a) Pregoeiro(a).

22.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

22.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

22.6. 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.

22.7. 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.



- 22.8.** 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.
- 22.9.** 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.
- 22.10.** O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 22.11.** A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 22.12.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 22.13.** A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste pregão, sujeitando-se, o licitante às sanções previstas nos artigos 156 da Lei 14.133/2021.
- 22.14.** Não será aceito, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade do Adjudicatário a terceiros, sejam estes fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.
- 22.15.** A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público, ou anulá-la, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar nos termos dos incisos II e III do art. 71 da Lei 14.133/2021.
- 22.16.** O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 22.17.** Para a assinatura de contrato administrativo/ata de registro de preços, o licitante vencedor deverá fornecer, juntamente com os documentos de habilitação, a qualificação completa da pessoa responsável pela assinatura do mesmo, e, em se tratando de procurador, a respectiva procuração pública ou particular com firma reconhecida por tabelião, com poderes específicos.
- 22.18.** O CONTRATANTE reserva a si o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la, no todo ou em parte por vício ou ilegalidade, bem como prorrogar o prazo para recebimento das propostas e/ou sessão de lances, desqualificar qualquer licitante ou desclassificar qualquer proposta, caso tome conhecimento de fato que afete a capacidade financeira, técnica ou comercial da licitante, sem que isto gere direito à indenização ou ressarcimento de qualquer natureza.
- 22.19.** O Edital está disponibilizado, na íntegra, no site eletrônico: www.naometoque.rs.gov.br, na aba Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Não-Me-Toque/RS.
- 22.20.** Informações sobre o andamento da licitação poderão ser obtidas junto ao Setor de Compras e Licitações, nos dias úteis, das 08h15min às 11h33min no turno da manhã e das 13h30min às 17hs no turno da tarde, ou pelo telefone 54 3332-2600 e 54 99682-9306 – *WhatsApp* . Ainda, poderão ser acompanhadas as fases através do Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Não-Me-Toque/RS.



PODER EXECUTIVO DE NÃO-ME-TOQUE



22.21. As demais condições omissas no presente edital, serão supridas pela Lei de Licitações e Contratos nº 14.133/2021.

22.22. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Anexo I - Termo de Referência

Anexo II - Modelo de Proposta

Anexo III - Minuta da Ata de Registro de Preços.

Não-Me-Toque/RS, 07 de março de 2024.

GILSON DOS SANTOS

PREFEITO MUNICIPAL

ARIANE WILLEMBER WURZIUS

Edital conferido e aprovado pela Pregoeira



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

CAPÍTULO I
DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objetivo determinar as condições que disciplinarão o REGISTRO DE PREÇOS para aquisição de camisetas unissex, babylooks femininas e peças de vestuário de proteção e segurança para os servidores públicos municipais do Poder Executivo Municipal e para distribuição gratuita do Município de Não-Me-Toque/RS, de acordo com o Estudo Técnico Preliminar e conforme condições, quantidades, exigências e estimativas contidas neste Termo de Referência.

ITEM	PRODUTO	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT. MÍNIMA	QUANT. MÁXIMA	AMOSTRA	VALOR UNITÁRIO DE REFERÊNCIA (R\$)	VALOR TOTAL DE REFERÊNCIA (R\$)
01	24644	Camiseta Manga Curta: - Cor branca, ou preta, ou a ser definida - Manga Curta - Modelo tradicional - Gola redonda ou "V" - Tecido: PV Poliviscose anti-pilling, gramatura 160 - Composição: 35% viscose 65% poliéster - Tamanhos: PP, P, M, G, GG, EG, G1, G2, G3, G4, G5, G6, G7 e G8 (os tamanhos serão definidos na ordem de compra/nota de empenho) - Layout será fornecido pela CONTRATANTE - Tamanho layout na camiseta: 20 x 20 aproximadamente - Layout em estampa com degrade de cores, podendo ser frente e/ou costas.	UN	01	3.000	SIM	R\$ 50,78	R\$ 152.340,00
02	24646	Camiseta Manga Curta: - Cor branca, ou preta, ou a ser definida - Manga Curta - Modelo tradicional - Gola redonda ou "V" - Tecido: Para sublimação - Composição: 100% poliéster dryfit - Tamanhos: PP, P, M, G, GG, EG, G1, G2, G3, G4, G5, G6, G7 e G8 (os tamanhos serão definidos na ordem de compra/nota de empenho) - Layout será fornecido pela CONTRATANTE - Tamanho layout na camiseta: 20 x 20 cm aproximadamente - Layout em sublimação com degradê de cores, podendo ser frente e/ou costas.	UN	01	300	SIM	R\$ 53,56	R\$ 16.068,00
03	24647	Camiseta Manga Curta (para as campanhas das Secretarias): - Cor: será definida na Ordem de Compra, conforme a campanha a ser realizada pela Administração Municipal - Manga Curta - Modelo tradicional - Gola redonda ou "V" - Tecido: PV Poliviscose anti-pilling, gramatura 160 - Composição: 35% viscose 65% poliéster	UN	01	1500	SIM	R\$ 50,78	R\$ 76.170,00



PODER EXECUTIVO DE NÃO-ME-TOQUE



		<ul style="list-style-type: none">- Tamanhos: PP, P, M, G, GG, EG, G1, G2, G3, G4, G5, G6, G7 e G8 (os tamanhos serão definidos na ordem de compra/nota de empenho)- Layout será fornecido pela CONTRATANTE.- Tamanho layout na camiseta: 20 x 20 cm aproximadamente- Layout em estampa, podendo ser frente e/ou costas						
04	24648	<p>Camiseta Manga Curta (para as campanhas das Secretarias):</p> <ul style="list-style-type: none">- Cor: será definida na Ordem de Compra, conforme a campanha a ser realizada pela Administração Municipal- Manga Curta- Modelo tradicional- Gola redonda ou "V"- Tecido: para sublimação- Composição: 100% poliéster dryfit- Tamanhos: PP, P, M, G, GG, EG, G1, G2, G3, G4, G5, G6, G7 e G8 (os tamanhos serão definidos na ordem de compra/nota de empenho)- Layout será fornecido pela CONTRATANTE.- Tamanho layout na camiseta: 20 x 20 cm aproximadamente- Layout em sublimação, podendo ser frente e/ou costas	UN	01	900	SIM	R\$ 53,56	R\$ 48.204,00
05	24650	<p>Babylook Feminina Manga Curta:</p> <ul style="list-style-type: none">- Cor branca, ou preta, ou a ser definida- Manga Curta- Modelo: Babylook- Gola redonda ou "V"- Tecido: PV Poliviscose anti-pilling, gramatura 160- Composição: 35% viscose 65% poliéster- Tamanhos: PP, P, M, G, GG, EG, G1, G2, G3, G4, G5, G6, G7 e G8 (os tamanhos serão definidos na ordem de compra/nota de empenho)- Layout será fornecido pela CONTRATANTE- Tamanho layout na babylook: a definir- Layout em estampa com degrade de cores, podendo ser frente e/ou costas	UN	01	2000	SIM	R\$ 49,90	R\$ 99.800,00
06	26063	<p>Calça: tecido em sarja, cor azul marinho. Composição em 100% algodão, modelo meio elástico, cintura costas com elástico, frente com cós botão e zíper cinza chumbo, com 5 passa cinta. Frente com 2 bolsos internos modelo faca estilo calça jeans, costas com 2 bolsos externos. Com acabamento barrinha de máquina 1 agulha. Fechamento lateral e gancho com máquina 3 agulhas. Logo serigrafia em gel emborrachado no bolso da frente, lado direito BRASÃO + NÃO-ME-TOQUE + SAMU+SECRETARIA DE SAÚDE. Cores do brasão: cinza, verde, vermelho, amarelo</p>	UN	01	30	DISPENSA DA	R\$ 92,00	R\$ 2.760,00



		limão e azul - 9,0 cm. Tamanhos a combinar na Ordem de Compra do P ao G7.						
07	24551	Calça: tecido em sarja, cor cinza chumbo. Composição em 100% algodão, modelo meio elástico, cintura costas com elástico, frente com cós botão e zíper cinza chumbo, com 5 passa cinta. Frente com 2 bolsos internos modelo faca estilo calça jeans, costas com 2 bolsos externos. Com acabamento barrinha de máquina 1 agulha. Fechamento lateral e gancho com máquina 3 agulhas. Logo serigrafia em gel emborrachado no bolso da frente, lado direito BRASÃO + NÃO-ME-TOQUE. Cores do brasão: cinza, verde, vermelho, amarelo limão e azul - 9,0 cm. Tamanhos a combinar na Ordem de Compra do P ao G7.	UN	01	170	DISPENSA DA	R\$ 92,00	R\$ 15.640,00
08	24552	Camiseta manga curta: modelo tradicional, sem detalhes, gola V, composição malha PV 65% poliéster e 35% viscose, cor cinza chumbo. Logo serigrafia em gel emborrachado na frente lado esquerdo BRASÃO + NÃO-ME-TOQUE. Cores do brasão: cinza, verde, vermelho, amarelo limão e azul - 9,0 cm. Tamanhos a combinar na Ordem de Compra do P ao G7.	UN	01	260	DISPENSA DA	R\$ 45,00	R\$ 11.700,00
09	24552	Camiseta manga longa: modelo tradicional, sem detalhes, gola V, composição malha PV 65% poliéster e 35% viscose, cor cinza chumbo. Logo serigrafia em gel emborrachado na frente lado esquerdo BRASÃO + NÃO-ME-TOQUE. Cores do brasão: cinza, verde, vermelho, amarelo limão e azul - 9,0 cm. Tamanhos a combinar na Ordem de Compra do P ao G7.	UN	01	170	DISPENSA DA	R\$ 51,79	R\$ 8.804,30
10	26075	Coletes: coletes personalizados, com bolsos frontais, confeccionados em tecido tipo sarja sem forro, nas cores a definir na ordem de compra: BEGE, PRETO, AZUL MARINHO ou VERDE, com logo da Secretaria e identificação do cargo no bolso superior frontal bordado, 4 bolsos frontais e aplique em pintura do logo do Sistema Único de Saúde no bolso frontal esquerdo. Nas costas identificação visível do cargo a combinar e logo da Secretaria de Saúde nas costas em serigrafia, quantidades e tamanhos P, M, G, GG E EXG a combinar. Podendo ser utilizado para a) Agentes de Endemias - Vigilância em Saúde; b) Fiscalização - Vigilância Sanitária; c) Agentes Comunitários de Saúde.	UN	01	20	DISPENSA DA	R\$ 128,000	R\$ 2.560,00



