EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL nº 08/2023
REGISTRO DE PREÇOS

Município de Não-Me-Toque
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento
Edital de Pregão Presencial nº 08/2023
Tipo de julgamento: **menor preço global**

Edital de pregão para REGISTRO DE PREÇOS para eventuais aquisições de uniformes para os Servidores Públicos Municipais.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, que às **09h00min**, do dia **23 do mês de Fevereiro do ano de 2023**, no auditório do Centro Administrativo, localizado na Av. Alto Jacuí, 840, se reunirão o pregoeiro e a equipe de apoio, designados pela Portaria nº 30.593 de 04 de Janeiro de 2023, com a finalidade de receber propostas e documentos de habilitação, objetivando **REGISTRO DE PREÇOS** para eventuais aquisições de Uniformes para os Servidores Públicos Municipais, com a entrega parcelada, processando-se essa licitação nos termos da Lei Federal n.º 10.520, de 17-07-2002, do Decreto Municipal nº 091/2021, de 10 de março de 2021 (pregão), do Decreto Municipal 337/11 de 13 de dezembro de 2011 (Registro de Preços), com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666-93.

1. DO OBJETO:

1.1. O objeto deste Pregão Presencial é o **REGISTRO DE PREÇOS** para aquisições de uniformes para os servidores públicos do Poder Executivo Municipal 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 ANEXO I são estimativas, não se obrigando a Administração pela aquisição total.

1.3 A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme prevê o Art.65, § 1º, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações legais.

2. DAS AMOSTRAS:

2.1 O Pregoeiro convocará a licitante classificada em primeiro lugar, através de e-mail, fax ou outro meio de comunicação, no prazo de 02 (dois) dias úteis após a lavratura da Ata da Sessão para apresentação da amostra do produto ofertado. Na convocação constará:

- ✓ O local, data e prazo para entrega das amostras;
- ✓ Relação dos itens que cada licitante deve apresentar a amostra.

2.2 A licitante classificada em primeiro lugar, deverá encaminhar num prazo máximo **de 15 (quinze) dias úteis**, a contar da data da convocação do pregoeiro, uma amostra fiel de **todos os itens descritos no item 3.1 do Termo de Referência (ANEXO I) do presente edital, em um único tamanho,** para análise e pare-

cer. 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.

2.2.1. O prazo que trata o item 2.2, poderá ser prorrogado por única vez, pelo mesmo prazo, desde que justificado pela licitante, e aceite pela Administração Municipal;

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

2.3 Deverá acompanhar a amostra, toda a documentação que a licitante julgar 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.

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

2.4.1 Caberá recurso e contra recurso do parecer da análise de amostras, no prazo máximo de 05 (cinco) 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.

2.5. 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, ziper, entre outros, conforme solicitado;

c) Resistência;

d) Embalagem dos produtos, identificação do produto e etiquetagem das peças;

e) Atender aos descritivos deste Edital.

2.6. A não apresentação das amostras no prazo determinado no item 2.2, 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 3.1 e anexos do termo referência anexo I do presente edital, será convocado o 2º (segundo) colocado e assim sucessivamente até o cumprimento dos requisitos exigidos.

2.7. As amostras aprovadas não serão devolvidas, pois servirão para contraprova no ato de entrega dos produtos. Somente serão entregues a licitante as amostras, para que possa ser utilizada como peça piloto na confecção das quantidades solicitadas após a homologação do processo licitatório, com a condição que estas deverão retornar junto com a entrega dos uniformes adquiridos.

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

2.7.2 Todas as amostras, inclusive as reprovadas não serão devolvidas a 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.

2.7.3 Após o vencimento da Ata de Registro de Preços, as amostras ficaram 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 mais retirar as amostras.

2.8 A **CONTRATANTE** se reserva ao direto durante a análise das amostras e entrega das peças/uniformes, enviar para um laboratório especializado para fins de comprovação do material utilizado. Havendo desconformidade durante a análise da amostras, a licitante será desclassificada. E, em caso constato durante a entrega, todas as peças serão devolvidas a **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.

3. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

3.1 Para participação no certame, a licitante, além de atender ao disposto no item 8, deste edital, deverá apresentar a sua proposta de preço e documentos de habilitação em **envelopes distintos, lacrados**, não transparentes, identificados, respectivamente, como de n° 1 e n° 2, para o que se sugere a seguinte inscrição:

AO MUNICÍPIO DE NÃO-ME-TOQUE	**AO MUNICÍPIO DE NÃO-ME-TOQUE**
EDITAL DE PREGÃO Nº 08/2023	**EDITAL DE PREGÃO Nº 08/2023**
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA	**ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO**
PROPONENTE (NOME COMPLETO)	**PROPONENTE (NOME COMPLETO)**
E-MAIL/TELEFONE	**E-MAIL/TELEFONE**

3.2 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, ou, ainda, publicação em órgão da imprensa oficial.

4 – DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:

4.1 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.

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

4.2 A documentação referente ao credenciamento de que trata o item 4.1 deverá ser apresentada **fora dos envelopes**.

4.3 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.

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 4.3 letra "c", seu Representante poderá fazê-la, de próprio punho, no momento do credenciamento.

4.4 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.

4.5 A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, disciplinados nos itens 7.15 a 7.18, deste edital, deverão apresentar, fora dos envelopes, no momento do credenciamento, **declaração, firmada por contador ou técnico contábil do exercício contábil, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, sob as penas da Lei**.

4.5.1 As cooperativas que tenham auferido no ano-calendário anterior, receita bruta até o limite de 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais), gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, disciplinados nos itens 7.15 a 7.18, deste edital, conforme o disposto no art. 34, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, desde que também apresentem, fora dos envelopes, no momento do credenciamento, **declaração, firmada por contador ou técnico contábil do exercício contábil, de que se enquadram no limite de receita referido acima, sob as penas da Lei**.

4.6 Se a licitante encaminhar sua proposta, e não se fizer representar no momento do credenciamento, deverá encaminhar as seguintes declarações fora dos envelopes de habilitação e de propostas:

4.6.1 Declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme anexo

4.6.2 Declaração, firmada por contador ou técnico contábil, de que se enquadram no limite de receita referido acima sob as penas da Lei.

5 – DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:

5.1 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.

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

5.3 O pregoeiro realizará o credenciamento das interessadas, previsto no item 04.

6 – PROPOSTA DE PREÇO:

6.1 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 do produto;

c) preço unitário líquido e total de cada item e preço global de todos itens 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,** sob pena de ser desclassificada a empresa licitante.

Importantíssimo: *Deverá constar, ainda, na proposta, o nome do responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços, e endereço de e-mail para envio da Ata para assinatura eletrônica. Caso não conste, poderá o pregoeiro solicitar no ato, para constar na ata do pregão.*

6.2 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.

6.3 Fica autorizada à 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.

7 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

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

7.2 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.

7.3 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.

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

7.5 A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, obedecida a ordem prevista nos itens 7.3 e 7.4.

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

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

7.6.1 A diferença entre cada lance não poderá ser inferior a **R$ 250,00 (Duzentos e cinquenta reais).**

7.7 Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes no item 17 deste edital.

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

7.9 Caso não seja ofertado nenhum lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de **menor preço global** e o valor estimado para a contratação, podendo o pregoeiro negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

7.10 O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

7.11 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.

7.12 A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarada vencedora a licitante que ofertar o **menor preço global**, desde que a proposta tenha sido apresentada de acordo com as especificações deste edital e seja compatível com o preço de mercado.

7.13 Serão desclassificadas as propostas que:

a) não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação;

b) contiverem opções de preços alternativos;

c) forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas;

d) se oponham a qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do item 6;

e) apresentarem preços manifestamente inexequíveis.

Observação: Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

7.14 Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

7.15 Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, §2º, da Lei Complementar 123/06, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas que atenderem ao item 4.5, deste edital.

7.15.1 Entendem-se como empate ficto aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, bem como pela cooperativa, sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

7.16 Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa 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.

b) Se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, 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 7.15.1 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea *a* deste item.

7.17 Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, satisfizer as exigências do item 7.16 deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

7.18 O disposto nos itens 7.15 a 7.17, deste edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

7.19 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.

7.20 A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto a serem esclarecidas previamente junto ao setor de Licitações deste Município, conforme subitem 19 deste edital.

7.21 Caso haja necessidade de adiamento da sessão pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, os licitantes presentes.

8 – DA HABILITAÇÃO:

8.1 Para fins de habilitação neste pregão, o licitante deverá apresentar dentro do ENVELOPE Nº 02, os seguintes documentos:

8.1.1 Declaração que atende ao disposto no artigo 7.°, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal n.° 4.358-02;

8.1.2 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.

8.1.3 Declaração de que a empresa não está cumprindo penalidade de inidoneidade, suspensão ou impedimento de contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

8.1.3.1 O Pregoeiro e equipe de apoio poderá verificar durante a sessão da presente licitação, se a declaração citada na item 7.1.3, está de acordo com :

a) Cadastro Nacional de empresas punidas (CNEP), através de consulta no link: http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep?ordenarPor=nome&direcao=asc

b) Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensa - CEIS, através de consulta no link: http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc

8.2 – HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) registro comercial no caso de empresa individual, devidamente registrado (autenticado);

b) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

c) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado e autenticado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

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.