PODER EXECUTIVO DE NÃO-ME-TOQUE



11	24556	Colete azul marinho: modelo sem mangas, gola tradicional, com elástico dos lados, bolso grande na frente parte inferior, tecido 100% poliéster, cor azul marinho. Logo serigrafia em gel emborrachado no bolso BRASÃO + NÃO-ME-TOQUE. Cores do brasão: cinza, verde, vermelho, amarelo limão e azul - 9,0 cm. Tamanhos a combinar na Ordem de Compra do P ao G7.	UN	01	120	DISPENSADA	R\$ 65,00	R\$ 7.800,00
12	24555	Colete azul claro: modelo sem mangas, gola tradicional, com elástico dos lados, bolso grande na frente parte inferior, tecido 100% poliéster, cor azul claro. Logo serigrafia em gel emborrachado no bolso BRASÃO + NÃO-ME-TOQUE. Cores do brasão: cinza, verde, vermelho, amarelo limão e azul - 9,0 cm. Tamanhos a combinar na Ordem de Compra do P ao G7.	UN	01	70	DISPENSADA	R\$ 57,00	R\$ 3.990,00
13	26064	Jalecos Área Enfermagem (Enfermeiras e Técnicas de enfermagem): Confeccionado em tecido com propriedades antibactericidas e antibacteriostáticas, com tecnologia de aplicação de íons de prata, na cor branca, com viés aplicado em detalhes em na cor azul royal, com logo da Secretaria de saúde bordado no bolso frontal em modelo tipo jaleco para uso hospitalar manga comprida com punho elástico, bolsos laterais, nas quantidades e tamanhos P, M, G, GG, G1, G2, G3 a combinar.	UN	01	110	DISPENSADA	R\$ 115,00	R\$ 12.650,00
14	26065	Jalecos Área Médica (Médicos, farmacêutica, bioquímica): Confeccionado em tecido com propriedades antibactericidas e antibacteriostáticas, com tecnologia de aplicação de íons de prata, na cor branca, sem viés aplicado, com logo da Secretaria de saúde bordado no bolso frontal, em modelo tipo jaleco para uso hospitalar manga comprida com punho elástico, bolsos laterais nas quantidades e tamanhos P, M, G, GG, G1, G2, G3 a combinar.	UN	01	40	DISPENSADA	R\$ 140,00	R\$ 5.600,00
15	26066	Jalecos Área Odontológica (Dentistas e ASB): Confeccionado em tecido com propriedades antibactericidas e antibacteriostáticas, com tecnologia de aplicação de íons de prata, na cor branca, com viés aplicado em detalhes em na cor lilás, com logo da Secretaria de saúde bordado no bolso frontal, em modelo tipo jaleco para uso hospitalar manga comprida com punho elástico, bolsos laterais nas quantidades e tamanhos P, M, G, GG, G1, G2, G3 a combinar.	UN	01	30	DISPENSADA	R\$ 140,00	R\$ 4.200,00
16	26067	Jalecos Áreas Diversas (sala de vacinas, pediatra, nutricionista, psicóloga): Confeccionado em tecido com propriedades antibactericidas e	UN	01	30	DISPENSADA	R\$ 140,00	R\$ 4.200,00



		antibacteriostáticas, com tecnologia de aplicação de íons de prata, na cor branca ou colorido, com viés aplicado em detalhes com motivo infantil e bolsos frontais, com logo da Secretaria de saúde, em modelo tipo jaleco para uso hospitalar manga comprida com punho fechado com botão devido aos detalhes de tecido colorido nas mangas, bolsos laterais nas quantidades e tamanhos P, M, G, GG, G1, G2, G3 a combinar.						
17	26068	Jaleco Limpeza (Para os encarregados da limpeza): confeccionados em tecido tipo Oxford, na cor azul royal, com detalhes em viés branco, manga curta ou comprida, quantitativos e tamanhos P, M, G, GG E EXG a combinar	UN	01	40	DISPENSADA	R\$ 88,00	R\$ 3.520,00
18	24555	Jaleco manga curta: tecido em sarja, cor cinza chumbo, composição 100% algodão, modelo meio elástico, frente com 2 bolsos internos modelo faca estilo calça jeans e 2 bolsos no peito. Com acabamento barrinha de máquina 1 agulha. Fechamento lateral e gancho com máquina 3 agulhas. Logo serigrafia em gel emborrachado no bolso da frente, lado esquerdo BRASÃO + NÃO-ME-TOQUE. Cores do brasão: cinza, verde, vermelho, amarelo limão e azul - 9,0 cm. Tamanhos a combinar na Ordem de Compra do P ao G7.	UN	01	100	DISPENSADA	R\$ 90,42	R\$ 9.042,00
19	24559	Jaleco manga longa: tecido em sarja, cor cinza chumbo, composição 100% algodão, modelo meio elástico, frente com 2 bolsos internos modelo faca estilo calça jeans e 2 bolsos no peito. Com acabamento barrinha de máquina 1 agulha. Fechamento lateral e gancho com máquina 3 agulhas. Logo serigrafia em gel emborrachado no bolso da frente, lado esquerdo BRASÃO + NÃO-ME-TOQUE. Cores do brasão: cinza, verde, vermelho, amarelo limão e azul - 9,0 cm. Tamanhos a combinar na Ordem de Compra do P ao G7.	UN	01	230	DISPENSADA	R\$ 93,36	R\$ 21.472,80
20	26069	Jaqueta Corta Vento: jaqueta modelo corta vento forrada, em tecido nylon paraquedas impermeável, manga comprida com punho, logomarca a combinar, bordado na frente no lado direito em serigrafia no mínimo três cores a definir, bolsos laterais, possíveis cores: branca, preta, azul escuro ou verde militar. Quantidades e tamanhos P, M, G, GG E EXG a combinar.	UN	01	30	DISPENSADA	R\$ 164,50	R\$ 4.935,00
21	26070	Jaqueta: Jaquetas nylon paraquedas com forro de fibra 120 matelada, com bordados, manga comprida com punho, logomarca a combinar, bordado na frente no lado direito em serigrafia no mínimo três cores, bolsos laterais, possíveis cores:	UN	01	30	DISPENSADA	R\$ 290,00	R\$ 8.700,00



		branca, preta, azul escuro ou verde militar. Quantidades e tamanhos P, M, G, GG E EXG a combinar.						
22	24560	Macacão manga curta: tecido em sarja, cor cinza chumbo, composição 100% algodão. Cintura costa com elástico, frente com cós botão e zíper cinza chumbo, com 5 passa cinta. Frente com 2 bolsos modelo faca estilo calça jeans e 2 bolsos no peito. Com acabamento barrinha de máquina 1 agulha. Fechamento lateral e gancho com máquina 3 agulhas. Logo serigrafia em gel emborrachado no bolso da frente, lado esquerdo BRASÃO + NÃO-ME-TOQUE. Cores do brasão: cinza, verde, vermelho, amarelo limão e azul - 9,0 cm. Tamanhos a combinar na Ordem de Compra do P ao G4.	UN	01	30	DISPENSA DA	R\$ 156,85	R\$ 4.705,50
23	24561	Macacão manga longa: tecido em sarja, cor cinza chumbo, composição 100% algodão. Cintura costa com elástico, frente com cós botão e zíper cinza chumbo, com 5 passa cinta. Frente com 2 bolsos modelo faca estilo calça jeans e 2 bolsos no peito. Com acabamento barrinha de máquina agulha 1 agulha. Fechamento lateral e gancho com máquina 3 agulhas. Logo serigrafia em gel emborrachado no bolso da frente, lado esquerdo BRASÃO + NÃO-ME-TOQUE. Cores do brasão: cinza, verde, vermelho, amarelo limão e azul - 9,0 cm. Tamanhos a combinar na Ordem de Compra do P ao G4.	UN	01	30	DISPENSA DA	R\$ 167,68	R\$ 5.030,40
24	26071	Regata (para as campanhas): Cor branca ou cor única, sem manga, não cavada, gola redonda. - Tecido: PV Poliviscose anti-pilling, gramatura 160 - Layout em estampa, frente e verso. Arte a combinar (no mínimo em 3 cores). - Tamanhos P, M, G, GG e EXG a combinar.	UN	01	300	SIM	R\$ 50,00	R\$ 15.000,00

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de até 12 (doze) meses, prorrogável na forma do art. 107, da Lei nº 14.133/2021.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS/ SERVIÇOS

3.1. Os serviços a serem adquiridos enquadraram-se na classificação de (X) bens comuns (art. 6º, inciso XIII Lei n.º 14.133/2021) ou () bens especiais (art. 6º, inciso XIV Lei n.º 14.133/2021), cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

CAPÍTULO II DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. A aquisição dos uniformes tem a finalidade de distribuir aos servidores para serem usadas no dia a dia nas secretarias municipais para a padronização e uniformização dos servidores públicos municipais. Bem como aquisição de vestuários de EPI



para proteção e segurança dos servidores durante o desempenho das suas atividades. Será usado também para distribuição gratuita conforme a necessidade da Administração Municipal.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

5.1. Abertura de processo licitatório para aquisição de camisetas unissex, babylook feminina e peças de vestuário de proteção e segurança para os Servidores Públicos Municipais e para distribuição gratuita do Município de Não-Me-Toque/RS.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Os bens constantes deste estudo deverão ser entregues em até **30 (trinta) dias corridos**, contados a partir do primeiro dia útil subsequente ao recebimento, por e-mail, da Nota de Empenho, ou em prazo inferior, estipulado pela Administração;

6.1.1 O prazo que trata o item 6.1, poderá ser prorrogado por uma única vez, mediante acordo entre as partes, desde que suficientemente justificado pela CONTRATADA;

6.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto pela área responsável não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato ou por vícios do produto;

6.3. Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e locais indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

6.3.1. As peças deverão possuir etiqueta informando a composição do tecido e/ou material, fabricante e respectivo tamanho/numeração;

6.4. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da licitação;

6.5. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 5 (cinco) dias que antecedem a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

6.6. Fornecer materiais de primeira linha, garantindo o mais alto padrão de qualidade. Os bens especificados neste Estudo deverão ser novos, para primeiro uso e não serão aceitos, em hipótese alguma, produtos previamente utilizados ou falsificados;

6.7. Realizar a troca/substituição dos materiais que estiverem em desconformidade com o especificado no edital e/ou apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo de até 15 (quinze) dias, a contar da comunicação feita ao Município de Não-Me-Toque/RS;

6.8. Prazo de garantia: 6 meses contra defeitos de fabricação;

6.9. Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.10. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na Minuta da Ata;

6.11. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução contratual;

6.12. A empresa a ser contratada deverá adotar princípios sustentáveis em sua cadeia de produção e fornecimento, visando o atendimento das exigências contidas na legislação federal. Sendo assim, estão incluídas as seguintes obrigações, na qualidade de requisitos sustentáveis, para a empresa contratada:

6.13. Adotar práticas que reduzam a poluição e minimizem o desperdício de recursos, quando couber;

6.14. Causar menor impacto sobre recursos naturais, como flora, fauna, ar, solo e água.

Com relação aos requisitos técnicos, a empresa a ser contratada deverá:

6.15. Apresentar Atestado de Capacidade Técnica de fornecimento, emitida por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, declarando que a empresa já promoveu o fornecimento da mesma natureza do objeto deste estudo, comprovando aptidão para o fornecimento do objeto pertinente de maneira compatível com as especificações constantes neste Termo de Referência;

6.16. Comprovar por meio de declaração que possui os materiais, objeto da contratação, conforme a descrição e com compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho, suficientes para atender adequadamente às necessidades dos usuários;

6.17. A **CONTRATADA sempre que convocada pela Administração Municipal para fornecimento, deverá providenciar no prazo de 05 (cinco) dias úteis a grade das peças a serem adquiridas, nos tamanhos previstos neste Termo de Referência, para a prova dos servidores.**

6.17.1. A **grade deverá ser entregue sem custo à CONTRATANTE no local/endereço a ser indicado no momento da convocação.**

6.17.2. Após a prova dos servidores, a grade ficará a disposição da contratada para retirar no prazo de 10 (dez) dias, em local a combinar com a secretaria requisitante.



7. DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS

Os materiais devem ser entregues conforme descrito no item 6 do presente Termo de Referência.

8. DO CRONOGRAMA E ETAPAS DE PAGAMENTO

8.1. Os bens constantes deste estudo deverão ser entregues em **até 30 (trinta) dias corridos**, contados a partir do primeiro dia útil subsequente ao recebimento, por e-mail, da Nota de Empenho, ou em prazo inferior, estipulado pela Administração.

8.1.1 O prazo que trata o item 8.1, poderá ser prorrogado por uma única vez, mediante acordo entre as partes, desde que suficientemente justificado pela CONTRATADA.

8.4. O pagamento será realizado de acordo com a ordem cronológica de pagamentos obedecendo à exigibilidade do crédito conforme Decreto nº 106/2016 de 25 de Maio de 2016, art. 03º inciso III, via depósito em conta bancária da **CONTRATADA**.

8.5. No pagamento serão retidas todas as retenções previdenciárias, impostos e taxas permitidos na Lei.

8.6. Todos os custos referente ao fornecimento serão de responsabilidade da contratada, deslocamento, hospedagem, refeições, entre outros.

8.7. Na hipótese da contratada ser optante do SIMPLES, a **CONTRATADA** deverá informar através de declaração firmada por contador ou técnico contábil, ou ainda, na Nota Fiscal a alíquota de ISSQN a ser recolhido.

8.8. Na nota fiscal, recibo ou documento equivalente é obrigatório que a **CONTRATADA** informe o valor de retenção do IRRF da prestação de serviços realizadas para o Município de Não-Me-Toque (RS), conforme disposto na IN RFB nº 1.234/2012, a fim de viabilizar o cumprimento do art. 1º do Decreto Municipal nº 83/2022 de 23 de fevereiro de 2022.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

a) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal;

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

c) Atender, de imediato, as solicitações relativas a substituição, reposição ou troca do produto que não atender às especificações deste Termo de Referência;

d) Comunicar à Administração, no prazo máximo de 5 (cinco) dias que antecedem a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

e) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

f) Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

g) Comunicar imediatamente à contratante qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

h) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratante;

i) Comunicar ao contratante, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

j) Todos os materiais e equipamentos necessários para a confecção das peças serão de responsabilidade da contratada;

k) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na Minuta da Ata de Registro de Preços;

l) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução da ata;

m) Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da contratante;

n) Fornecer o objeto contratual no prazo estabelecido, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o estabelecido;

o) Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade do objeto contratual, reservando à contratante o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados;

q) Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes do fornecimento dos materiais, seja por vício de fabricação ou por ação ou omissão de seus empregados;

r) Corrigir, remover, substituir, desfazer e refazer, prioritária e exclusivamente, à sua custa e risco, num prazo de no máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente, quaisquer vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas e imperfeições nas peças, decorrentes de culpa da empresa fornecedora e dentro das especificações do fabricante. A CONTRATANTE poderá rejeitar o produto no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, caso constatadas irregularidades no atendimento às especificações;



- s) A CONTRATANTE não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros;
- t) A CONTRATANTE rejeitará os fornecimentos executados em desacordo com o disposto neste Termo de Referência. Se, mesmo após o recebimento definitivo, constatar-se que os fornecimentos foram executados em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, os responsáveis da CONTRATANTE notificarão a empresa fornecedora para que a mesma providencie a correção necessária dentro dos prazos de recebimento;
- u) As despesas de transporte decorrentes do fornecimento das peças serão de responsabilidade da contratada;
- v) As peças/produtos deverão ser transportados e entregues protegidos contra fatores externos que possam causar danos, comprometendo seu estado, qualidade e utilização, sem custo à CONTRATANTE.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

10.1. São obrigações da Contratante:

- a) Requisitar a entrega as peças/produtos à CONTRATADA através da Ordem de Compra ou Nota de Empenho, sempre que necessário, conforme relatório de quantidades e modelos de uniformes atualizado, com nome do servidores e local de entrega;
- b) Conferir os uniformes, embora a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pelo fornecimento nas condições especificadas neste Termo de Referência;
- c) Proporcionar condições à CONTRATADA para que possa fornecer os produtos dentro das normas estabelecidas pela CONTRATANTE;
- d) Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade na entrega dos produtos e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso;
- e) Solicitar a substituição das peças/produtos que não apresentarem condições de serem utilizados;
- f) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- g) Atestar o adimplemento da obrigação, desde que satisfaça às exigências previstas neste termo;
- h) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;
- i) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada viabilizando a boa execução do objeto contratado;
- j) Proporcionar à contratada as condições para que possa fornecer o objeto contratual dentro das normas estabelecidas;
- k) Relacionar-se com a CONTRATADA através de servidor designado pela CONTRATANTE, o qual acompanhará e fiscalizará a execução do objeto contratado, verificando os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas, comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas saneadoras. A ação ou omissão, total ou parcial, de fiscalização por parte da CONTRATANTE, não fará cessar nem diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive contra terceiros ou irregularidades constatadas.
- l) Solicitar a entrega do objeto contratual conforme especificado neste Termo de Referência, através da Ordem de compra, nota de empenho ou documentos equivalente;
- m) Gerenciar e fiscalizar a execução do contrato, nos termos da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021;
- n) Notificar, formal e tempestivamente a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento da execução dos serviços;
- o) Notificar a contratada por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- p) A Notificação definirá o prazo máximo de até 15 (quinze) dias para que seja regularizada a situação identificada, sob pena de rescisão contratual ou aplicação de sanções conforme previstas na Lei Federal de Licitações;
- q) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. É permitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência?

(x) Não.

() Sim. Justificar e indicar quais serviços podem ser subcontratados:

12. GARANTIA (E/OU VALIDADE)

12.1 De 6 meses contra defeitos de fabricação.



13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

13.1. Nos termos do art. 117, da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto contratado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

13.2. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

13.3. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

13.4. O fiscal do contrato poderá ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

13.5. O Gestor e Fiscal responsáveis pela fiscalização do fornecimento a serem contratados serão designados na ordem de compra e nota de empenho no momento da solicitação dos serviços.

14. DOS PROCEDIMENTOS DE TESTES E INSPEÇÕES (VISTORIA/VISITA TÉCNICA)

14.1. O CONTRATANTE reserva-se ao direito de promover avaliações, inspeções e diligências visando esclarecer quaisquer situações relacionadas ao fornecimento do objeto contratado, sendo obrigação da CONTRATADA acolhê-las.

CAPÍTULO V DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

15. DA APLICAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

15.1. O objeto contratado será recebido provisoriamente pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços contratados, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

15.2. A entrega poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

15.3. O recebimento definitivo ocorrerá de forma tácita 5 (cinco) dias corridos após o recebimento provisório, após a verificação da qualidade do serviço executado e consequente aceitação.

15.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pelo fornecimento do objeto licitado, nem a ético-profissional pela perfeita execução deste objeto.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I. dar causa à inexecução parcial do contrato;

II. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III. dar causa à inexecução total do contrato;

IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I. advertência;

II. multa;

III. impedimento de licitar e contratar;

IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.2.1. 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 a Administração Pública;



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

16.2.3. A sanção prevista no inciso I do item 16.2, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

16.2.4. A sanção prevista no inciso II do item 16.2, calculada na forma do contrato, será de 15% (quinze por cento) do valor do contrato celebrado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

16.2.5. A sanção prevista no inciso III do item 16.2 deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da Prefeitura Municipal de Conceição, pelo prazo de 3 (três) anos.

16.2.6. A sanção prevista no inciso IV do item 16.2. deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 16.2.5, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

16.2.7. A sanção estabelecida no inciso IV do item 16.2 deste termo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I. quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva do prefeito municipal.

16.2.8. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 16.2. deste termo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.

16.2.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

16.2.10. A aplicação das sanções previstas no item 16.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

16.2.11. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 16.2. deste termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

16.2.12. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 16.2. requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

17. DAS PENALIDADES

17.1. A sanção de suspensão de participar de licitação e contratar com o a Administração Pública poderá ser também, aplicada, sem prejuízo das sanções penais e civis, aqueles que:

17.1.1. Retardarem a execução do pregão;

17.1.2. Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

17.1.3. Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

17.2. Quando da ação ou omissão decorrerem graves prejuízos ao MUNICÍPIO DE NÃO-ME-TOQUE/RS, seja pela não assinatura do contrato/ata, pela inexecução do objeto, pela execução imperfeita, ou ainda, por outras situações concretas que ensejarem a sanção.

17.3. As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com os termos da lei.

17.4. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

18. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado após a apresentação da Nota Fiscal detalhando o objeto fornecido de acordo com as etapas especificadas no item 8 do presente termo de referência, com o devido recebimento e a aprovação do gestor e fiscal do serviço, de acordo com o empenho, por meio de depósito bancário, conforme ordem cronológica de pagamentos obedecendo a exigibilidade do crédito conforme Decreto nº 106/2016 de 25 de Maio de 2016, Art. 3º, inciso III.

18.2. Será obrigatório constar no corpo de cada Nota Fiscal emitida, em local de fácil visualização, a indicação do contrato administrativo e da ordem de compra ou nota de empenho, bem como dados bancário para depósito, a fim de se acelerar o trâmite do documento fiscal para pagamento.

18.3. No pagamento serão retidas do valor da contratação todas as retenções previdenciárias, impostos e taxas permitidos na Lei.

18.4. Na hipótese da licitante ser optante do SIMPLES, a empresa deverá informar através de declaração ou na Nota Fiscal a alíquota de ISSQN a ser recolhido.



18.5. A **CONTRATADA** deverá fornecer os dados bancários para o pagamento, tais como banco, agência, conta corrente da empresa.

18.6. Na nota fiscal é obrigatório que a **CONTRATADA** informe o valor de retenção do IRRF da prestação de serviços realizadas para o Município de Não-Me-Toque (RS), conforme disposto na IN RFB nº 1.234/2012, a fim de viabilizar o cumprimento do art. 1º do Decreto Municipal nº 83/2022 de 23 de fevereiro de 2022.

19. DO REAJUSTAMENTO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO EM SENTIDO GERAL

18.1. Os preços contratados serão fixos e irreeajustáveis, pelo período de 12 (doze) meses a partir da **data do orçamento estimado**.

18.2. O valor do contrato será fixo e irreeajustável, porém poderá ser corrigido (se for o caso) anualmente mediante requerimento da contratada, após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite do orçamento estimado, utilizando como indexador o Índice Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), tomando-se por base a data da apresentação da proposta.

18.3. A periodicidade do reajuste é anual, aplicado somente aos pagamentos de valores referentes a eventos físicos realizados a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente subsequente ao término do 12º (décimo segundo) mês e, assim, sucessivamente, contado desde a data da apresentação da proposta e de acordo com a vigência do contrato.

18.4. Após a aplicação do reajuste nos termos deste documento, o novo valor da parcela ou saldo contratual terá vigência e passará a ser praticado, pelo próximo período de 01 (um) ano, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente, durante a existência jurídica do contrato.

18.5. Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do Art. 124, Inciso II, Alínea d, da Lei 14.133/2021, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado.

18.6. O reequilíbrio econômico deverá ser precedido de pesquisa de preços prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis que assegurem o levantamento adequado das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de guardar a justa remuneração do objeto contratado e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

20. DOS CRITÉRIOS DE REDUÇÕES DE PAGAMENTO

20.1. Não se aplica.

CAPÍTULO VI FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

21. MODALIDADE, TIPO DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

21.1. Com base na natureza e nos valores estimados do objeto a ser contratado, o Setor de Compras e Licitações irá definir a modalidade da contratação a ser realizada.

21.2. Será selecionado o fornecedor que atender a todos os critérios de aceitabilidade de preços e de habilitação exigidos neste Termo de Referência, o critério de julgamento a ser adotado será definido pelo Setor de Compras e Licitações.

22. CRITÉRIOS DE APRESENTAÇÃO E ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

22.1. A proposta de preço deverá conter as seguintes indicações:

- a) identificação do proponente (Razão Social/Nome e CNPJ/CPF);
- b) a proposta financeira deverá ser formulada, contendo preço unitário por item, total por item e total geral, onde deverão estar incluídos, contabilizados e previstos todos os custos inerentes a execução do objeto, indicando, no que for aplicável, a marca, o modelo, prazo de validade ou de garantia; número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;
- c) prazo de validade da proposta que deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias;
- d) apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Termo de Referência;
- e) assinatura do responsável legal da empresa.

23. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

23.1. Documentos de habilitação jurídica, fiscal e trabalhista conforme Lei Federal nº 14.133/21.

24. ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA

(x) Sim () Não

a) Apresentar Atestado de Capacidade Técnica de fornecimento, emitida por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, declarando que a empresa já promoveu o fornecimento da mesma natureza do objeto deste estudo, comprovando aptidão para o fornecimento do objeto pertinente de maneira compatível com as especificações constantes no Termo de Referência (Anexo I);



b) Comprovar por meio de declaração que possui os materiais, conforme a descrição e com compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho suficientes para atender adequadamente ao objeto da contratação.

25. VISTORIA/VISITA TÉCNICA

(X) Não () Sim () Opcional () Obrigatória.

26. DOCUMENTO OFICIAL DO FABRICANTE

(x) Não () Sim

Em caso da resposta for SIM, descreva qual documento a ser solicitado:

27. LEGISLAÇÃO TÉCNICA APLICÁVEL

Não se aplica

28. AMOSTRA

() Não (X) Sim

28.1 ANÁLISE DE AMOSTRAS

28.1.1 A empresa vencedora do certame deverá encaminhar num prazo máximo de **10 (dez) dias corridos**, a contar da data da convocação do pregoeiro, uma amostra fiel **dos itens 1, 2, 3, 4, 5 e 24 conforme descrição no item 1 deste Termo de Referência, em um único tamanho**, para análise e parecer. As amostras deverão ser entregues no Setor de Compras e Licitações, localizado na Avenida Alto Jacuí, nº 840, Centro – Não-Me-Toque/RS, CEP: 99.470-000.