8.2.1 Será dispensada da apresentação, no envelope de habilitação, dos documentos referidos no item 8.2, a empresa que já os houver apresentado no momento do credenciamento, previsto item 4 deste edital.

8.3 – REGULARIDADE FISCAL:

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

b) Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Débito de Tributos e Contribuições Federais expedidas pela Secretaria da Receita Federal e Certidão Negativa de Débitos quanto à dívida ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional);

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

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

e) Prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

8.4 – REGULARIDADE TRABALHISTA:

a) Certidão nacional de débitos trabalhistas: Lei n.º 12.440;

8.5 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, **em vigor**. As certidões que não expressarem o prazo de validade deverão ter a data de expedição não superior a 30 (trinta) dias da data de abertura do certame.

8.6 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Atestado de Capacidade Técnica, em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto desta licitação

8.7 A microempresa e a empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa que atender ao item 4.5, que possuir restrição em qualquer dos documentos de **regularidade fiscal e trabalhista**, previstos nos itens 8.3 e 8.4, deste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em 05 (cinco) dias úteis, a da sessão em que foi declarada como vencedora do certame.

8.7.1 O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogada 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.

8.7.2 Ocorrendo a situação prevista no item 8.7, a sessão do pregão será suspensa, podendo o pregoeiro fixar, desde logo, a data em que se dará continuidade ao certame, ficando os licitantes já intimados a comparecer ao ato público, a fim de acompanhar o julgamento da habilitação.

8.7.3 O benefício de que trata o item 8.7 não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

8.7.4 A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 8.7, implicará na inabilitação do licitante e a adoção do procedimento previsto no item 9.2, sem prejuízo das penalidades previstas no item 17, deste edital.

8.8. O envelope de documentação que não for aberto ficará em poder do pregoeiro pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da homologação da licitação, devendo a licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope.

9 - DA ADJUDICAÇÃO:

9.1 Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante que ofertar o menor preço será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

9.2 Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, o pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que o pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

9.3 Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro proclamará a vencedora e, a seguir, proporcionará as licitantes a oportunidade para manifestarem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação expressa, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recorrer por parte da licitante.

10. DO RECURSO, DA HOMOLOGAÇÃO E DO REGISTRO DOS PREÇOS:

10.1 No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.2 Constará na ata da sessão a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo, manifestarem-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias corridos, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todas, vista imediata do processo.

10.3 O interessado em apresentar o recurso deverá observar os seguintes procedimentos:

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

10.3.2 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 13h30mim às 17 horas; ou,

10.3.3 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.

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

10.4 A manifestação expressa da intenção de interpor recurso e da motivação, na sessão pública do pregão, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

10.5 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento e determinará a convocação dos beneficiários para a assinatura da Ata de Registro de Preços.

10.6 A ata de registro de preços será formalizada e será subscrita pela autoridade que assinou o edital.

10.7 A licitante convocada para assinar a ata que deixar de fazê-lo no prazo fixado, dela será excluído.

10.8 Colhidas as assinaturas, a Ata será imediatamente publicada e, se for o caso, promover a exclusão de que trata o subitem anterior.

11. DO PRAZO DE VALIDADE:

11.1 O REGISTRO DE PREÇOS TERÁ VALIDADE DE 12 (DOZE) MESES, APÓS A ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO.

12. DAS CONTRATAÇÕES:

12.1 Os fornecedores de bens incluídos na ata de registro de preços estarão obrigados a celebrar os contratos que poderão advir, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria Ata.

12.2 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

12.3 Quando da necessidade da contratação, a Administração convocará o fornecedor indicado, celebrando o contrato ou instrumento equivalente.

12.4 Para instruir a formalização dos contratos ou instrumento equivalente, o fornecedor do bem deverá providenciar e encaminhar à Administração Municipal, no prazo de 03 (três) dias úteis a partir da convocação, certidões negativas de débitos para com o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e certidões negativas de tributos e contribuições federais, estaduais, municipais e a de débitos trabalhistas sob pena de a contração não se concretizar.

12.5 Se as certidões anteriormente apresentadas para habilitação ou constantes do cadastro estiverem dentro do prazo de validade, o fornecedor ficará dispensado da apresentação das mesmas.

13. DO PAGAMENTO:

13.1 Os pagamentos serão efetuados mediante entrega da mercadoria e apresentação da Nota Fiscal, vistada e aprovada pelo gestor e fiscal da Ordem de Compra conforme ordem cronológica de pagamentos obedecendo a exigibilidade do crédito conforme Decreto nº 106/2016 de 25 de Maio de 2016, art. 03º inciso III.

13.2 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 bancário para depósito, a fim de se acelerar o trâmite do documento fiscal para pagamento.

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

13.4 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.

13.5 O pagamento dar-se-á por meio de ordem bancária, na conta indicada pela licitante.

13.6 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.

14. DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO:

14.1 Ocorrendo as hipóteses previstas no artigo 65, inciso II, alínea "d", da Lei nº 8.666/93, será concedido equilíbrio econômico-financeiro do contrato, requerido pela **CONTRATADA,** desde que suficientemente comprovado, de forma documental, o desequilíbrio contratual.

15. DA FISCALIZAÇÃO:

15.1 A execução do Contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por parte da Administração Municipal, através de servidor designado como Fiscal, a quem competirá comunicar ao Gestor as falhas por ventura constatadas no cumprimento do contrato, de acordo com normatização interna.

15.2 A Fiscalização de que trata o subitem anterior será exercida no interesse da Administração Municipal.

15.3 Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela adjudicatória, sem qualquer ônus à Administração Municipal.

15.4 Qualquer fiscalização exercida pela Administração Municipal, feita em seu exclusivo interesse, não implica em corresponsabilidade pela execução dos serviços e não exime a adjudicatória de suas obrigações de fiscalização e perfeita execução do contrato.

15.5 A Fiscalização da Administração Municipal, em especial, terá o dever de verificar o cumprimento dos termos do contrato, especialmente no que se refere à qualidade na prestação dos serviços, podendo exigir as cautelas necessárias à prevenção do erário.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

16.1 As despesas orçamentárias desta licitação correrão por conta das dotações orçamentárias a serem autorizadas pelo Secretário Municipal de cada secretaria onde serão efetuados os serviços.

16.2 A duração dos contratos adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, ressalvadas as hipóteses no art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

17. DAS PENALIDADES:

17.1 Pelo inadimplemento das obrigações, sejam na condição de participante do pregão ou de contratante, as licitantes, conforme a infração estará sujeitas às sanções previstas na Lei Federal nº 10.520/02 e Lei 8.666/93:

a) deixar de apresentar a documentação exigida no certame: multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

b) manter comportamento inadequado durante o pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 02 anos;

c) deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

d) executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

e) executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 10(dez) dias úteis, após os quais será considerada inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato.

f) inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato.

g) inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;

h) causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar a contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 02 (dois) anos e multa de 10% sobre o valor atualizado da ordem de serviço ou da nota de empenho.

i) *"Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamentos da execução de seu objeto, não mantiver sua proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado do Sicaf, ou nos sistemas de cadastramentos de fornecedores a que se refere o XIV do art. 4º desta lei, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais", conforme artº 7 da Lei Federal nº 10.520/02.*

17.2 As penalidades serão registradas no cadastro da **CONTRATADA**, quando for o caso.

17.3 Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

18. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:

18.1 Segundo o art. 41 § 1o da Lei 8666/93 "Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei", devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis.

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

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

18.2.2 A impugnação será recebida no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal, sito à Av. Alto Jacuí, 840, centro, no horário das 08h15min às 11h30min e das 13h30mim às 17 horas; ou

18.2.3 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.

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

18.3 Em caso de procedência da impugnação, se for o caso, será marcada nova data para a realização do certame, sendo feita a publicação no site da Prefeitura: www.naometoque.rs.gov.br, e nos jornais.

18.4 Se a ocorrência da impugnação for de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº. 10.520/2002 e legislação vigente.

18.5 Quem impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena de detenção, de 2 (dois) a 3 (três) anos, e multa, nos termos do artigo 93 da Lei 8.666/93, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

19.1 Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente Pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no Município, setor de Compras e Licitações.

19.2 Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização de ato do certame na data marcada, a data constante deste edital será transferida, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequente ao ora fixado.

19.3 Para agilidade dos trabalhos, solicita-se que as licitantes façam constar na documentação o seu endereço, *e-mail* e os números de fax e telefone.

19.4 A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666-93, sobre o valor inicial contratado.

19.5 Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

19.6 A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 49 da Lei Federal nº 8.666-93).

19.7 Constituem anexos e fazem parte integrante deste edital:

a) ANEXO I – Termo de Referência e layout dos uniformes;

b) ANEXO II – Modelo de Proposta;

c) ANEXO III – Minuta da Ata de Registro de Preços;

d) ANEXO IV - Modelo de Declaração de Habilitação;

e) ANEXO V **–** Modelo de Declaração não emprega menor;

f) ANEXO VI – Modelo de Declaração não emprega servidor público;

g) ANEXO VII – Modelo de Declaração de idoneidade;

19.9 Fica eleito o Foro da Comarca de Não-Me-Toque para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

19.10 O Edital relativo ao objeto desta licitação, bem como todos os atos oriundos dessa licitação, encontrar-se-ão à disposição dos interessados no Setor de Compras e Licitações ou site www.naometoquers.com.br da Prefeitura Municipal de Não-Me-Toque.