28.1.2 O prazo que trata o item 28.1.1, poderá ser prorrogado por única vez, pelo mesmo prazo, desde que justificado pela licitante, e aceito pela Administração Municipal;

28.1.3 Não será aceita solicitação para troca de marca ou amostras durante a **fase/processo** de análise de amostras.

28.1.4 Deverá acompanhar a amostra toda a documentação que a licitante achar necessária para a comprovação de que o produto atende ao especificado neste edital, como por exemplo:

- a) Informativos e boletins técnicos e/ou catálogos contendo informações pormenorizadas do produto, além de sua formulação, características, indicações e contra-indicações de uso;
- b) Laudo ou teste de laboratório, que ateste o atendimento das especificações do produto/tecido;
- c) Outros documentos comprobatórios, que a Administração Municipal julgar necessário para comprovação da qualidade do produto ofertado.

28.1.5 Será emitido um relatório de análise das amostras recebidas, informando a aprovação ou reprovação da amostra, o qual será parte integrante do processo licitatório.

28.1.6 Caberá recurso e contra recurso do parecer da análise de amostras, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, após o recebimento do relatório pela licitante, que será enviado através de e-mail informada pela licitante na proposta financeira do processo licitatório.

28.1.7 As amostras serão analisadas por equipe técnica, que observará as especificações constantes no edital e Anexos e critérios de qualidade, tais como:

- a) Análise do tecido/material: cor, textura, gramatura, composição do fio e resistência;
- b) Análise do produto: acabamento, serigrafia ou bordado, costuras, botões, zíper, entre outros, conforme solicitado;
- c) Resistência;
- d) Embalagem dos produtos, identificação do produto e etiquetagem das peças;
- e) Atender aos descritivos do Edital.

28.1.8 A não apresentação das amostras no prazo determinado no item 28.1, implicará automaticamente na desclassificação da licitante, podendo ainda ser aplicadas as sanções e penalidades previstas no edital. No caso de não apresentação da amostra ou ainda desclassificação daquele que estiver em desconformidade com as especificações constantes no item 1 e anexos deste Termo de Referência, será convocado o 2º (segundo) colocado e assim sucessivamente, até o cumprimento dos requisitos exigidos.

28.1.9 As amostras aprovadas não serão devolvidas, pois servirão para contraprova no ato de entrega dos produtos. Somente serão entregues à licitante as amostras para que possam ser utilizadas como peça piloto na confecção das quantidades solicitadas após a homologação do processo licitatório, caso a licitante tiver entregue pelo menos 2 peças de cada item, sendo que uma delas deve permanecer no setor de maneira a servir como contraprova no momento da entrega.

28.1.10 Todos os custos de confecção das amostras e envio das mesmas para análise da Administração Municipal será de responsabilidade da licitante.

28.1.11 Todas as amostras, inclusive as reprovadas não serão devolvidas à licitante. A devolução somente ocorrerá após o vencimento da Ata de Registro de Preços, que terá validade de 12 (doze) meses após a homologação do processo licitatório.

28.1.12 Após o vencimento da Ata de Registro de Preços, as amostras ficarão à disposição da licitante no Setor de Compras e Licitações para retirada no prazo de 05 (cinco) dias úteis. Após esse prazo, a licitante não poderá retirar as amostras.



28.1.13 A **CONTRATANTE** se reserva ao direito, durante a análise das amostras e/ou entrega das peças, de enviar para um laboratório especializado para fins de comprovação do material utilizado. Havendo desconformidade durante a análise das amostras, a licitante será desclassificada. E, em caso constatado durante a entrega, todas as peças serão devolvidas à **CONTRATADA** para substituição no prazo determinado na notificação. Caso a substituição não ocorrer, a Ata de Registro de Preços será cancelada e a **CONTRATADA** poderá sofrer as sanções e penalidades previstas no edital.

29. DA SOLICITAÇÃO DE ENTREGA DAS PEÇAS

29.1 Após a homologação do processo licitatório e assinatura da Ata de Registro de Preços, a **CONTRATANTE** poderá convocar a **CONTRATADA** para:

29.1.1 Realizar a prova das peças com os servidores públicos, coletando o tamanho e modelo necessário para cada servidor; ou

29.1.2 Apresentar, no mínimo, 01 (uma) peça de cada tamanho e modelo das peças especificadas no item 1 para que, através da Secretaria requisitante, seja realizada a prova dos vestuários com os servidores públicos, coletando o tamanho e modelo necessário para cada servidor. As peças deverão ser do mesmo material licitado, porém, não precisam estar com a logomarca da Prefeitura e/ou aplicação da arte solicitada pela Secretaria, já que servirão apenas como modelo do tamanho.

29.1.3 Após o recebimento da convocação de que trata o item 29.1, a **CONTRATADA** terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para iniciar o processo de prova e escolha do modelo das peças (subitem 29.1.1) ou encaminhar os modelos para que a Administração Municipal proceda a prova das peças (subitem 29.1.2). O prazo poderá ser prorrogado, pelo mesmo período, uma única vez, desde que requerido pela contratada e aceito pela contratante.

29.1.4 No prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos contados a partir do início da prova das peças, a **CONTRATANTE** ou a **CONTRATADA**, deverão estar com o serviços de coleta dos tamanhos e modelos concluídos (Subitem 29.1.1 e 29.1.2). Este prazo poderá ser prorrogado, pelo mesmo período, uma única vez.

29.1.5 No caso de a **CONTRATADA** optar em realizar a prova das peças aos servidores públicos, esta deverá deslocar-se até os locais de trabalho dos servidores, que podem ser nas Secretarias Municipais, nas escolas e postos de saúde.

29.1.6 Todas as despesas de locomoção do pessoal designado pela **CONTRATADA** para realizar a prova das peças serão de sua responsabilidade.

29.1.7 A **CONTRATADA**, após concluir a coleta de tamanhos e modelos de vestuários, deverá no prazo de 02 (dois) úteis encaminhar à **CONTRATANTE** relatório, por local/secretaria, onde deverá constar o nome do servidor, modelo escolhido e tamanho, para aprovação.

29.1.8 A **CONTRATANTE** designará um servidor responsável para acompanhar a **CONTRATADA** durante a execução dos serviços (prova das peças).

29.1.9 Caso a **CONTRATADA** optar em fornecer à **CONTRATANTE** as peças conforme disposto no subitem 29.1.2 para a Secretaria requisitante proceder a prova, todas as despesas referentes ao envio e confecção das peças serão de sua responsabilidade. As peças serão devolvidas à **CONTRATADA** após a prova e o recebimento definitivo de todos os vestuários a serem adquiridos.

29.1.10 Após levantamento das quantidades e modelos dos vestuários necessários, a **CONTRATANTE** emitirá a ordem de compra/nota de empenho com as quantidades autorizadas pela Administração Municipal, que será encaminhada à **CONTRATADA** para confecção. Juntamente com a ordem de compra será encaminhado o relatório de quantidades e modelos das peças atualizados, com nome do servidor e local de entrega.

29.1.11 A **CONTRATADA** deverá realizar a entrega das peças conforme constar na ordem de compra e no relatório, sendo que as entregas serão realizadas diretamente no Setor de Almoxarifado das Secretarias Municipais, os quais farão as entregas diretamente aos servidores. Os possíveis endereços de entrega são:

SECRETARIA	ENDEREÇO	FONE
Prefeitura – Centro Administrativo	Av. Alto Jacuí, nº 840, 2º andar, com Rosicler ou Daiane.	54 3332-2600
Secretaria da Saúde	Rua Liberato Salzano, nº 293, com Luciana ou Simone.	54 3332-4042
Secretaria de Educação	Av. Dr. Waldomiro Graeff, nº 990, 2º andar, com Karine ou Ana.	54 3332-3388
Secretaria de Obras	Av. Guilherme Augustin, nº 1166, com Mateus.	54 3332-3303
Secretaria de Assistência Social e Habitação	Rua Fernando Sturm, nº 172, Centro, com Eliane, Carolina ou Joice.	54 3332-1233
Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Agropecuário e Lazer	Av. Dr. Waldomiro Graeff, nº 1704, com Sabrina, Rousara ou Magnólia.	54 3332-3177 54 3332-3898

29.1.12 Após o recebimento da ordem de compra/nota de empenho, a **CONTRATADA** deverá realizar a entrega dos vestuários nos locais definidos pela Administração Municipal, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.

29.1.13 O prazo que trata o item 29.1.12, poderá ser prorrogado por uma única vez, mediante acordo entre as partes, desde que suficientemente justificado pela **CONTRATADA**.

29.1.14 No momento da entrega das peças, a **CONTRATADA** será acompanhada por servidor designado pela **CONTRATANTE**.



- 29.1.15** A **CONTRATADA** deverá informar à **CONTRATANTE** data e horário para iniciar a entrega das peças.
- 29.1.16** Correrão por conta da **CONTRATADA** as despesas de embalagem, seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.
- 29.1.17** Correrão por conta da **CONTRATADA** as despesas de transporte decorrentes do fornecimento.
- 29.1.18** Cada peça deverá ser embalada individualmente.
- 29.1.19** Constatada alguma irregularidade ou defeito de qualidade na confecção do vestuário no momento da entrega, a **CONTRATADA** deverá recolher a peça, e proceder a troca no prazo máximo de **15 (quinze) dias corridos**. Todas as peças recolhidas no momento da entrega serão de responsabilidade do profissional da **CONTRATADA** e do servidor designado pela **CONTRATANTE** em registrar em relatório/formulário, em um via para cada um, para controle das trocas necessárias.
- 29.1.20** A **CONTRATANTE** possuirá um estoque mínimo de peças para reposição ou em caso de nomeação de novos servidores. Enquanto vigente a Ata de Registro de Preços a **CONTRATADA** será convocada pela **CONTRATANTE** para fornecer novas peças, em quantidade mínima a ser acordada entre as partes, devido a produção ser em lote. O Prazo para entrega será o mesmo do item 29.1.12.
- 29.1.21** A **CONTRATADA** deverá possuir profissional de costura disponível no Município de Não-Me-Toque para o atendimento imediato no caso de possíveis ajustes necessários no uniforme durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.
- 29.1.22** Caso a **CONTRATADA** não atender às convocações da **CONTRATANTE**, estará sujeita às sanções e penalidades previstas no edital de licitação.

30. ESTIMATIVA DE PREÇOS

- 30.1.** O valor estimado da contratação foi apurado em pesquisas de preços conforme prevê o Decreto Municipal nº 350/2021.
- 30.2.** O Setor Responsável pela cotação de preço foi o Setor de Almoarifado da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

Os preços que fundamentam esta estimativa de valores foram por mim obtidos e rubricados, são verdadeiros e representam o melhor resultado que pude obter seguindo as orientações das normas que regem a matéria.

Morgana Fischer Quincoses
Oficial Administrativo

31. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 31.1.** Os recursos destinados à cobertura das despesas ora pretendidos se encontram alocados no Orçamento Geral do Município e serão custeadas com recursos financeiros provenientes do Tesouro Municipal.
- 31.2.** A dotação orçamentária será informada no pedido de compra, no momento da contratação pela secretaria requisitante.

Não-Me-Toque/RS, 05 de março de 2024.

ROSICLÉR NIENOW ANDRIOLI
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

PRISCILA OZELAME OCHÔA
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

LUCIANA VERNER
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

MORGANA FISCHER QUINCOSES
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

DEFERIDO:

NOELI VERÔNICA MACHRY SANTOS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

GILSON DOS SANTOS
PREFEITO MUNICIPAL



ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2024

RAZÃO SOCIAL	
CNPJ	
TELEFONE	
ENDEREÇO	
BAIRRO	
CIDADE	
CEP	
E-MAIL DO RESPONSÁVEL LEGAL	
RESPONSÁVEL LEGAL PELA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para aquisição de camisetas unissex, babylooks femininas e peças de vestuário de proteção e segurança para os servidores públicos municipais do Poder Executivo Municipal e para distribuição gratuita do Município de Não-Me-Toque/RS.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT. MÍNIMA	QUANT. MÁXIMA	MARCA/ FORNECEDOR	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	Camiseta Manga Curta: - Cor branca, ou preta, ou a ser definida - Manga Curta - Modelo tradicional - Gola redonda ou "V" - Tecido: PV Poliviscose anti-pilling, gramatura 160 - Composição: 35% viscose 65% poliéster - Tamanhos: PP, P, M, G, GG, EG, G1, G2, G3, G4, G5, G6, G7 e G8 (os tamanhos serão definidos na ordem de compra/nota de empenho) - Layout será fornecido pela CONTRATANTE - Tamanho layout na camiseta: 20 x 20 aproximadamente - Layout em estampa com degrade de cores, podendo ser frente e/ou costas.	UN	01	3.000			
02	Camiseta Manga Curta: - Cor branca, ou preta, ou a ser definida - Manga Curta - Modelo tradicional - Gola redonda ou "V" - Tecido: Para sublimação - Composição: 100% poliéster dryfit - Tamanhos: PP, P, M, G, GG, EG, G1, G2, G3, G4, G5, G6, G7 e G8 (os tamanhos serão definidos na ordem de compra/nota de empenho) - Layout será fornecido pela CONTRATANTE - Tamanho layout na camiseta: 20 x 20 cm aproximadamente - Layout em sublimação com degradê de cores, podendo ser frente e/ou costas.	UN	01	300			
03	Camiseta Manga Curta (para as campanhas das Secretarias): - Cor: será definida na Ordem de Compra, conforme a campanha a ser realizada pela Administração Municipal - Manga Curta - Modelo tradicional - Gola redonda ou "V"	UN	01	1500			



PODER EXECUTIVO DE NÃO-ME-TOQUE



	<ul style="list-style-type: none">- Tecido: PV Poliviscose anti-pilling, gramatura 160- Composição: 35% viscose 65% poliéster- Tamanhos: PP, P, M, G, GG, EG, G1, G2, G3, G4, G5, G6, G7 e G8 (os tamanhos serão definidos na ordem de compra/nota de empenho)- Layout será fornecido pela CONTRATANTE.- Tamanho layout na camiseta: 20 x 20 cm aproximadamente- Layout em estampa, podendo ser frente e/ou costas					
04	<p>Camiseta Manga Curta (para as campanhas das Secretarias):</p> <ul style="list-style-type: none">- Cor: será definida na Ordem de Compra, conforme a campanha a ser realizada pela Administração Municipal- Manga Curta- Modelo tradicional- Gola redonda ou "V"- Tecido: para sublimação- Composição: 100% poliéster dryfit- Tamanhos: PP, P, M, G, GG, EG, G1, G2, G3, G4, G5, G6, G7 e G8 (os tamanhos serão definidos na ordem de compra/nota de empenho)- Layout será fornecido pela CONTRATANTE.- Tamanho layout na camiseta: 20 x 20 cm aproximadamente- Layout em sublimação, podendo ser frente e/ou costas	UN	01	900		
05	<p>Babylook Feminina Manga Curta:</p> <ul style="list-style-type: none">- Cor branca, ou preta, ou a ser definida- Manga Curta- Modelo: Babylook- Gola redonda ou "V"- Tecido: PV Poliviscose anti-pilling, gramatura 160- Composição: 35% viscose 65% poliéster- Tamanhos: PP, P, M, G, GG, EG, G1, G2, G3, G4, G5, G6, G7 e G8 (os tamanhos serão definidos na ordem de compra/nota de empenho)- Layout será fornecido pela CONTRATANTE- Tamanho layout na babylook: a definir- Layout em estampa com degrade de cores, podendo ser frente e/ou costas	UN	01	2000		
06	<p>Calça: tecido em sarja, cor azul marinho. Composição em 100% algodão, modelo meio elástico, cintura costas com elástico, frente com cós botão e zíper cinza chumbo, com 5 passa cinta. Frente com 2 bolsos internos modelo faca estilo calça jeans, costas com 2 bolsos externos. Com acabamento barrinha de máquina 1 agulha. Fechamento lateral e gancho com máquina 3 agulhas. Logo serigrafia em gel emborrachado no bolso da frente, lado direito BRASÃO + NÃO-ME-TOQUE + SAMU+SECRETARIA DE SAÚDE. Cores do brasão: cinza, verde, vermelho, amarelo limão e azul - 9,0 cm. Tamanhos a combinar na Ordem de Compra do P ao G7.</p>	UN	01	30		



PODER EXECUTIVO DE NÃO-ME-TOQUE



07	Calça: tecido em sarja, cor cinza chumbo. Composição em 100% algodão, modelo meio elástico, cintura costas com elástico, frente com cós botão e zíper cinza chumbo, com 5 passa cinta. Frente com 2 bolsos internos modelo faca estilo calça jeans, costas com 2 bolsos externos. Com acabamento barrinha de máquina 1 agulha. Fechamento lateral e gancho com máquina 3 agulhas. Logo serigrafia em gel emborrachado no bolso da frente, lado direito BRASÃO + NÃO-ME-TOQUE. Cores do brasão: cinza, verde, vermelho, amarelo limão e azul - 9,0 cm. Tamanhos a combinar na Ordem de Compra do P ao G7.	UN	01	170			
08	Camiseta manga curta: modelo tradicional, sem detalhes, gola V, composição malha PV 65% poliéster e 35% viscose, cor cinza chumbo. Logo serigrafia em gel emborrachado na frente lado esquerdo BRASÃO + NÃO-ME-TOQUE. Cores do brasão: cinza, verde, vermelho, amarelo limão e azul - 9,0 cm. Tamanhos a combinar na Ordem de Compra do P ao G7.	UN	01	260			
09	Camiseta manga longa: modelo tradicional, sem detalhes, gola V, composição malha PV 65% poliéster e 35% viscose, cor cinza chumbo. Logo serigrafia em gel emborrachado na frente lado esquerdo BRASÃO + NÃO-ME-TOQUE. Cores do brasão: cinza, verde, vermelho, amarelo limão e azul - 9,0 cm. Tamanhos a combinar na Ordem de Compra do P ao G7.	UN	01	170			
10	Coletes: coletes personalizados, com bolsos frontais, confeccionados em tecido tipo sarja sem forro, nas cores a definir na ordem de compra: BEGE, PRETO, AZUL MARINHO ou VERDE, com logo da Secretaria e identificação do cargo no bolso superior frontal bordado, 4 bolsos frontais e aplique em pintura do logo do Sistema Único de Saúde no bolso frontal esquerdo. Nas costas identificação visível do cargo a combinar e logo da Secretaria de Saúde nas costas em serigrafia, quantidades e tamanhos P, M, G, GG E EXG a combinar. Podendo ser utilizado para a) Agentes de Endemias - Vigilância em Saúde; b) Fiscalização - Vigilância Sanitária; c) Agentes Comunitários de Saúde.	UN	01	20			
11	Colete azul marinho: modelo sem mangas, gola tradicional, com elástico dos lados, bolso grande na frente parte inferior, tecido 100% poliéster, cor azul marinho. Logo serigrafia em gel emborrachado no bolso BRASÃO + NÃO-ME-TOQUE. Cores do brasão: cinza, verde, vermelho, amarelo limão e azul - 9,0 cm. Tamanhos a combinar na Ordem de Compra do P ao G7.	UN	01	120			
12	Colete azul claro: modelo sem mangas, gola tradicional, com elástico dos lados, bolso grande na frente parte inferior, tecido 100% poliéster, cor azul claro. Logo	UN	01	70			



PODER EXECUTIVO DE NÃO-ME-TOQUE



	serigrafia em gel emborrachado no bolso BRASÃO + NÃO-ME-TOQUE. Cores do brasão: cinza, verde, vermelho, amarelo limão e azul - 9,0 cm. Tamanhos a combinar na Ordem de Compra do P ao G7.						
13	Jalecos Área Enfermagem (Enfermeiras e Técnicas de enfermagem): Confeccionado em tecido com propriedades antibactericidas e antibacteriostáticas, com tecnologia de aplicação de íons de prata, na cor branca, com viés aplicado em detalhes em na cor azul royal, com logo da Secretaria de saúde bordado no bolso frontal em modelo tipo jaleco para uso hospitalar manga comprida com punho elástico, bolsos laterais, nas quantidades e tamanhos P, M, G, GG, G1, G2, G3 a combinar.	UN	01	110			
14	Jalecos Área Médica (Médicos, farmacêutica, bioquímica): Confeccionado em tecido com propriedades antibactericidas e antibacteriostáticas, com tecnologia de aplicação de íons de prata, na cor branca, sem viés aplicado, com logo da Secretaria de saúde bordado no bolso frontal, em modelo tipo jaleco para uso hospitalar manga comprida com punho elástico, bolsos laterais nas quantidades e tamanhos P, M, G, GG, G1, G2, G3 a combinar.	UN	01	40			
15	Jalecos Área Odontológica (Dentistas e ASB): Confeccionado em tecido com propriedades antibactericidas e antibacteriostáticas, com tecnologia de aplicação de íons de prata, na cor branca, com viés aplicado em detalhes em na cor lilás, com logo da Secretaria de saúde bordado no bolso frontal, em modelo tipo jaleco para uso hospitalar manga comprida com punho elástico, bolsos laterais nas quantidades e tamanhos P, M, G, GG, G1, G2, G3 a combinar.	UN	01	30			
16	Jalecos Áreas Diversas (sala de vacinas, pediatra, nutricionista, psicóloga): Confeccionado em tecido com propriedades antibactericidas e antibacteriostáticas, com tecnologia de aplicação de íons de prata, na cor branca ou colorido, com viés aplicado em detalhes com motivo infantil e bolsos frontais, com logo da Secretaria de saúde, em modelo tipo jaleco para uso hospitalar manga comprida com punho fechado com botão devido aos detalhes de tecido colorido nas mangas, bolsos laterais nas quantidades e tamanhos P, M, G, GG, G1, G2, G3 a combinar.	UN	01	30			
17	Jaleco Limpeza (Para os encarregados da limpeza): confeccionados em tecido tipo Oxford, na cor azul royal, com detalhes em viés branco, manga curta ou comprida, quantitativos e tamanhos P, M, G, GG E EXG a combinar	UN	01	40			
18	Jaleco manga curta: tecido em sarja, cor cinza chumbo, composição 100% algodão, modelo meio elástico, frente com 2 bolsos internos modelo faca estilo calça jeans e 2 bolsos no peito. Com	UN	01	100			



PODER EXECUTIVO DE NÃO-ME-TOQUE



	acabamento barrinha de máquina 1 agulha. Fechamento lateral e gancho com máquina 3 agulhas. Logo serigrafia em gel emborrachado no bolso da frente, lado esquerdo BRASÃO + NÃO-ME-TOQUE. Cores do brasão: cinza, verde, vermelho, amarelo limão e azul - 9,0 cm. Tamanhos a combinar na Ordem de Compra do P ao G7.						
19	Jaleco manga longa: tecido em sarja, cor cinza chumbo, composição 100% algodão, modelo meio elástico, frente com 2 bolsos internos modelo faca estilo calça jeans e 2 bolsos no peito. Com acabamento barrinha de máquina 1 agulha. Fechamento lateral e gancho com máquina 3 agulhas. Logo serigrafia em gel emborrachado no bolso da frente, lado esquerdo BRASÃO + NÃO-ME-TOQUE. Cores do brasão: cinza, verde, vermelho, amarelo limão e azul - 9,0 cm. Tamanhos a combinar na Ordem de Compra do P ao G7.	UN	01	230			
20	Jaqueta Corta Vento: jaqueta modelo corta vento forrada, em tecido nylon paraquedas impermeável, manga comprida com punho, logomarca a combinar, bordado na frente no lado direito em serigrafia no mínimo três cores a definir, bolsos laterais, possíveis cores: branca, preta, azul escuro ou verde militar. Quantidades e tamanhos P, M, G, GG E EXG a combinar.	UN	01	30			
21	Jaqueta: Jaquetas nylon paraquedas com forro de fibra 120 matelada, com bordados, manga comprida com punho, logomarca a combinar, bordado na frente no lado direito em serigrafia no mínimo três cores, bolsos laterais, possíveis cores: branca, preta, azul escuro ou verde militar. Quantidades e tamanhos P, M, G, GG E EXG a combinar.	UN	01	30			
22	Macacão manga curta: tecido em sarja, cor cinza chumbo, composição 100% algodão. Cintura costa com elástico, frente com cós botão e zíper cinza chumbo, com 5 passa cinta. Frente com 2 bolsos modelo faca estilo calça jeans e 2 bolsos no peito. Com acabamento barrinha de máquina 1 agulha. Fechamento lateral e gancho com máquina 3 agulhas. Logo serigrafia em gel emborrachado no bolso da frente, lado esquerdo BRASÃO + NÃO-ME-TOQUE. Cores do brasão: cinza, verde, vermelho, amarelo limão e azul - 9,0 cm. Tamanhos a combinar na Ordem de Compra do P ao G4.	UN	01	30			
23	Macacão manga longa: tecido em sarja, cor cinza chumbo, composição 100% algodão. Cintura costa com elástico, frente com cós botão e zíper cinza chumbo, com 5 passa cinta. Frente com 2 bolsos modelo faca estilo calça jeans e 2 bolsos no peito. Com acabamento barrinha de máquina agulha 1 agulha. Fechamento lateral e gancho com máquina 3 agulhas. Logo serigrafia em gel emborrachado no bolso da frente, lado	UN	01	30			



PODER EXECUTIVO DE NÃO-ME-TOQUE



	esquerdo BRASÃO + NÃO-ME-TOQUE. Cores do brasão: cinza, verde, vermelho, amarelo limão e azul - 9,0 cm. Tamanhos a combinar na Ordem de Compra do P ao G4.						
24	Regata (para as campanhas): Cor branca ou cor única, sem manga, não cavada, gola redonda. - Tecido: PV Poliviscose anti-pilling, gramatura 160 - Layout em estampa, frente e verso. Arte a combinar (no mínimo em 3 cores). - Tamanhos P, M, G, GG e EXG a combinar.	UN	01	300			

Declaro:

a) Declaro que a proposta é válida por 60 (sessenta) dias.