Não-Me-Toque, 01 de Janeiro de 2023.

GILSON DOS SANTOS
Prefeito Municipal

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO:

Registro de preços para aquisições de uniformes para os servidores públicos do Poder Executivo Municipal de Não-Me-Toque/RS.

2 JUSTIFICATIVA:

A aquisição dos uniformes se faz necessária para o exercício regular das atividades dos serviços públicos, que destaca, distingue e identifica o servidor público municipal durante a realização de suas atividades laborais, proporcionando ao usuário segurança subjetiva, garantia de disponibilidade e acesso aos locais públicos.

Equipar os servidores com uniformes proporcionará maior conforto e igualdade, sem que se prejudique a individualidade e personalidade de cada um, especialmente em razão que cada servidor poderá optar qual o modelo de uniforme que melhor se adequar ao seu perfil.

Ainda, a aquisição de uniformes para os servidores públicos está de acordo com a legislação municipal vigente, Lei Municipal nº 5356 de 15 de junho de 2021.

3 ESPECIFICAÇÕES DOS UNIFORMES:

3.1 Na tabela abaixa segue a descrição detalhada de cada modelo de uniforme, ou seja, camisa polo masculina e feminina manga curta e camisa social masculina e feminina manga longa e curta:

ITEM	DESCRIÇÃO	TAMANHOS	QUANT. MÍNIMA	QUANT. MÁXIMA
01	**<u>Camisa Polo Masculina Modelo Slim e Femininas Manga Curta:</u>** ✓ Tecido: Piquet ✓ Cor: Marinho Mescla ✓ Composição: 53% algodão 47% poliéster ✓ Gola e pé de gola modelo inteiro do próprio tecido entretelada com colarinho interno 100% algodão SEM cola / COM Reforço / COM Barbatana, acabamento com pesponto reta 1 agulha. ✓ Com Reforço da gola em Piquet cor Marinho. ✓ Peitilho com detalhe interno em Marinho, com pesponto reta 1 agulha por fora e acabamento costura em X. ✓ Caseado do Botão verticais, 3 botões 4 furos Elaborados cor Perolado por dentro e com Marinho por fora. ✓ Mangas curta com detalhe na barra filete cor Marinho em tecido piquet, contendo 1 costura galoneira largura de 2cm. ✓ Fechamento da peça na Overlok 4 fios ✓ **LOGOMARCA: BORDADO INDUSTRIAL -** Frente lado Esquerdo Logo BRASÃO + NÃO ME TOQUE – 9,0 cm nas cores Cinza, Verde, Vermelho, azul e Branco: ● Verde - 100% ciano/100% amarelo ● Vermelho - 100% magenta/100% amarelo ● Amarelo - 100% amarelo ● Azul - 100% ciano	PP,P,M,G,GG,EG e Sob medida maior que EG	10	1500

Documento assinado eletronicamente por **NOELI VERONICA MACHRY SANTOS**, **Secretario de Administração**, em 30/01/2023, às 15:34:11
Para conferir a autenticidade do documento acesse https://grp.naometoquers.com.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela PS1F.CBJY.OHD9.EU2P

	● Preto - 100% preto • Cinza - 10% preto			
02	**Camisa Social Masculina Manga Longa:** ✓ Tecido: Dopfil ✓ Cor: Marinho ✓ Composição: 50% algodão 50% poliéster ✓ Tecido detalhe: Profit Mix ✓ Cor tecido detalhe: Marinho ✓ Botões: Perolado com detalhe em Marinho aplicado com linha azul marinho ✓ Casinha botão: cor azul marinho ✓ Modelagem Masculina Padrão, com gola colarinho confort casual, com acabamento costura Reta 1 agulha, dentro pé de gola composê Profit Mix cor Marinho. Manga longa com punho corte reto e entretelado com composse interno Profit Mix cor Marinho, abotoamento do punho duplo com 2 botões no punho e 01 botão auxiliar na carcela. Com Seis (6) Botões de 1 em 1 costura casinha vertical mais um (1) botão no pé de gola com costura da casinha na horizontal. Compossê dentro da tala do botão em tecido Profit Mix cor Marinho. ✓ Costas com duas pregas e pala com costura dupla.Fechamento em toda a peça com costura dupla (ombro, cavas, lateral). ✓ **LOGOMARCA: BORDADO INDUSTRIAL -** Frente lado Esquerdo Logo BRASÃO + NÃO ME TOQUE – 9,0 cm nas cores Cinza, Verde, Vermelho, azul e Branco: ● Verde - 100% ciano/100% amarelo ● Vermelho - 100% magenta/100% amarelo ● Amarelo - 100% amarelo ● Azul - 100% ciano ● Preto - 100% preto • Cinza - 10% preto	1, 2, 3, 4, 5, 6 e Sob medida maior que 6	10	500
03	**Camisa Social Masculina Manga Curta:** ✓ Tecido: Dopfil ✓ Cor: Marinho ✓ Composição: 50% algodão 50% poliéster ✓ Tecido detalhe: Profit Mix ✓ Cor tecido detalhe: Marinho ✓ Botões: Perolado com detalhe em Marinho aplicado com linha azul marinho ✓ Casinha botão: cor azul marinho ✓ Modelagem Masculina Padrão, com gola colarinho confort casual, com acabamento costura Reta 1 agulha, dentro pé de gola composê Profit Mix cor Marinho, Manga Curta com acabamento barrinha reta 1 agulha. Com Seis (6) Botões de 1	1, 2, 3, 4, 5, 6 e Sob medida maior que 6	10	500

	em 1 costura casinha vertical mais um (1) botão no pé de gola com costura da casinha na horizontal. Compossê dentro da tala do botão em tecido Profit Mix cor Marinho. ✓ Costas com duas pregas e pala com costura dupla.Fechamento em toda a peça com costura dupla (ombro, cavas, lateral). ✓ **LOGOMARCA: BORDADO INDUSTRIAL -** Frente lado Esquerdo Logo BRASÃO + NÃO ME TOQUE – 9,0 cm nas cores Cinza, Verde, Vermelho, azul e Branco. ● Verde - 100% ciano/100% amarelo ● Vermelho - 100% magenta/100% amarelo ● Amarelo - 100% amarelo ● Azul - 100% ciano ● Preto - 100% preto • Cinza - 10% preto			
04	**<u>Camisa Social Feminina Manga Longa:</u>** ✓ Tecido: Dopfil ✓ Cor: Marinho ✓ Composição: 50% algodão 50% poliéster ✓ Tecido detalhe: Profit Mix ✓ Cor tecido detalhe: Marinho ✓ Botões: Perolado com detalhe em Marinho aplicado com linha azul marinho ✓ Casinha botão: cor azul marinho ✓ Modelagem Feminina acinturada com penser frente e costas, com gola feminina calarinho casual com uma folha de entretela, com acabamento costura Reta 1 agulha, dentro pé de gola composê Profit Mix cor Marinho, Manga longa com punho corte reto e entretelado com composse interno Profit Mix cor Marinho, abotoamento do punho duplo com 2 botões no punho e 01 botão auxiliar na carcela. Com Nove (9) Botões de 2 em 2 e Três (3) botões na altura dos seios, costura casinha vertical, mais um (1) botão no pé de gola com costura da casinha na horizontal. Compossê dentro da tala do botão em tecido Profit Mix cor Marinho. ✓ Fechamento em toda a peça com costura dupla (ombro, cavas, lateral). ✓ **LOGOMARCA: BORDADO INDUSTRIAL -** Frente lado Esquerdo Logo BRASÃO + NÃO ME TOQUE – 9,0 cm nas cores Cinza, Verde, Vermelho, azul e Branco: ● Verde - 100% ciano/100% amarelo ● Vermelho - 100% magenta/100% amarelo ● Amarelo - 100% amarelo ● Azul - 100% ciano ● Preto - 100% preto	PP,P,M,G,GG,EG e Sob medida maior que EG	10	1000

	● Cinza - 10% preto			
05	**Camisa Social Feminina Manga Curta:** ✓ Tecido: Dopfil ✓ Cor: Marinho ✓ Composição: 50% algodão 50% poliéster ✓ Tecido detalhe: Profit Mix ✓ Cor tecido detalhe: Marinho ✓ Botões: Perolado com detalhe em Marinho aplicado com linha azul marinho ✓ Casinha botão: cor azul marinho ✓ Modelagem Feminina acinturada com penser frente e costas, com gola feminina calarinho casual com uma folha de entretela, com acabamento costura Reta 1 agulha, dentro pé de gola composê Profit Mix cor Marinho, Manga Curta com acabamento barrinha reta 1 agulha. Com Nove (9) Botões de 2 em 2 e Três (3) botões na altura dos seios, costura casinha vertical, mais um (1) botão no pé de gola com costura da casinha na horizontal. Compossê dentro da tala do botão em tecido Profit Mix cor Marinho. ✓ Fechamento em toda a peça com costura dupla (ombro, cavas, lateral). ✓ **LOGOMARCA: BORDADO INDUSTRIAL -** Frente lado Esquerdo Logo BRASÃO + NÃO ME TOQUE – 9,0 cm nas cores Cinza, Verde, Vermelho, azul e Branco: ● Verde - 100% ciano/100% amarelo ● Vermelho - 100% magenta/100% amarelo ● Amarelo - 100% amarelo ● Azul - 100% ciano ● Preto - 100% preto ● Cinza - 10% preto	PP,P,M,G,GG,EG e Sob medida maior que EG	10	800

3.2 Em anexo ao presente Termo de Referência encontra-se o Layout de cada modelo de camisa polo e camisa social.

3.3 Os produtos/uniformes deverão ser novos, material de boa qualidade, serviços de confecção em conformidade com as especificação detalhados no item 3.1, e de acordo com as normas técnicas aplicáveis e vigentes.