Não-Me-Toque/RS, ____ de ____ de 2024.

Assinatura do responsável legal pela empresa



ANEXO III

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº

PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2024

Aos ___ dias do mês de ___ de 2024 o **MUNICÍPIO DE NÃO-ME-TOQUE**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 87.613.519/0001-23, com sede na Avenida Alto Jacuí, 840, Centro, na cidade de Não-Me-Toque/RS, representada pelo Prefeito Municipal, Sr. **GILSON DOS SANTOS**, doravante denominado de **ÓRGÃO GERENCIADOR** e a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na Rua _____, Bairro _____, na cidade de _____, CEP: _____, Telefone: _____, E-mail: _____ inscrita no CNPJ sob nº _____, legalmente representada pelo Sr. _____, inscrito no CPF sob o nº _____ e RG nº _____ doravante denominada **DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** resolvem, com integral observância das normas: Lei Geral de Licitações n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações posteriores, e, ainda, pelas condições estabelecidas pelo edital e suas partes integrantes, FIRMAR A PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP, REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL acima referenciado e PREÇOS REGISTRADOS das respectivas propostas apresentadas, classificadas, aceitas/negociadas no certame, conforme as Cláusulas e condições que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS** para aquisição de camisetas unissex, babylooks femininas e peças de vestuário de proteção e segurança para os servidores públicos municipais do Poder Executivo Municipal e para distribuição gratuita do Município de Não-Me-Toque/RS, de acordo com o Edital de Pregão Presencial nº 16/2024 e anexos.

1.2. A **GERENCIADORA DA ATA** não se obriga a contratar a quantidade total ou parcial do objeto adjudicado constante do Edital e da presente Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA SEGUNDA - PREÇOS REGISTRADOS

2.1. A empresa detentora da ata terá os preços registrados da tabela abaixo, tendo sido o referido preço oferecido pela licitante cuja proposta foi classificada em 1º (primeiro) lugar.

2.2. Nos valores registrados, incluem-se todos e quaisquer materiais, encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, fretes, seguros e mão de obra.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT. MÍNIMA	QUANT. MÁXIMA	MARCA/FORNECEDOR	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	Camiseta Manga Curta: - Cor branca, ou preta, ou a ser definida - Manga Curta - Modelo tradicional - Gola redonda ou "V" - Tecido: PV Poliviscose anti-pilling, gramatura 160 - Composição: 35% viscose 65% poliéster - Tamanhos: PP, P, M, G, GG, EG, G1, G2, G3, G4, G5, G6, G7 e G8 (os tamanhos serão definidos na ordem de compra/nota de empenho) - Layout será fornecido pela CONTRATANTE - Tamanho layout na camiseta: 20 x 20 aproximadamente - Layout em estampa com degrade de cores, podendo ser frente e/ou costas.	UN	01	3.000			



02	<p>Camiseta Manga Curta:</p> <ul style="list-style-type: none">- Cor branca, ou preta, ou a ser definida- Manga Curta- Modelo tradicional- Gola redonda ou "V"- Tecido: Para sublimação- Composição: 100% poliéster dryfit- Tamanhos: PP, P, M, G, GG, EG, G1, G2, G3, G4, G5, G6, G7 e G8 (os tamanhos serão definidos na ordem de compra/nota de empenho)- Layout será fornecido pela CONTRATANTE- Tamanho layout na camiseta: 20 x 20 cm aproximadamente- Layout em sublimação com degradê de cores, podendo ser frente e/ou costas.	UN	01	300			
03	<p>Camiseta Manga Curta (para as campanhas das Secretarias):</p> <ul style="list-style-type: none">- Cor: será definida na Ordem de Compra, conforme a campanha a ser realizada pela Administração Municipal- Manga Curta- Modelo tradicional- Gola redonda ou "V"- Tecido: PV Poliviscose anti-pilling, gramatura 160- Composição: 35% viscose 65% poliéster- Tamanhos: PP, P, M, G, GG, EG, G1, G2, G3, G4, G5, G6, G7 e G8 (os tamanhos serão definidos na ordem de compra/nota de empenho)- Layout será fornecido pela CONTRATANTE.- Tamanho layout na camiseta: 20 x 20 cm aproximadamente- Layout em estampa, podendo ser frente e/ou costas	UN	01	1500			
04	<p>Camiseta Manga Curta (para as campanhas das Secretarias):</p> <ul style="list-style-type: none">- Cor: será definida na Ordem de Compra, conforme a campanha a ser realizada pela Administração Municipal- Manga Curta- Modelo tradicional- Gola redonda ou "V"- Tecido: para sublimação- Composição: 100% poliéster dryfit- Tamanhos: PP, P, M, G, GG, EG, G1, G2, G3, G4, G5, G6, G7 e G8 (os tamanhos serão definidos na ordem de compra/nota de empenho)- Layout será fornecido pela CONTRATANTE.- Tamanho layout na camiseta: 20 x 20 cm aproximadamente- Layout em sublimação, podendo ser frente e/ou costas	UN	01	900			
05	<p>Babylook Feminina Manga Curta:</p> <ul style="list-style-type: none">- Cor branca, ou preta, ou a ser definida- Manga Curta- Modelo: Babylook- Gola redonda ou "V"- Tecido: PV Poliviscose anti-pilling, gramatura 160- Composição: 35% viscose 65% poliéster- Tamanhos: PP, P, M, G, GG, EG, G1, G2, G3, G4, G5, G6, G7 e G8 (os tamanhos serão definidos na ordem de compra/nota de empenho)- Layout será fornecido pela CONTRATANTE- Tamanho layout na babylook: a definir- Layout em estampa com degrade de	UN	01	2000			



	cores, podendo ser frente e/ou costas						
06	Calça: tecido em sarja, cor azul marinho. Composição em 100% algodão, modelo meio elástico, cintura costas com elástico, frente com cós botão e zíper cinza chumbo, com 5 passa cinta. Frente com 2 bolsos internos modelo faca estilo calça jeans, costas com 2 bolsos externos. Com acabamento barrinha de máquina 1 agulha. Fechamento lateral e gancho com máquina 3 agulhas. Logo serigrafia em gel emborrachado no bolso da frente, lado direito BRASÃO + NÃO-ME-TOQUE + SAMU+SECRETARIA DE SAÚDE. Cores do brasão: cinza, verde, vermelho, amarelo limão e azul - 9,0 cm. Tamanhos a combinar na Ordem de Compra do P ao G7.	UN	01	30			
07	Calça: tecido em sarja, cor cinza chumbo. Composição em 100% algodão, modelo meio elástico, cintura costas com elástico, frente com cós botão e zíper cinza chumbo, com 5 passa cinta. Frente com 2 bolsos internos modelo faca estilo calça jeans, costas com 2 bolsos externos. Com acabamento barrinha de máquina 1 agulha. Fechamento lateral e gancho com máquina 3 agulhas. Logo serigrafia em gel emborrachado no bolso da frente, lado direito BRASÃO + NÃO-ME-TOQUE. Cores do brasão: cinza, verde, vermelho, amarelo limão e azul - 9,0 cm. Tamanhos a combinar na Ordem de Compra do P ao G7.	UN	01	170			
08	Camiseta manga curta: modelo tradicional, sem detalhes, gola V, composição malha PV 65% poliéster e 35% viscose, cor cinza chumbo. Logo serigrafia em gel emborrachado na frente lado esquerdo BRASÃO + NÃO-ME-TOQUE. Cores do brasão: cinza, verde, vermelho, amarelo limão e azul - 9,0 cm. Tamanhos a combinar na Ordem de Compra do P ao G7.	UN	01	260			
09	Camiseta manga longa: modelo tradicional, sem detalhes, gola V, composição malha PV 65% poliéster e 35% viscose, cor cinza chumbo. Logo serigrafia em gel emborrachado na frente lado esquerdo BRASÃO + NÃO-ME-TOQUE. Cores do brasão: cinza, verde, vermelho, amarelo limão e azul - 9,0 cm. Tamanhos a combinar na Ordem de Compra do P ao G7.	UN	01	170			
10	Coletes: coletes personalizados, com bolsos frontais, confeccionados em tecido tipo sarja sem forro, nas cores a definir na ordem de compra: BEGE, PRETO, AZUL MARINHO ou VERDE, com logo da Secretaria e identificação do cargo no bolso superior frontal bordado, 4 bolsos frontais e aplique em pintura do logo do Sistema Único de Saúde no bolso frontal esquerdo. Nas costas identificação visível do cargo a combinar e logo da Secretaria de Saúde nas costas em serigrafia, quantidades e tamanhos P, M, G, GG E EXG a combinar. Podendo ser utilizado para a) Agentes de Endemias - Vigilância em Saúde; b) Fiscalização - Vigilância Sanitária; c) Agentes Comunitários de Saúde.	UN	01	20			



11	Colete azul marinho: modelo sem mangas, gola tradicional, com elástico dos lados, bolso grande na frente parte inferior, tecido 100% poliéster, cor azul marinho. Logo serigrafia em gel emborrachado no bolso BRASÃO + NÃO-ME-TOQUE. Cores do brasão: cinza, verde, vermelho, amarelo limão e azul - 9,0 cm. Tamanhos a combinar na Ordem de Compra do P ao G7.	UN	01	120			
12	Colete azul claro: modelo sem mangas, gola tradicional, com elástico dos lados, bolso grande na frente parte inferior, tecido 100% poliéster, cor azul claro. Logo serigrafia em gel emborrachado no bolso BRASÃO + NÃO-ME-TOQUE. Cores do brasão: cinza, verde, vermelho, amarelo limão e azul - 9,0 cm. Tamanhos a combinar na Ordem de Compra do P ao G7.	UN	01	70			
13	Jalecos Área Enfermagem (Enfermeiras e Técnicas de enfermagem): Confeccionado em tecido com propriedades antibactericidas e antibacteriostáticas, com tecnologia de aplicação de íons de prata, na cor branca, com viés aplicado em detalhes em na cor azul royal, com logo da Secretaria de saúde bordado no bolso frontal em modelo tipo jaleco para uso hospitalar manga comprida com punho elástico, bolsos laterais, nas quantidades e tamanhos P, M, G, GG, G1, G2, G3 a combinar.	UN	01	110			
14	Jalecos Área Médica (Médicos, farmacêutica, bioquímica): Confeccionado em tecido com propriedades antibactericidas e antibacteriostáticas, com tecnologia de aplicação de íons de prata, na cor branca, sem viés aplicado, com logo da Secretaria de saúde bordado no bolso frontal, em modelo tipo jaleco para uso hospitalar manga comprida com punho elástico, bolsos laterais nas quantidades e tamanhos P, M, G, GG, G1, G2, G3 a combinar.	UN	01	40			
15	Jalecos Área Odontológica (Dentistas e ASB): Confeccionado em tecido com propriedades antibactericidas e antibacteriostáticas, com tecnologia de aplicação de íons de prata, na cor branca, com viés aplicado em detalhes em na cor lilás, com logo da Secretaria de saúde bordado no bolso frontal, em modelo tipo jaleco para uso hospitalar manga comprida com punho elástico, bolsos laterais nas quantidades e tamanhos P, M, G, GG, G1, G2, G3 a combinar.	UN	01	30			
16	Jalecos Áreas Diversas (sala de vacinas, pediatra, nutricionista, psicóloga): Confeccionado em tecido com propriedades antibactericidas e antibacteriostáticas, com tecnologia de aplicação de íons de prata, na cor branca ou colorido, com viés aplicado em detalhes com motivo infantil e bolsos frontais, com logo da Secretaria de saúde, em modelo tipo jaleco para uso hospitalar manga comprida com punho fechado com botão devido aos detalhes de tecido colorido nas mangas, bolsos laterais nas quantidades e tamanhos P, M, G, GG, G1, G2, G3 a combinar.	UN	01	30			



17	Jaleco Limpeza (Para os encarregados da limpeza): confeccionados em tecido tipo Oxford, na cor azul royal, com detalhes em viés branco, manga curta ou comprida, quantitativos e tamanhos P, M, G, GG E EXG a combinar	UN	01	40			
18	Jaleco manga curta: tecido em sarja, cor cinza chumbo, composição 100% algodão, modelo meio elástico, frente com 2 bolsos internos modelo faca estilo calça jeans e 2 bolsos no peito. Com acabamento barrinha de máquina 1 agulha. Fechamento lateral e gancho com máquina 3 agulhas. Logo serigrafia em gel emborrachado no bolso da frente, lado esquerdo BRASÃO + NÃO-ME-TOQUE. Cores do brasão: cinza, verde, vermelho, amarelo limão e azul - 9,0 cm. Tamanhos a combinar na Ordem de Compra do P ao G7.	UN	01	100			
19	Jaleco manga longa: tecido em sarja, cor cinza chumbo, composição 100% algodão, modelo meio elástico, frente com 2 bolsos internos modelo faca estilo calça jeans e 2 bolsos no peito. Com acabamento barrinha de máquina 1 agulha. Fechamento lateral e gancho com máquina 3 agulhas. Logo serigrafia em gel emborrachado no bolso da frente, lado esquerdo BRASÃO + NÃO-ME-TOQUE. Cores do brasão: cinza, verde, vermelho, amarelo limão e azul - 9,0 cm. Tamanhos a combinar na Ordem de Compra do P ao G7.	UN	01	230			
20	Jaqueta Corta Vento: jaqueta modelo corta vento forrada, em tecido nylon paraquedas impermeável, manga comprida com punho, logomarca a combinar, bordado na frente no lado direito em serigrafia no mínimo três cores a definir, bolsos laterais, possíveis cores: branca, preta, azul escuro ou verde militar. Quantidades e tamanhos P, M, G, GG E EXG a combinar.	UN	01	30			
21	Jaqueta: Jaquetas nylon paraquedas com forro de fibra 120 matelada, com bordados, manga comprida com punho, logomarca a combinar, bordado na frente no lado direito em serigrafia no mínimo três cores, bolsos laterais, possíveis cores: branca, preta, azul escuro ou verde militar. Quantidades e tamanhos P, M, G, GG E EXG a combinar.	UN	01	30			
22	Macacão manga curta: tecido em sarja, cor cinza chumbo, composição 100% algodão. Cintura costa com elástico, frente com cós botão e zíper cinza chumbo, com 5 passa cinta. Frente com 2 bolsos modelo faca estilo calça jeans e 2 bolsos no peito. Com acabamento barrinha de máquina 1 agulha. Fechamento lateral e gancho com máquina 3 agulhas. Logo serigrafia em gel emborrachado no bolso da frente, lado esquerdo BRASÃO + NÃO-ME-TOQUE. Cores do brasão: cinza, verde, vermelho, amarelo limão e azul - 9,0 cm. Tamanhos a combinar na Ordem de Compra do P ao G4.	UN	01	30			
23	Macacão manga longa: tecido em sarja, cor cinza chumbo, composição 100% algodão. Cintura costa com elástico, frente com cós botão e zíper cinza chumbo, com 5 passa cinta. Frente com 2	UN	01	30			



	bolsos modelo faca estilo calça jeans e 2 bolsos no peito. Com acabamento barrinha de máquina agulha 1 agulha. Fechamento lateral e gancho com máquina 3 agulhas. Logo serigrafia em gel emborrachado no bolso da frente, lado esquerdo BRASÃO + NÃO-ME-TOQUE. Cores do brasão: cinza, verde, vermelho, amarelo limão e azul - 9,0 cm. Tamanhos a combinar na Ordem de Compra do P ao G4.						
24	Regata (para as campanhas): Cor branca ou cor única, sem manga, não cavada, gola redonda. - Tecido: PV Poliviscose anti-pilling, gramatura 160 - Layout em estampa, frente e verso. Arte a combinar (no mínimo em 3 cores). - Tamanhos P, M, G, GG e EXG a combinar.	UN	01	300			

CLÁUSULA TERCEIRA - DA SOLICITAÇÃO E ENTREGA

3.1. Após a homologação do processo licitatório e assinatura da Ata de Registro de Preços, a **CONTRATANTE** poderá convocar a **CONTRATADA** para:

3.1.1 Realizar a prova das peças com os servidores públicos, coletando o tamanho e modelo necessário para cada servidor;
ou

3.1.2 Apresentar, no mínimo, 01 (uma) peça de cada tamanho e modelo das peças especificadas no item 1 para que, através da Secretaria requisitante, seja realizada a prova dos vestuários com os servidores públicos, coletando o tamanho e modelo necessário para cada servidor. As peças deverão ser do mesmo material licitado, porém, não precisam estar com a logomarca da Prefeitura e/ou aplicação da arte solicitada pela Secretaria, já que servirão apenas como modelo do tamanho.

3.1.3 Após o recebimento da convocação de que trata o item 3.1, a **CONTRATADA** terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para iniciar o processo de prova e escolha do modelo das peças (subitem 3.1.1) ou encaminhar os modelos para que a Administração Municipal proceda a prova das peças (subitem 3.1.2). O prazo poderá ser prorrogado, pelo mesmo período, uma única vez, desde que requerido pela contratada e aceito pela contratante.

3.1.4 No prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos contados a partir do início da prova das peças, a **CONTRATANTE** ou a **CONTRATADA**, deverão estar com o serviços de coleta dos tamanhos e modelos concluídos (Subitem 3.1.1 e 3.1.2). Este prazo poderá ser prorrogado, pelo mesmo período, uma única vez.

3.1.5 No caso de a **CONTRATADA** optar em realizar a prova das peças aos servidores públicos, esta deverá deslocar-se até os locais de trabalho dos servidores, que podem ser nas Secretarias Municipais, nas escolas e postos de saúde.

3.1.6 Todas as despesas de locomoção do pessoal designado pela **CONTRATADA** para realizar a prova das peças serão de sua responsabilidade.

3.1.7 A **CONTRATADA**, após concluir a coleta de tamanhos e modelos de vestuários, deverá no prazo de 02 (dois) úteis encaminhar à **CONTRATANTE** relatório, por local/secretaria, onde deverá constar o nome do servidor, modelo escolhido e tamanho, para aprovação.

3.1.8 A **CONTRATANTE** designará um servidor responsável para acompanhar a **CONTRATADA** durante a execução dos serviços (prova das peças).

3.1.9 Caso a **CONTRATADA** optar em fornecer à **CONTRATANTE** as peças conforme disposto no subitem 3.1.2 para a Secretaria requisitante proceder a prova, todas as despesas referentes ao envio e confecção das peças serão de sua responsabilidade. As peças serão devolvidas à **CONTRATADA** após a prova e o recebimento definitivo de todos os vestuários a serem adquiridos.



3.1.10 Após levantamento das quantidades e modelos dos vestuários necessários, a **CONTRATANTE** emitirá a ordem de compra/nota de empenho com as quantidades autorizadas pela Administração Municipal, que será encaminhada à **CONTRATADA** para confecção. Juntamente com a ordem de compra será encaminhado o relatório de quantidades e modelos das peças atualizados, com nome do servidor e local de entrega.

3.1.11 A **CONTRATADA** deverá realizar a entrega das peças conforme constar na ordem de compra e no relatório, sendo que as entregas serão realizadas diretamente no Setor de Almoxarifado das Secretarias Municipais, os quais farão as entregas diretamente aos servidores. Os possíveis endereços de entrega são:

SECRETARIA	ENDEREÇO	FONE
Prefeitura – Centro Administrativo	Av. Alto Jacuí, nº 840, 2º andar, com Rosicler ou Daiane.	54 3332-2600
Secretaria da Saúde	Rua Liberato Salzano, nº 293, com Luciana ou Simone.	54 3332-4042
Secretaria de Educação	Av. Dr. Waldomiro Graeff, nº 990, 2º andar, com Karine ou Ana.	54 3332-3388
Secretaria de Obras	Av. Guilherme Augustin, nº 1166, com Mateus.	54 3332-3303
Secretaria de Assistência Social e Habitação	Rua Fernando Sturm, nº 172, Centro, com Eliane, Carolina ou Joice.	54 3332-1233
Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Agropecuário e Lazer	Av. Dr. Waldomiro Graeff, nº 1704, com Sabrina, Rousara ou Magnólia.	54 3332-3177 54 3332-3898

3.1.12 Após o recebimento da ordem de compra/nota de empenho, a **CONTRATADA** deverá realizar a entrega dos vestuários nos locais definidos pela Administração Municipal, no prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos**.

3.1.13 O prazo que trata o item 3.1.12, poderá ser prorrogado por uma única vez, mediante acordo entre as partes, desde que suficientemente justificado pela **CONTRATADA**.

3.1.14 No momento da entrega das peças, a **CONTRATADA** será acompanhada por servidor designado pela **CONTRATANTE**.

3.1.15 A **CONTRATADA** deverá informar à **CONTRATANTE** data e horário para iniciar a entrega das peças.

3.1.16 Correrão por conta da **CONTRATADA** as despesas de embalagem, seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

3.1.17 Correrão por conta da **CONTRATADA** as despesas de transporte decorrentes do fornecimento.

3.1.18 Cada peça deverá ser embalada individualmente.

3.1.19 Constatada alguma irregularidade ou defeito de qualidade na confecção do vestuário no momento da entrega, a **CONTRATADA** deverá recolher a peça, e proceder a troca no prazo máximo de **15 (quinze) dias corridos**. Todas as peças recolhidas no momento da entrega serão de responsabilidade do profissional da **CONTRATADA** e do servidor designado pela **CONTRATANTE** em registrar em relatório/formulário, em um via para cada um, para controle das trocas necessárias.

3.1.20 Enquanto vigente a Ata de Registro de Preços, a **CONTRATADA** será convocada pela **CONTRATANTE** para fornecer novas peças, em quantidade mínima a ser acordada entre as partes, devido a produção ser em lote. O Prazo para entrega será o mesmo do item 3.1.12.

3.1.21 A **CONTRATADA** deverá possuir profissional de costura disponível no Município de Nã-me-Toque para o atendimento imediato no caso de possíveis ajustes necessários no uniforme durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.

3.1.22 Caso a **CONTRATADA** não atender às convocações da **CONTRATANTE**, estará sujeita às sanções e penalidades previstas no edital de licitação.

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E RECEBIMENTO DEFINITIVO

4.1. O objeto contratado será recebido provisoriamente pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços contratados, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.



4.2. A entrega poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

4.3. O recebimento definitivo ocorrerá de forma tácita 5 (cinco) dias corridos após o recebimento provisório, após a verificação da qualidade do serviço executado e consequente aceitação.

4.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pelo fornecimento do objeto licitado, nem a ético-profissional pela perfeita execução deste objeto.

CLÁUSULA QUINTA - VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. Esta Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses a contar de ____ de ____ de 2024, podendo ser prorrogada na forma do art. 84 da Lei nº 14.133/2021 de 1 de abril de 2021.

5.2. A Ata de Registro de Preços referente ao Pregão Presencial supracitado terá sua íntegra, após assinada e homologada, disponibilizada no sítio oficial desta Municipalidade.

5.3. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA SEXTA - DO CRONOGRAMA E FORMA DE PAGAMENTO

6.1. Os bens constantes desta ata deverão ser entregues em **até 30 (trinta) dias corridos**, contados a partir do primeiro dia útil subsequente ao recebimento, por e-mail, da Nota de Empenho, ou em prazo inferior, estipulado pela Administração.

6.2. O pagamento será realizado de acordo com a ordem cronológica de pagamentos obedecendo à exigibilidade do crédito conforme Decreto nº 106/2016 de 25 de Maio de 2016, art. 03º inciso III, via depósito em conta bancária da **CONTRATADA**.