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

3.5 A existência de preços registrados não obriga o Município a firmar ou contratar os serviços que deles poderão advir, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurada a preferência ao beneficiário do registro, em igualdade de condições.

4 ANÁLISE DE AMOSTRAS E MARCAS PRÉ APROVADAS

4.1. A empresa vencedora do certame, deverá encaminhar num prazo máximo **de 15 (quinze) dias úteis**, a contar da data da convocação do pregooeiro , uma amostra fiel de **todos os itens descritos no item 3.1 deste**

Documento assinado eletronicamente por **NOELI VERONICA MACHRY SANTOS**, **Secretario de Administração**, em 30/01/2023, às 15:34:11
Para conferir a autenticidade do documento acesse https://grp.naometoquers.com.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela PS1F.CBJY.OHD9.EU2P

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.

4.1.1. O prazo que trata o item 4.1, poderá ser prorrogado por única vez, pelo mesmo prazo, desde que justificado pela licitante, e aceite pela Administração Municipal;

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

4.2 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.

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

4.3.1 Caberá recurso e contra recurso do parecer da análise de amostras, no prazo máximo de 05 (cinco) 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.

4.4. 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, ziper, entre outros, conforme solicitado;

c) Resistência;

d) Embalagem dos produtos, identificação do produto e etiquetagem das peças;

e) Atender aos descritivos deste Edital.

4.5. A não apresentação das amostras no prazo determinado no item 4.1, 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 3.1 e anexos deste termo referência, será convocado o 2º (segundo) colocado e assim sucessivamente até o cumprimento dos requisitos exigidos.

4.6. As amostras aprovadas não serão devolvidas, pois servirão para contraprova no ato de entrega dos produtos. Somente serão entregues a licitante as amostras, para que possa ser utilizada como peça piloto na confecção das quantidades solicitadas após a homologação do processo licitatório, com a condição que estas deverão retornar junto com a entrega dos uniformes adquiridos.

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

4.6.2 Todas as amostras, inclusive as reprovadas não serão devolvidas a 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.

Documento assinado eletronicamente por **NOELI VERONICA MACHRY SANTOS**, **Secretario de Administração**, em 30/01/2023, às 15:34:11
Para conferir a autenticidade do documento acesse https://grp.naometoquers.com.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela PS1F.CBJY.OHD9.EU2P

4.6.3 Após o vencimento da Ata de Registro de Preços, as amostras ficaram a 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 mais retirar as amostras.

4.7 A **CONTRATANTE** se reserva ao direto durante a análise das amostras e entrega das peças/uniformes, enviar para um laboratório especializado para fins de comprovação do material utilizado. Havendo desconformidade durante a analise da amostras, a licitante será desclassificada. E, em caso constato durante a entrega, todas as peças serão devolvidas a 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.

4.8 A seguir seguem as marcas dos produtos/uniformes deste Termo de Referência já aprovadas pela Comissão de Análise de Amostras em processo licitatórios anteriores:

Uniforme	**Marca**
1 - Camisa Polo Masculina Modelo Slim e Femininas Manga Curta	Tecelã
2 - Camisa Social Masculina Manga Longa	Tecelã
3 - Camisa Social Masculina Manga Curta	Tecelã
4 - Camisa Social Feminina Manga Longa	Tecelã
5 - Camisa Social Feminina Manga Curta	Tecelã

4.8.1 A marca acima mencionada, está dispensa de apresentação de amostra.

5 DA SOLICITAÇÃO DE ENTREGA DOS UNIFORMES

5.1 Após a homologação do processo licitatório e assinatura da Ata de Registro de Preços, a **CONTRATANTE** convocará a **CONTRATADA,** para:

5.1.1 Realizar a prova do uniforme a todos os servidores públicos, coletando o tamanho e modelo necessário para cada servidor; ou

5.1.2 Apresentar no mínimo 02 (duas) peças de cada tamanho e modelo de uniforme especificados no item 3.1, para que através da Secretaria de Administração, seja realizado a prova do uniforme a todos os servidores públicos, coletando o tamanho e modelo necessário para cada servidor. As peças deverão ser do mesmo material licitado, porém não tem a necessidade de estar com a logo marca da Prefeitura Municipal de Não-Me-Toque.

5.2 Após o recebimento da convocação que trata o item 5.1, a **CONTRATADA** terá o prazo de 10 (dez) dias para iniciar o processo de prova e escolha do modelo dos uniformes (subitem 5.1.1) ou encaminhar peças para que a Administração Municipal proceda a prova dos uniformes (subitem 5.1.2).

5.2.1 No prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos contados a partir do início da prova dos uniformes, a **CONTRATANTE ou a CONTRATADA**, deverão estar com o serviços de coleta dos tamanhos e modelos concluídos (Subitem 5.1.1 e 5.1.2). Este prazo poderá ser prorrogado, pelo mesmo período, uma única vez.

5.2.2 No caso da **CONTRATADA** optar em realizar a prova dos uniformes a todos os servidores públicos, esta deverá deslocar-se até os locais de trabalho dos servidores, ou seja, nas dependência de todas as Secretarias Municipais, inclusive nas escolas municipais e postos de saúde para a prova dos uniformes.

5.2.2.1 Todas as despesas de locomoção do pessoal designado pela **CONTRATADA** para realizar a prova dos uniformes, serão de sua responsabilidade.

Documento assinado eletronicamente por **NOELI VERONICA MACHRY SANTOS**, **Secretario de Administração**, em 30/01/2023, às 15:34:11
Para conferir a autenticidade do documento acesse https://grp.naometoquers.com.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela PS1F.CBJY.OHD9.EU2P

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

5.2.2.3 A **CONTRATANTE**, designará um servidor responsável para acompanhar a **CONTRATADA** durante a execução dos serviços (prova dos uniformes).

5.2.3 Caso a **CONTRATADA** optar em fornecer a **CONTRATANTE** as peças de uniformes conforme disposto no subitem 5.1.2 para a Administração Municipal proceder a prova, todas as despesas referente ao envio e confecção das peças serão de sua responsabilidade. As peças serão devolvidas a **CONTRATADA**, após a prova e o recebimento definitivo de todos os uniformes a serem adquiridos.

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

5.3.1 A **CONTRATADA** deverá realizar a entrega dos uniformes, conforme constar na ordem de compra e no relatório, sendo que as entregas serão realizadas diretamente no Setor de Almoxarifados das Secretarias Municipais (aproximadamente 06 locais, sendo que todos estão localizados dentro do perímetro urbano do Município), o qual fará a entrega diretamente ao servidor.

5.4 Após o recebimento da ordem de compra/nota de empenho a **CONTRATADA** deverá realizar a entrega dos uniformes nos locais definidos pela Administração Municipal, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

5.4.1 O prazo que trata o item 5.4, poderá ser prorrogado por uma única vez, mediante acordo entre as partes, desde que suficientemente justificado pela **CONTRATADA.**

5.4.2 No momento da entrega dos uniformes, a **CONTRATADA** será acompanhada por servidor designado pela **CONTRATANTE.**

5.4.3 A **CONTRATADA**, deverá informar a **CONTRATANTE**, data e horário para iniciar a entrega dos uniformes.

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

5.4.5 Correrão por conta da **CONTRATADA** as despesas de transporte decorrentes do fornecimento, sendo que a entrega será em aproximadamente 06 locais (Secretarias Municipais), todas localizadas dentro do perímetro urbano do Município de Não-Me-Toque.

5.4.6 Cada peça/uniforme deverá ser embalada individualmente.

5.5 Constado alguma irregularidade ou defeito de qualidade na confecção do uniforme no momento da entrega, a **CONTRATADA** deverá recolher a peça, e proceder a troca no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis. Todas peças recolhidas no momento do entrega será de responsabilidade do profissional da **CONTRATADA** e do servidor designado pela **CONTRATANTE**, em registar em relatório/formulário, em um via para cada um, para controle das trocas necessárias.

5.6 A CONTRATANTE possuirá um estoque mínimo de uniformes/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 de uniformes, em quantidade mínima a ser acordada entre as partes, devido a produção ser em lote. O Prazo para entrega será o mesmo do item 5.4.

Documento assinado eletronicamente por **NOELI VERONICA MACHRY SANTOS**, **Secretario de Administração**, em 30/01/2023, às 15:34:11
Para conferir a autenticidade do documento acesse https://grp.naometoquers.com.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela PS1F.CBJY.OHD9.EU2P

5.7 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 da Registro de Preços.

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

6- CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E RECEBIMENTO DEFINITIVO

6.1 O objeto deste Termo de Referência será dado como recebido de acordo com o Inciso II do artigo 73 da Lei 8.666/93, da seguinte forma:

6.1.1 Recebimento Provisório, para posterior verificação da conformidade peças/materiais com as exigências deste Termo de Referência dar-se-á em até 05 (cinco) dias corridos, contados do ato de conclusão da execução do objeto contratado.

6.1.1.1 No momento da entrega, caso constatado alguma irregularridade na peça/uniforme, a **CONTRATADA** deverá proceder conforme item 5.5 do presente termo de referência

6.1.2 Recebimento Definitivo: dar-se-á em até 05 (cinco) dias corridos, contados da data do recebimento provisório, se e quando o objeto contratado tiver sido executado de acordo com as exigências e especificações deste Termo de Referência.

7 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.1 Entregar o objeto contratado conforme especificações e prazos estabelecido neste Termo de Referência, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite de assumir o estabelecido.

7.2 Atender, de imediato, as solicitações relativas a substituição, reposição ou troca das peças/uniformes que não atender as especificações deste Termo de Referência.

7.3 Assumir de inteira responsabilidade quanto á garantia e qualidade do produto, reservando a Secretaria requisitante o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.

7.4 Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes da entrega dos produtos, seja por vício de fabricação ou por ação ou omissão de seus empregados ou transportadora.

7.5 Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade dos unifornes entregues.

7.6 Fazendo-se necessário a substituição das peças/uniformes, a **CONTRATADA** terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, para executá-los, contados do primeiro dia útil subseqüente a notificação expedida pela **CONTRATANTE**, que poderá feita por fax, correio ou e-mail, para adoção das medidas corretivas.

7.7 Responsabilizar-se pela completa entrega das peças/uniformes, inclusive pela retirada, quando constatadas quaisquer impropriedades nos mesmos.

7.8 Responsabilizar-se, integralmente, pelos seus empregados alocados na execução do objeto do contrato, arcando com todos os custos, salários, transporte, refeição, verbas legais, trabalhistas, fundiárias ou de qualquer natureza, nos termos da legislação vigente.

7.9 As peças/uniformes deverão ser transportados e entregues protegidos contra fatores externos que possam causar danos, comprometendo seu estado, qualidade e utilização, sem custo a **CONTRATANTE.**

7.10 A **CONTRATANTE,** não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da **CONTRATADA** para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

Documento assinado eletronicamente por **NOELI VERONICA MACHRY SANTOS**, **Secretario de Administração**, em 30/01/2023, às 15:34:11
Para conferir a autenticidade do documento acesse https://grp.naometoquers.com.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela PS1F.CBJY.OHD9.EU2P

7.11 É vedado à **CONTRATADA** a subcontratação total ou parcial do contrato com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação.

7.12 A **CONTRATADA** deverá disponibilizar no mínimo um profissional que será responsável pelo atendimento do Município de Não-Me-Toque/RS, para contato imediato. Deverá ser fornecido contato telefônico e e-mail do profissional.

7.13 Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificadas exigidas na licitação.

8 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 Convocar a **CONTRATADA,** para realizar a prova do uniforme a todos os servidores públicos, coletando o tamanho e modelo necessário para cada servidor.

8.2 Requisitar a entrega das peças/uniformes a **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.

8.2 Conferir as peças/uniformes, embora a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável pelo fornecimento nas condições especificadas neste Termo de Referência.

8.3 Proporcionar condições a **CONTRATADA** para que possa fornecer as peças/uniformes dentro das normas estabelecidas pela **CONTRATANTE.**

8.4 Comunicar a **CONTRATADA** qualquer irregularidade na entrega as peças/uniformes e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso.

8.5 Solicitar a substituição as peças/uniformes que não apresentar condições de ser utilizado.

8.6 Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA.**

8.7 Impedir que terceiros forneçam o objeto deste Termo de Referência.

8.8 Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** na forme prevista no Item 09 deste Termo de Referência.

8.9 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.

9 PAGAMENTO

9.1 Os pagamentos serão efetuados mediante entrega das peças/uniformes e apresentação da nota fiscal, vistada e aprovada pelo gestor e fiscal da ordem de compra na ordem cronológica de pagamentos obedecendo a exigibilidade do crédito conforme Decreto nº 106/2016 de 25 de maio de 2016, art. 03º inciso III.

9.2 A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo licitatório e ordem de compra, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

9.4 O pagamento dar-se-á por meio de ordem bancária, na conta indicada pela empresa adjudicada na Nota Fiscal, sendo realizadas todas as retenções previdenciárias, impostos e taxas permitidas em Lei.

Documento assinado eletronicamente por **NOELI VERONICA MACHRY SANTOS**, **Secretario de Administração**, em 30/01/2023, às 15:34:11
Para conferir a autenticidade do documento acesse https://grp.naometoquers.com.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela PS1F.CBJY.OHD9.EU2P

9.4 Para cada ordem de compra/nota de empenho a contratada deverá emitir uma nota fiscal, com a respectiva quantidade.

10 FISCALIZAÇÃO

10.1 A execução do Contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por parte da Administração Municipal, através de servidor designado como Fiscal, a quem competirá comunicar ao Gestor as falhas por ventura constatadas no cumprimento do contrato, de acordo com normatização interna.

10.2 A Fiscalização de que trata o subitem anterior será exercida no interesse do Administração Municipal

10.3 Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela adjudicatória, sem qualquer ônus à Administração Municipal.

10.4 Qualquer fiscalização exercida pela Administração Municipal, feita em seu exclusivo interesse, não implica em co-responsabilidade pela execução dos serviços e não exime a adjudicatória de suas obrigações de fiscalização e perfeita execução do contrato.

10.5 A Fiscalização da Administração Municipal, em especial, terá o dever de verificar o cumprimento dos termos do contrato, especialmente no que se refere á qualidade na prestação dos serviços, podendo exigir as cautelas necessárias à prevenção do erário.

10.6 O presente objeto contratado será fiscalizado pelo Secretária Municipal requisitante e pelo servidor designado a acompanhar a aquisição/fornecimento.

11 PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

11.1 O registro de preços terá validade de 01 (um) ano, após a assinatura da ata de registro de preços/contrato.

12 – DO REEQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

12.1 Ocorrendo as hipóteses previstas no artigo 65, inciso II, alínea "d", da Lei nº 8.666/93, será concedido equilíbrio econômico-financeiro do contrato, requerido pela **CONTRATADA,** desde que suficientemente comprovado, de forma documental, o desequilíbrio contratual.

NOELI VERÔNICA MACHRY SANTOS
Secretária Municipal de Administração e Planejamento

Documento assinado eletronicamente por **NOELI VERONICA MACHRY SANTOS**, **Secretario de Administração**, em 30/01/2023, às 15:34:11
Para conferir a autenticidade do documento acesse https://grp.naometoquers.com.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela PS1F.CBJY.OHD9.EU2P

POLO MASCULINA MC

TECIDO

-Malha Piquet

COMPOSIÇÃO

-53% Algodão 47% Poliéster

COR

-Mescla Marinho 530

DETALHES

-Peitilho e filetes nas mangas em Marinho 04

AVIAMENTOS

-Botão: 03 botões Perolado c/ Marinho
-Linha: Marinho

LOGOMARCA

-Bordado
Frente: 9,0 cm x 2,9 cm

PODER EXECUTIVO DE
NÃO-ME-TOQUE

POLO FEMININA MC

TECIDO

-Malha Piquet

COMPOSIÇÃO

-53% Algodão 47% Poliéster

COR

-Mescla Marinho 530

DETALHES

-Peitilho e filetes nas mangas em Marinho 04

AVIAMENTOS

-Botão: 03 botões Perolado c/ Marinho
-Linha: Marinho

LOGOMARCA

-Bordado
Frente: 9,0 cm x 2,9 cm

PODER EXECUTIVO DE
NÃO-ME-TOQUE

CAMISA SOCIAL MASCULINA MC E ML

TECIDO

-Dopfil

COMPOSIÇÃO

-50% Algodão 50% Poliéster

COR

-Dopfil Marinho

DETALHES

-Pé da Gola, tala do botão e parte interna dos punhos em Profit Mix Marinho

AVIAMENTOS

-Botões: Perolados com Marinho

LOGOMARCA

-Bordado
Frente: 9,0 cm x 2,9 cm

PODER EXECUTIVO DE
NÃO-ME-TOQUE

CAMISA SOCIAL FEMININA MC E ML

TECIDO

-Dopfil

COMPOSIÇÃO

-50% Algodão 50% Poliéster

COR

-Dopfil Marinho

DETALHES

-Pé da Gola, tala do botão em Profit Mix Marinho

AVIAMENTOS

-Botões: Perolados com Marinho

LOGOMARCA

-Bordado
Frente: 9,0 cm x 2,9 cm

PODER EXECUTIVO DE
NÃO-ME-TOQUE

Anexo II

MODELO DE PROPOSTA DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2023

RAZÃO SOCIAL:_____

CNPJ: _____**TELEFONE:**_____

ENDEREÇO:_____

BAIRRO: _____**CIDADE:**_____**CEP:**_____

E-MAIL:_____

RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO:_____

CPF DO RESPONSÁVEL_____**RG DO RESPONSÁVEL:**_____

OBJETO: Registro de preços para aquisições de uniformes para os servidores públicos do Poder Executivo Municipal de Não-Me-Toque/RS.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. MÁXIMA	Marca do produto ou identificação do fabricante	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Camisa Polo Masculina Modelo Slim e Femininas Manga Curta – TAMANHO "PP, P, M, G, GG, EG e TAMANHO SOB MEDIDA, MAIOR QUE A "EG"	1500			
02	Camisa Social Masculina Manga Longa TAMANHO "01, 02, 03, 04, 05, 06 e TAMANHO SOB MEDIDA, MAIOR QUE A "6"	500			
03	Camisa Social Masculina Manga Curta TAMANHO "01, 02, 03, 04, 05, 06 e TAMANHO SOB MEDIDA, MAIOR QUE A "6"	500			
04	Camisa Social Feminina Manga Longa TAMANHO "PP, P, M, G, GG, EG e TAMANHO SOB MEDIDA, MAIOR QUE A "EG"	1000			
05	Camisa Social Feminina Manga Curta TAMANHO "PP, P, M, G, GG, EG e TAMANHO SOB MEDIDA, MAIOR QUE A "EG"	800			
				VALOR GLOBAL	**R$**

Declaro que os itens/uniformes acima especificados estão de acordo com a descrição de cada peça do Termo de Referência anexo I do Edital de Pregão Presencial nº 08/2023.

_____, _____de _____de 2023.

_____

Empresa:_____

Representante legal: _____

ANEXO III

MINUTA DA ATA Nº ____ DO REGISTRO DE PREÇOS Nº xx/2023

PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2023

Aos _____ dias do mês de _____ de 2023, nas dependências do Centro Administrativo Municipal, situada na Av. Alto Jacuí, nº 840, o Município de Não-Me-Toque, **Sr. GILSON DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Não-Me-Toque,** nos termos do art. 15 da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, em face da classificação das propostas apresentadas no PREGÃO PRESENCIAL, para REGISTRO DE PREÇOS, por deliberação da Comissão de Licitação, homologada em ____/___/_____, resolve REGISTRAR OS PREÇOS da empresa _____, inscrita no CPNJ nº _____, com sede na _____, nº _____ – Bairro _____ – _____/___ – CEP _____, representada nesse ato, por seu representante legal, Sr._____, portador da cédula de identidade RG nº _____ e CPF nº _____, com preços mais vantajosos, por item, observadas as condições do Edital que rege o Pregão Presencial nº 08/2023

1 - DO OBJETO

1.1 A presente Ata tem por objeto o **Registro de preços** para aquisições de uniformes para os servidores públicos do Poder Executivo Municipal de Não-Me-Toque/RS, de acordo com as especificações, quantitativos e condições, estabelecidas no Termo de Referência anexo I e proposta anexo II do Pregão Presencial nº 08/2023.

1.2 A seguir segue descritivo, quantidades mínimas e máximas, valor unitário de cada item:

ITEM	DESCRIÇÃO	TAMANHOS	QUANT. MÍNIMA	QUANT. MÁXIMA	Marca do produto ou identificação do fabricante	VALOR UNITÁRIO
01	**<u>Camisa Polo Masculina Modelo Slim e Femininas Manga Curta:</u>** ✓ Tecido: Piquet ✓ Cor: Marinho Mescla ✓ Composição: 53% algodão 47% poliéster ✓ Gola e pé de gola modelo inteiro do próprio tecido entretelada com colarinho interno 100% algodão SEM cola / COM Reforço / COM Barbatana, acabamento com pesponto reta 1 agulha. ✓ Com Reforço da gola em Piquet cor Marinho. ✓ Peitilho com detalhe interno em Marinho, com pesponto reta 1 agulha por fora e acabamento costura em X. ✓ Caseado do Botão verticais, 3 botões 4 furos Elaborados cor Perolado por dentro e com Marinho por fora. ✓ Mangas curta com detalhe na barra filete cor Marinho em tecido piquet, contendo 1 costura galoneira largura de 2cm. ✓ Fechamento da peça na Overlok 4 fios ✓ **LOGOMARCA: BORDADO INDUSTRIAL -** Frente lado Esquerdo Logo BRASÃO + NÃO ME TOQUE – 9,0 cm nas cores Cinza, Verde, Vermelho, azul e Branco: ● Verde - 100% ciano/100% amarelo	PP,P,M,G,GG ,EG e Sob medida maior que EG	10	1500		

	● Vermelho - 100% magenta/100% amarelo ● Amarelo - 100% amarelo ● Azul - 100% ciano ● Preto - 100% preto ● Cinza - 10% preto					
02	**<u>Camisa Social Masculina Manga Longa:</u>** ✓ Tecido: Dopfil ✓ Cor: Marinho ✓ Composição: 50% algodão 50% poliéster ✓ Tecido detalhe: Profit Mix ✓ Cor tecido detalhe: Marinho ✓ Botões: Perolado com detalhe em Marinho aplicado com linha azul marinho ✓ Casinha botão: cor azul marinho ✓ Modelagem Masculina Padrão, com gola colarinho confort casual, com acabamento costura Reta 1 agulha, dentro pé de gola composê Profit Mix cor Marinho. Manga longa com punho corte reto e entretelado com composse interno Profit Mix cor Marinho, abotoamento do punho duplo com 2 botões no punho e 01 botão auxiliar na carcela. Com Seis (6) Botões de 1 em 1 costura casinha vertical mais um (1) botão no pé de gola com costura da casinha na horizontal. Compossê dentro da tala do botão em tecido Profit Mix cor Marinho. ✓ Costas com duas pregas e pala com costura dupla.Fechamento em toda a peça com costura dupla (ombro, cavas, lateral). ✓ **LOGOMARCA: BORDADO INDUSTRIAL -** Frente lado Esquerdo Logo BRASÃO + NÃO ME TOQUE – 9,0 cm nas cores Cinza, Verde, Vermelho, azul e Branco: ● Verde - 100% ciano/100% amarelo ● Vermelho - 100% magenta/100% amarelo ● Amarelo - 100% amarelo ● Azul - 100% ciano ● Preto - 100% preto ● Cinza - 10% preto	1, 2, 3, 4, 5, 6 e Sob medida maior que 6	10	500		
03	**<u>Camisa Social Masculina Manga Curta:</u>** ✓ Tecido: Dopfil ✓ Cor: Marinho ✓ Composição: 50% algodão 50% poliéster ✓ Tecido detalhe: Profit Mix ✓ Cor tecido detalhe: Marinho ✓ Botões: Perolado com detalhe em Marinho aplicado com linha azul marinho ✓ Casinha botão: cor azul marinho ✓ Modelagem Masculina Padrão, com gola colarinho confort casual, com acabamento costura Reta 1 agulha, dentro pé de gola composê Profit Mix cor Marinho, Manga Curta com acabamento barrinha reta 1 agulha. Com Seis (6) Botões de 1 em 1 costura casinha vertical mais um (1) botão no pé de gola com costura da casinha na horizontal. Compossê dentro da tala do botão em tecido Profit Mix cor Marinho. ✓ Costas com duas pregas e pala com costura dupla.Fechamento em toda a peça com costura dupla (ombro, cavas, lateral). ✓ **LOGOMARCA: BORDADO INDUSTRIAL -** Frente lado Esquerdo Logo BRASÃO +	1, 2, 3, 4, 5, 6 e Sob medida maior que 6	10	500		

	NÃO ME TOQUE – 9,0 cm nas cores Cinza, Verde, Vermelho, azul e Branco. ● Verde - 100% ciano/100% amarelo ● Vermelho - 100% magenta/100% amarelo ● Amarelo - 100% amarelo ● Azul - 100% ciano ● Preto - 100% preto ● Cinza - 10% preto					
04	**Camisa Social Feminina Manga Longa:** ✓ Tecido: Dopfil ✓ Cor: Marinho ✓ Composição: 50% algodão 50% poliéster ✓ Tecido detalhe: Profit Mix ✓ Cor tecido detalhe: Marinho ✓ Botões: Perolado com detalhe em Marinho aplicado com linha azul marinho ✓ Casinha botão: cor azul marinho ✓ Modelagem Feminina acinturada com penser frente e costas, com gola feminina calarinho casual com uma folha de entretela, com acabamento costura Reta 1 agulha, dentro pé de gola composê Profit Mix cor Marinho, Manga longa com punho corte reto e entretelado com composse interno Profit Mix cor Marinho, abotoamento do punho duplo com 2 botões no punho e 01 botão auxiliar na carcela. Com Nove (9) Botões de 2 em 2 e Três (3) botões na altura dos seios, costura casinha vertical, mais um (1) botão no pé de gola com costura da casinha na horizontal. Compossê dentro da tala do botão em tecido Profit Mix cor Marinho. ✓ Fechamento em toda a peça com costura dupla (ombro, cavas, lateral). ✓ **LOGOMARCA: BORDADO INDUSTRIAL -** Frente lado Esquerdo Logo BRASÃO + NÃO ME TOQUE – 9,0 cm nas cores Cinza, Verde, Vermelho, azul e Branco: ● Verde - 100% ciano/100% amarelo ● Vermelho - 100% magenta/100% amarelo ● Amarelo - 100% amarelo ● Azul - 100% ciano ● Preto - 100% preto ● Cinza - 10% preto	PP,P,M,G,G, EG e e Sob medida maior que EG	10	1000		
05	**Camisa Social Feminina Manga Curta:** ✓ Tecido: Dopfil ✓ Cor: Marinho ✓ Composição: 50% algodão 50% poliéster ✓ Tecido detalhe: Profit Mix ✓ Cor tecido detalhe: Marinho ✓ Botões: Perolado com detalhe em Marinho aplicado com linha azul marinho ✓ Casinha botão: cor azul marinho ✓ Modelagem Feminina acinturada com penser frente e costas, com gola feminina calarinho casual com uma folha de entretela, com acabamento costura Reta 1 agulha, dentro pé de gola composê Profit Mix cor Marinho, Manga Curta com acabamento barrinha reta 1 agulha. Com Nove (9) Botões de 2 em 2 e Três (3) botões na altura dos seios, costura casinha vertical, mais um (1) botão no pé de gola com costura da casinha na horizontal. Compossê dentro da tala do botão em	PP,P,M,G,G, EG e Sob medida maior que EG	10	800		

	tecido Profit Mix cor Marinho. ✓ Fechamento em toda a peça com costura dupla (ombro, cavas, lateral). ✓ **LOGOMARCA: BORDADO INDUSTRIAL -** Frente lado Esquerdo Logo BRASÃO + NÃO ME TOQUE – 9,0 cm nas cores Cinza, Verde, Vermelho, azul e Branco: ● Verde - 100% ciano/100% amarelo ● Vermelho - 100% magenta/100% amarelo ● Amarelo - 100% amarelo ● Azul - 100% ciano ● Preto - 100% preto ● Cinza - 10% preto					

2 - DA VIGÊNCIA

2.1. O REGISTRO DE PREÇOS TERÁ VALIDADE DE 12 (DOZE) MESES, **A CONTAR DE ____/_____/2023**.

2.2. Nos termos do art. 15 § 4º da Lei nº 8.666/93, esse Município não está obrigado a adquirir exclusivamente por intermédio dessa Ata, durante o seu período de vigência, os produtos cujos preços nela estejam registrados, podendo adotar para tanto uma licitação específica, assegurando-se, todavia, a preferência de fornecimento aos registrados, no caso de igualdade de condições.

2.3 A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme prevê o Art.65, § 1º, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações legais.

3 DA SOLICITAÇÃO DE ENTREGA DOS UNIFORMES

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

3.1.1 Realizar a prova do uniforme a todos os servidores públicos, coletando o tamanho e modelo necessário para cada servidor; ou

3.1.2 Apresentar no mínimo 02 (duas) peças de cada tamanho e modelo de uniforme especificados no item 3.1 do Termo de Referência anexo I do Edital de Pregão Presencial nº 08/2023, para que através da Secretaria de Administração, seja realizado a prova do uniforme a todos os servidores públicos, coletando o tamanho e modelo necessário para cada servidor. As peças deverão ser do mesmo material licitado, porém não tem a necessidade de estar com a logo marca da Prefeitura Municipal de Não-Me-Toque.

3.2 Após o recebimento da convocação que trata o item 3.1, a **CONTRATADA** terá o prazo de 10 (dez) dias para iniciar o processo de prova e escolha do modelo dos uniformes (subitem 3.1.1) ou encaminhar peças para que a Administração Municipal proceda a prova dos uniformes (subitem 3.1.2).

3.2.1 No prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos contados a partir do início da prova dos uniformes, 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.

3.2.2 No caso da **CONTRATADA** optar em realizar a prova dos uniformes a todos os servidores públicos, esta deverá deslocar-se até os locais de trabalho dos servidores, ou seja, nas dependência de todas as Secretarias Municipais, inclusive nas escolas municipais e postos de saúde para a prova dos uniformes.

3.2.2.1 Todas as despesas de locomoção do pessoal designado pela **CONTRATADA** para realizar a prova dos uniformes, serão de sua responsabilidade.

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

3.2.2.3 A **CONTRATANTE**, designará um servidor responsável para acompanhar a **CONTRATADA** durante a execução dos serviços (prova dos uniformes).

3.2.3 Caso a **CONTRATADA** optar em fornecer a **CONTRATANTE** as peças de uniformes conforme disposto no subitem 3.1.2 para a Administração Municipal proceder a prova, todas as despesas referente ao envio e confecção das peças serão de sua responsabilidade. As peças serão devolvidas a **CONTRATADA**, após a prova e o recebimento definitivo de todos os uniformes a serem adquiridos.

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

3.3.1 A **CONTRATADA** deverá realizar a entrega dos uniformes, conforme constar na ordem de compra e no relatório, sendo que as entregas serão realizadas diretamente no Setor de Almoxarifados das Secretarias Municipais (aproximadamente 06 locais, sendo que todos estão localizados dentro do perímetro urbano do Município), o qual fará a entrega diretamente ao servidor.

3.4 Após o recebimento da ordem de compra/nota de empenho a **CONTRATADA** deverá realizar a entrega dos uniformes nos locais definidos pela Administração Municipal, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

3.4.1 O prazo que trata o item 3.4, poderá ser prorrogado por uma única vez, mediante acordo entre as partes, desde que suficientemente justificado pela **CONTRATADA.**

3.4.2 No momento da entrega dos uniformes, a **CONTRATADA** será acompanhada por servidor designado pela **CONTRATANTE.**

3.4.3 A **CONTRATADA**, deverá informar a **CONTRATANTE**, data e horário para iniciar a entrega dos uniformes.

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

3.4.5 Correrão por conta da **CONTRATADA** as despesas de transporte decorrentes do fornecimento, sendo que a entrega será em aproximadamente 06 locais (Secretarias Municipais), todas localizadas dentro do perímetro urbano do Município de Não-Me-Toque.

3.4.6 Cada peça/uniforme deverá ser embalada individualmente.

3.5 Constado alguma irregularidade ou defeito de qualidade na confecção do uniforme no momento da entrega, a **CONTRATADA** deverá recolher a peça, e proceder a troca no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis. Todas peças recolhidas no momento do entrega será de responsabilidade do profissional da **CONTRATADA** e do servidor designado pela **CONTRATANTE**, em registar em relatório/formulário, em um via para cada um, para controle das trocas necessárias.

3.6 A CONTRATANTE possuirá um estoque mínimo de uniformes/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 de uniformes, em quantidade mínima a ser acordada entre as partes, devido a produção ser em lote. O Prazo para entrega será o mesmo do item 3.4.

3.7 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 da Registro de Preços.

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

4- CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E RECEBIMENTO DEFINITIVO

4.1 O objeto deste Termo de Referência será dado como recebido de acordo com o Inciso II do artigo 73 da Lei 8.666/93, da seguinte forma:

4.1.1 Recebimento Provisório, para posterior verificação da conformidade peças/materiais com as exigências deste Termo de Referência dar-se-á em até 05 (cinco) dias corridos, contados do ato de conclusão da execução do objeto contratado.

4.1.1.1 No momento da entrega, caso constatado alguma irregularridade na peça/uniforme, a **CONTRATADA** deverá proceder conforme item 3.5 da presente Ata de Registro de Preços.

4.1.2 Recebimento Definitivo: dar-se-á em até 05 (cinco) dias corridos, contados da data do recebimento provisório, se e quando o objeto contratado tiver sido executado de acordo com as exigências e especificações deste Termo de Referência.

5 - DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1 Os pagamentos serão efetuados mediante entrega das peças/uniformes e apresentação da nota fiscal, vistada e aprovada pelo gestor e fiscal da ordem de compra na ordem cronológica de pagamentos obedecendo a exigibilidade do crédito conforme Decreto nº 106/2016 de 25 de maio de 2016, art. 03º inciso III.

5.2 A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo licitatório e ordem de compra, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

5.3 O pagamento dar-se-á por meio de ordem bancária, na conta indicada pela empresa adjudicada na Nota Fiscal, sendo realizadas todas as retenções previdenciárias, impostos e taxas permitidas em Lei.

5.4 Para cada ordem de compra/nota de empenho a contratada deverá emitir uma nota fiscal, com a respectiva quantidade.

5.5 O pagamento dar-se-á por meio de ordem bancária, na conta indicada pela licitante.

5.6 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.

6 - DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

6.1 Ocorrendo as hipóteses previstas no artigo 65, inciso II, alínea "d", da Lei nº 8.666/93, será concedido equilíbrio econômico-financeiro do contrato, requerido pela **CONTRATADA,** desde que suficientemente comprovado, de forma documental, o desequilíbrio contratual.

7 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.1 Entregar o objeto contratado conforme especificações e prazos estabelecido no edital e anexos, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite de assumir o estabelecido.

7.2 Atender, de imediato, as solicitações relativas a substituição, reposição ou troca das peças/uniformes que não atender as especificações do edital e anexos.

7.3 Assumir de inteira responsabilidade quanto á garantia e qualidade do produto, reservando a Secretaria requisitante o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.

7.4 Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes da entrega dos produtos, seja por vício de fabricação ou por ação ou omissão de seus empregados ou transportadora.

7.5 Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade dos unifornes entregues.

7.6 Fazendo-se necessário a substituição das peças/uniformes, a **CONTRATADA** terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, para executá-los, contados do primeiro dia útil subseqüente a notificação expedida pela **CONTRATANTE**, que poderá feita por fax, correio ou e-mail, para adoção das medidas corretivas.

7.7 Responsabilizar-se pela completa entrega das peças/uniformes, inclusive pela retirada, quando constatadas quaisquer impropriedades nos mesmos.

7.8 Responsabilizar-se, integralmente, pelos seus empregados alocados na execução do objeto do contrato, arcando com todos os custos, salários, transporte, refeição, verbas legais, trabalhistas, fundiárias ou de qualquer natureza, nos termos da legislação vigente.

7.9 As peças/uniformes deverão ser transportados e entregues protegidos contra fatores externos que possam causar danos, comprometendo seu estado, qualidade e utilização, sem custo a **CONTRATANTE.**

7.10 A **CONTRATANTE,** não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da **CONTRATADA** para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

7.11 É vedado à **CONTRATADA** a subcontratação total ou parcial do contrato com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação.

7.12 A **CONTRATADA** deverá disponibilizar no mínimo um profissional que será responsável pelo atendimento do Município de Não-Me-Toque/RS, para contato imediato. Deverá ser fornecido contato telefônico e e-mail do profissional.

7.13 Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificadas exigidas na licitação.

8 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 Convocar a **CONTRATADA,** para realizar a prova do uniforme a todos os servidores públicos, coletando o tamanho e modelo necessário para cada servidor conforme Edital e anexos.

8.2 Requisitar a entrega das peças/uniformes a **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.

8.2 Conferir as peças/uniformes, embora a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável pelo fornecimento nas condições especificadas no edital de Pregão Presencial nº 43/2021 e anexos

8.3 Proporcionar condições a **CONTRATADA** para que possa fornecer as peças/uniformes dentro das normas estabelecidas pela **CONTRATANTE.**

8.4 Comunicar a **CONTRATADA** qualquer irregularidade na entrega as peças/uniformes e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso.

8.5 Solicitar a substituição as peças/uniformes que não apresentar condições de ser utilizado.

8.6 Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA.**

8.7 Impedir que terceiros forneçam o objeto do edital de Pregão Presencial nº 43/2021 e anexos.

8.8 Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** na forme prevista no no edital de Pregão Presencial nº 43/2021 e anexos.

8.9 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.

9 - DA FISCALIZAÇÃO

9.1. A execução do Contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por parte da Administração Municipal, através de servidor designado como Fiscal, a quem competirá comunicar ao Gestor as falhas por ventura constatadas no cumprimento do contrato, de acordo com normatização interna.

9.2. A Fiscalização de que trata o subitem anterior será exercida no interesse da Administração Municipal.

9.3. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela **CONTRATADA**, sem qualquer ônus à Administração Municipal.

9.4. Qualquer fiscalização exercida pela Administração Municipal, feita em seu exclusivo interesse, não implica em corresponsabilidade pela execução dos serviços e não exime a **CONTRATADA** de suas obrigações de fiscalização e perfeita execução do contrato.

9.5. A Fiscalização da Administração Municipal, em especial, terá o dever de verificar o cumprimento dos termos do contrato, especialmente no que se refere à qualidade na prestação dos serviços, podendo exigir as cautelas necessárias à preservação do erário.

9.6 O presente objeto contratado será fiscalizado pelo Secretaria Municipal requisitante e pelo servidor designado a acompanhar a aquisição/fornecimento.

10 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. O Registro de determinado preço poderá ser cancelado, nas seguintes hipóteses:

a) quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes dessa Ata de Registro de Preços;

b) quando o fornecedor não assinar o contrato quando convocado para tal, sem justificativa aceitável;

c) quando o fornecedor não retirar a Ordem de Compra/Nota de Empenho, no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

d) quando o fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado se esse se tornar superior ao praticado no mercado;

e) quando o fornecedor solicitar o cancelamento por escrito, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços por fato superveniente, decorrentes de caso fortuito ou força maior;

10.2. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos nas alíneas "a" a "e", será formalizado em processo próprio e comunicada por correspondência, com aviso de recebimento, assegurado o contraditório e a ampla defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

10.3. No caso de se tornar desconhecido o endereço do fornecedor, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial, considerando-se, assim, para todos os efeitos, cancelado o preço registrado.

11 - DAS PENALIDADES

11.1. Os serviços cujos fornecimentos vierem a ser contratados deverão ser realizados conforme a necessidade de cada secretaria logo após a emissão da Ordem de Compra/Nota de Empenho.

11.2. Executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

11.3. Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, limitado este a 10 (dez) dias, após o qual será considerada inexecução contratual;

11.4. Multa de 8% (oito por cento) no caso de inexecução parcial do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;

11.5. Multa de 10% (dez por cento) no caso de inexecução total do contrato, cumulado com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;

11.6. Causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar a contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 02 (dois) anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato.

11.7. As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

11.8. Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for importa ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

12 - DOS CASOS FORTUITOS OU DE FORÇA MAIOR

12.1. Serão considerados casos fortuitos ou de força maior, para efeito de cancelamento da Ata de Registro de Preços ou não aplicação de sanções, os inadimplementos decorrentes das situações a seguir, quando vierem a atrasar a entrega dos produtos no local onde estiver sendo executado o objeto do contrato:

a) greve geral;

b) calamidade pública;

c) interrupção dos meios de transporte;

d) condições meteorológicas excepcionalmente prejudiciais; e

e) outros casos que se enquadrem no parágrafo único do art. 393 do Código Civil Brasileiro (Lei nº 10.406/2002).

12.2. Os casos acima enumerados devem ser satisfatoriamente justificados pela contratada.

12.3. Sempre que ocorrerem situações que impliquem caso fortuito ou de força maior, o fato deverá ser comunicado a Administração, até 24 horas após a ocorrência. Caso não seja cumprido este prazo, o início da ocorrência será considerado como tendo sido 24 horas antes da data de solicitação de enquadramento da ocorrência como caso fortuito ou de força maior.

13 - DO FORO

13.1. Para a resolução de possíveis divergências entre as partes, oriunda da presente Ata, fica eleito o Foro de Não-Me-Toque.

14 - DAS CÓPIAS

14.1. Da presente Ata são extraídas as seguintes cópias:

a) uma (1) para a empresa registrada;

b) uma (1) para o Setor de Licitações;

14.2. E, por assim haverem acordado, declaram ambas as partes aceitar todas as disposições estabelecidas na presente Ata que, lida e achada conforme.

NÃO-ME-TOQUE, ___ de _____ de 2023

GILSON DOS SANTOS	**EMPRESA**
Prefeito Municipal de Não-Me-Toque	**Representante**
CONTRATANTE	**CONTRATADA**

EXAMINADO E APROVADO:

DOUGLAS MICAEL PELLENZ
Assessor Jurídico
OAB/RS 97.170

Uniformes servidores.doc

ANEXO IV

MODELO DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº __/2023

_____, empresa brasileira, estabelecida na Rua _____nº ___, bairro _____, na cidade de _____/RS, inscrita no CNPJ nº_____, neste ato, representada pelo(a) SR(A)_____inscrito(a) CPF_____, RG_____, vem **declarar** para fins de participação no Edital de Pregão Presencial nº ____/2023, **que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.**

_____, ____de _____de 2023.

_____

Assinatura do Responsável

ANEXO V

PREGÃO PRESENCIAL nº __/2023

MODELO DE DECLARAÇÃO

_____ inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____e do CPF n.º _____, declara, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

RESSALVA: ( ) Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

_____,____de_____de 2023.

_____

(representante legal)

OBSERVAÇÃO: Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO POSSUIR SERVIDORES PÚBLICOS NO QUADRO SOsocietário DA EMPRESA

PREGÃO PRESENCIAL nº __/2023

DECLARAÇÃO

A empresa_____ com sede na Av/Rua_____, bairro_____, no Município de _____, CNPJ _____, por intermédio de seu representante legal, _____, portador da cédula de identidade nº....., CPF nº....., DECLARA para os devidos fins 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.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

_____, em _____ de _____ de 2023.

_____

Representante Legal

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A empresa_____ com sede na Av/Rua_____, bairro_____, no Município de _____, CNPJ _____, com vistas à habilitação no Pregão Presencial nº ____/2023 para fornecimento de uniformes escolares no Município de Não-Me-Toque/RS, declara, por meio de seu representante legal Sr(a) _____, portador da cédula de identidade nº....., CPF nº....., sob as penas da Lei, que a referida empresa não está cumprindo penalidade de inidoneidade, suspensão ou impedimento de contratar com a Administração Pública do Município de Não-Me-Toque, nos termos do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

_____, em _____ de _____ de 2023.

_____

Representante Legal

CPF Nº_____