6.3. No pagamento serão retidas todas as retenções previdenciárias, impostos e taxas permitidos na Lei.

6.4. Todos os custos referente ao fornecimento serão de responsabilidade da contratada, deslocamento, hospedagem, refeições, entre outros.

6.5. Na hipótese da contratada ser optante do SIMPLES, a **CONTRATADA** deverá informar através de declaração firmada por contador ou técnico contábil, ou ainda, na Nota Fiscal a alíquota de ISSQN a ser recolhido.

6.6. Na nota fiscal, recibo ou documento equivalente é obrigatório que a **CONTRATADA** informe o valor de retenção do IRRF da prestação de serviços realizadas para o Município de Não-Me-Toque (RS), conforme disposto na IN RFB nº 1.234/2012, a fim de viabilizar o cumprimento do art. 1º do Decreto Municipal nº 83/2022 de 23 de fevereiro de 2022.

6.7. A **CONTRATADA** deverá fornecer os dados bancários para o pagamento, tais como banco, agência, conta corrente da empresa.

6.8. Os pagamentos serão realizados desde que não haja fato impeditivo pela Detentora da Ata, conforme preconiza o Art. 14 da Lei nº 14.133/2021, de 1 de abril de 2021.

6.9. Nenhum pagamento será efetuado à Detentora da Ata enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, que poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

6.10. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar o recebimento do objeto solicitado.

6.11. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, nos termos do Art. 90, §21 da Lei no 14.133/2021, onde o fiscal e gestor serão os responsáveis pela verificação da regularidade da contratada.

6.11.1. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas



saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

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

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

6.15. Além do disposto no subitem acima, poderá a autoridade competente, na forma do art. 9º da Medida Provisória nº 1.047/21, dispensar a apresentação de documentação de regularidade fiscal ou trabalhista (salvo a comprobatória de regularidade com a Seguridade Social), de forma excepcional e justificada, no caso de haver restrição de fornecedores ou prestadores de serviços.

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

CLÁUSULA SÉTIMA – ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

7.2. Os valores registrados na Ata de Registro de Preços são fixos e irredutíveis, pelo período de 12 (doze) meses a partir da data do orçamento estimado, salvo com a condição de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro desta Ata, mediante requerimento e justificativa expressos do Detentor e comprovação documental, decorrente de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na legislação.

7.3. O gerenciador da ata de registro de preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata.

7.4. Quando o valor registrado se tornar inferior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

7.4.1. Os fornecedores que não aceitarem readequar seus valores propostos aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

7.5. Se ocorrer de o preço de mercado tornar-se inferior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o Órgão gerenciador poderá:

- a)** Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de execução, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;
- b)** Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

7.6. Não havendo êxito nas negociações, o Órgão gerenciador deverá proceder a revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

7.7. O registro do fornecedor será cancelado mediante formalização por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando o fornecedor:

- a)** Descumprir as condições da ata de registro de preços;



b) Não retirar a ordem de compra, nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

c) Não aceitar aumentar o valor registrado na hipótese deste se tornar inferior àqueles praticados no mercado;

d) Sofrer sanção prevista no art. 156 incisos I ao IV da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

7.8. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

a) Por razão de interesse público;

b) A pedido do fornecedor.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA DETENDORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATADA

8.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes nesta Ata de Registro de Preços, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

a) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência (Anexo I), acompanhado da respectiva nota fiscal;

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

c) Atender, de imediato, as solicitações relativas a substituição, reposição ou troca do produto que não atender às especificações do Termo de Referência (Anexo I);

d) Comunicar à Administração, no prazo máximo de 5 (cinco) dias que antecedem a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

e) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

f) Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

g) Comunicar imediatamente à contratante qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

h) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratante;

i) Comunicar ao contratante, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessários;

j) Todos os materiais e equipamentos necessários para a confecção das peças serão de responsabilidade da contratada;

k) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na Minuta da Ata de Registro de Preços;

l) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução da ata;

m) Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da contratante;

n) Fornecer o objeto contratual no prazo estabelecido, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o estabelecido;

o) Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade do objeto contratual, reservando à contratante o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados;

p) Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes do fornecimento dos materiais, seja por vício de fabricação ou por ação ou omissão de seus empregados;



- q) Corrigir, remover, substituir, desfazer e refazer, prioritária e exclusivamente, à sua custa e risco, num prazo de no máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente, quaisquer vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas e imperfeições nas peças, decorrentes de culpa da empresa fornecedora e dentro das especificações do fabricante. A CONTRATANTE poderá rejeitar o produto no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, caso constatadas irregularidades no atendimento às especificações;
- r) A CONTRATANTE não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros;
- s) A CONTRATANTE rejeitará os fornecimentos executados em desacordo com o disposto nesta Ata de Registro de Preços. Se, mesmo após o recebimento definitivo, constatar-se que os fornecimentos foram executados em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, os responsáveis da CONTRATANTE notificarão a empresa fornecedora para que a mesma providencie a correção necessária dentro dos prazos de recebimento;
- t) As despesas de transporte decorrentes do fornecimento das peças serão de responsabilidade da contratada;
- u) As peças/produtos deverão ser transportados e entregues protegidos contra fatores externos que possam causar danos, comprometendo seu estado, qualidade e utilização, sem custo à CONTRATANTE.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. São obrigações da Contratante:

- a) Requisitar a entrega as peças/produtos à CONTRATADA através da Ordem de Compra ou Nota de Empenho, sempre que necessário, conforme relatório de quantidades e modelos de uniformes atualizado, com nome do servidores e local de entrega;
- b) Conferir os uniformes, embora a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pelo fornecimento nas condições especificadas neste Termo de Referência;
- c) Proporcionar condições à CONTRATADA para que possa fornecer os produtos dentro das normas estabelecidas pela CONTRATANTE;
- d) Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade na entrega dos produtos e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso;
- e) Solicitar a substituição das peças/produtos que não apresentarem condições de serem utilizados;
- f) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- g) Atestar o adimplemento da obrigação, desde que satisfaça às exigências previstas nesta ata;
- h) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos nesta Ata de Registro de Preços;
- i) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada viabilizando a boa execução do objeto contratado;
- j) Proporcionar à contratada as condições para que possa fornecer o objeto contratual dentro das normas estabelecidas;
- k) Relacionar-se com a CONTRATADA através de servidor designado pela CONTRATANTE, o qual acompanhará e fiscalizará a execução do objeto contratado, verificando os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas, comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas saneadoras. A ação ou omissão, total ou parcial, de fiscalização por parte da CONTRATANTE, não fará cessar nem diminuir a



responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive contra terceiros ou irregularidades constatadas.

- l)** Solicitar a entrega do objeto contratual conforme especificado nesta Ata de Registro de Preços, através da Ordem de compra, nota de empenho ou documentos equivalente;
- m)** Gerenciar e fiscalizar a execução do contrato, nos termos da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021;
- n)** Notificar, formal e tempestivamente a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento da execução dos serviços;
- o)** Notificar a contratada por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- p)** A Notificação definirá o prazo máximo de até 15 (quinze) dias para que seja regularizada a situação identificada, sob pena de rescisão contratual ou aplicação de sanções conforme previstas na Lei Federal de Licitações;
- q)** Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. A Ata de Registro de Preço poderá ser rescindida de pleno direito:

10.1.1. Pela Administração independentemente de interpelação judicial, precedido de processo administrativo com ampla defesa, quando:

- a)** A Detentora não cumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços;
- b)** A Detentora não formalizar a Ata de Registro de Preços decorrente ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;
- c)** A Detentora der causa à rescisão administrativa da Ata de Registro de Preços;
- d)** Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços;
- e)** Por razões de interesse público, devidamente justificado pela administração;
- f)** No caso de falência ou instauração de insolvência e dissolução da sociedade da empresa Detentora;
- g)** Caso ocorra transferência a terceiros, ainda que em parte, das obrigações assumidas pela empresa detentora;
- h)** Caso não seja assinada a Ata de Registro de Preço no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da convocação, podendo ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término previsto, e com exposição de motivo justo que poderá ser aceito ou não pela Administração;
- i)** A Licitante que convocada para assinar o documento deixar de fazê-lo no prazo fixado acima será excluída.

10.1.2. Pela Detentora da Ata de Registro de Preços quando:

- a)** Mediante solicitação escrita, comprovar a ocorrência de caso fortuito ou força maior;
- b)** A solicitação da Detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ocorrer antes do pedido de entrega dos produtos por esta Municipalidade;
- c)** A inexecução total ou parcial das obrigações pactuadas na presente Ata de Registro de Preços enseja a rescisão do objeto, unilateralmente pela Administração, ou bilateralmente, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou no Ato Convocatório, mediante formalização e assegurados o contraditório e a ampla defesa, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, contudo, sempre atendida a conveniência administrativa.
- d)** Poderá ainda ser rescindido por mútuo consentimento, ou unilateralmente pela Administração, a qualquer tempo, mediante notificação prévia de 30 (trinta) dias à detentora, por motivo de interesse público e demais hipóteses previstas na Lei, ou ainda, judicialmente, nos termos da legislação pertinente.
- d1)** Da rescisão procedida com base nesta cláusula não incidirá multa ou indenização de qualquer natureza.



10.2. A comunicação do cancelamento do desconto registrado, nos casos previstos em Lei, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao Registro de Preços;

10.3. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Detentora, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GERENCIAMENTO E OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

11.1. O Órgão Gerenciador desta Ata de Registro de Preços será o Município de Não-Me-Toque/RS, através do Setor de Almoarifado da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

11.2. São obrigações do Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, dentre a prática de todos os atos de controle e administração da ARP, as seguintes obrigações:

- a)** Gerenciar a presente ata, indicando sempre que solicitado, o nome do detentor da ata, o preço e as especificações dos materiais registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação.
- b)** Observar que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas.
- c)** Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades.
- d)** Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata.
- e)** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas na presente Ata.
- f)** Consultar o detentor da ata registrada (observando a ordem de classificação) quanto ao interesse em fornecer os materiais a outro(s) órgão da Administração Pública que externem a intenção de utilizar a presente Ata.
- g)** Fiscalizar o bom atendimento das entregas e da qualidade dos produtos, através de Servidor designado para tal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO FORNECIMENTO

12.1. Nos termos do art. 117, da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto contratado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

12.2. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

12.3. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

12.4. O fiscal do contrato poderá ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

12.5. O Gestor e Fiscal responsáveis pela fiscalização do fornecimento a serem contratados serão designados na ordem de compra e nota de empenho no momento da solicitação dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. O licitante/contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. dar causa à inexecução total do contrato;



- IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I. advertência;
- II. multa;
- III. impedimento de licitar e contratar;
- IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

13.2.3. A sanção prevista no inciso I do item 13.2, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

13.2.4. A sanção prevista no inciso II do item 13.2, calculada na forma do contrato, será de 15% (quinze por cento) do valor do contrato celebrado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

13.2.5. A sanção prevista no inciso III do item 13.2 deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da Prefeitura Municipal de Não-Me-Toque, pelo prazo de 3 (três) anos.

13.2.6. A sanção prevista no inciso IV do item 13.2. deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 13.2.5, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

13.2.7. A sanção estabelecida no inciso IV do item 13.2 deste edital será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

- I. quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva do prefeito municipal.

13.2.8. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 13.2. deste edital, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.



13.2.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

13.2.10. A aplicação das sanções previstas no item 13.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

13.2.11. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 13.2. deste termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.2.12. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 13.2. requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. As despesas correrão por conta da Dotação Orçamentária consignada no Orçamento desta Municipalidade.

14.2. Rege-se-á a presente Ata de Registro de Preços, no que for omissivo, pelas disposições constantes na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e pelas condições estabelecidas pelo no Edital do Pregão Presencial do qual ela se originou.

14.3. Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente instrumento, fica eleito o Foro da Comarca de Não-Me-Toque/RS com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

14.4. Justos e acordados firmam o presente, na presença de duas testemunhas, para que produza os efeitos legais.

NÃO-ME-TOQUE, ___ de _____ de 2024.

**MUNICÍPIO DE NÃO-ME-TOQUE/RS
GILSON DOS SANTOS
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE**

CONTRATADA

**Examinado e aprovado por:
DOUGLAS MICAEL PELLENZ
ASSESSOR JURÍDICO
OAB/RS 97.170**

TESTEMUNHAS: