



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2026
REGISTRO DE PREÇOS

Município de Não-Me-Toque
Edital de Pregão Presencial nº 004/2026
Tipo de julgamento: **menor valor por lote**

***REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual aquisição de aquisição de Jaquetas Modelo Puffer (Gomo), para uso dos servidores da Prefeitura Municipal de Não-Me-Toque/RS.*

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

Registro de Preços para eventual e futura aquisição de Jaquetas Modelo Puffer (Gomo), para uso dos servidores da Prefeitura Municipal de Não-Me-Toque/RS.

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

A sessão pública será realizada às **09 horas** do dia **26 de março de 2026**, na Sala de Reuniões, sito na Avenida Alto Jacuí, nº 840 - Centro, onde se reunirão o pregoeiro e a equipe de apoio, designados pela Portaria nº 35.120 de 02 de janeiro de 2026, para recebimento das propostas e documentos de habilitação.

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

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

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

1. OBJETO

1.1 O objeto deste Pregão Presencial é o "**Registro de Preços para eventual e futura aquisição de Jaquetas Modelo Puffer (Gomo), para uso dos servidores da Prefeitura Municipal de Não-Me-Toque/RS**", de acordo com as especificações, quantitativos e condições, estabelecidas no Termo de Referência e demais anexos a este Edital.

1.2. As quantidades máximas constantes no Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência são estimativas, não se obrigando a Administração pela aquisição total.

1.3. DA APRESENTAÇÃO DAS AMOSTRAS

1.3.1. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar, no prazo máximo de 07 (sete) dias corridos, contados da convocação do pregoeiro, amostra fiel de todos os itens constantes neste Termo de Referência, em um único tamanho, para fins de análise e parecer técnico.

1.3.2. O prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante justificativa formal da licitante e aceitação da Administração.

1.3.3. As amostras deverão ser entregues no Setor de Compras e Licitações, na Avenida Alto Jacuí, nº 840, Centro, Não-Me-Toque/RS, CEP 99470-000.

1.3.4. Não será permitida a substituição de marca ou modelo durante a fase de análise das amostras.

1.3.5. A amostra deverá estar identificada com etiqueta contendo:

I – Razão social da licitante/fabricante;

II – Número do item e do lote;

III – Número do processo licitatório;

IV – Tamanho da peça.

1.3.6. Poderão acompanhar a amostra catálogos, fichas técnicas, laudos laboratoriais ou demais documentos que comprovem o atendimento às especificações exigidas.

1.3.7. A Comissão de Análise de Amostras poderá, caso julgue necessário, solicitar documentação complementar, laudos técnicos ou amostras dos insumos utilizados na fabricação (tecidos, enchimentos, aviamentos), em tamanho aproximado de 30 cm x 30 cm.

1.3.8. As amostras serão avaliadas por comissão designada pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, observando, no mínimo, os seguintes critérios:

a) Qualidade do tecido (cor, textura, composição e resistência);

b) Solidez da cor (fricção, lavagem, luz solar e ferro de passar);

c) Acabamento, costura e conformidade com a modelagem;

d) Qualidade do bordado da logomarca;

e) Conformidade com as especificações deste Termo de Referência.

1.3.9. Havendo dúvidas quanto à composição ou qualidade, a Administração poderá encaminhar amostras para análise laboratorial especializada.

1.3.10. A não conformidade da amostra implicará desclassificação da licitante, sendo convocada a próxima classificada, sucessivamente.

1.3.11. Será emitido relatório técnico de aprovação ou reprovação, que integrará o processo licitatório, assegurando o direito ao contraditório e à ampla defesa no prazo de 03 (três) dias úteis.

1.3.12. A não apresentação da amostra no prazo estipulado implicará desclassificação automática, sem prejuízo das sanções previstas no edital.

1.3.13. As amostras não serão devolvidas e poderão ser utilizadas como padrão de referência para o fornecimento.

1.3.14. Todos os custos de confecção e envio das amostras serão de responsabilidade da licitante.

2 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

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

AO MUNICÍPIO DE NÃO-ME-TOQUE

EDITAL DE PREGÃO Nº 004/2026

ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA

PROPONENTE (NOME COMPLETO)

TELEFONE E E-MAIL

AO MUNICÍPIO DE NÃO-ME-TOQUE

EDITAL DE PREGÃO Nº 004/2026

ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTAÇÃO

PROPONENTE (NOME COMPLETO)

TELEFONE E E-MAIL

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

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

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

2.4. Não poderão participar do presente certame a empresa:

2.4.1. Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada nos termos da legislação vigente;

2.4.2. Empresa que tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos da legislação vigente ou que esteja cumprindo a sanção de suspensão do direito de licitar e contratar com o MUNICÍPIO DE NÃO-ME-TOQUE/RS.

2.4.3. Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º, § 1º e 2º da Lei n.º 14.133/2021;

2.4.4. Empresas estrangeiras que não funcionem no País;

2.4.5. Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

2.4.6. Empresas que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

2.4.7. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

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

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

2.4.10. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a



PODER EXECUTIVO

NÃO-ME-TOQUE
CAPITAL NACIONAL DA AGRICULTURA DE PRECISÃO



condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

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

2.4.12. Demais condições estabelecidas no art. 14 da Lei 14.133/2021.

2.5. Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar de licitação, nos termos do art. 16 da Lei 14133/2021.

2.6. A observância das vedações supra é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

3 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:

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

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

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

3.3. O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

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

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

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

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

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

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

b) se representada por procurador, deverá apresentar:

b.1) instrumento público ou particular de procuração, 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, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática dos demais atos inerentes ao certame.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4 - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:

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

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

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

5 - PROPOSTA DE PREÇO:

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

a) razão social da empresa;



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

c) preço unitário e total do item, e valor global do lote, 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.

5.1.1. A licitante deverá cotar todos itens do lote, sob pena de desclassificação de sua proposta.

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

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

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

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

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

5.7. Os anexos que acompanham este edital (planilha orçamentária, detalhamento dos encargos sociais e BDI) deverão ser confeccionados pelo vencedor, quando da elaboração da respectiva proposta readequada.

5.8. No caso de alguma inconsistência no descritivo dos itens entre o Edital e o constante na proposta, deverá ser considerado o descritivo do Edital.

5.9. Fica autorizada ao Pregoeiro e equipe de apoio, 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 constitucionais da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, conforme determina a Lei Federal nº 14.133/21 e alterações posteriores.

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

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

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

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



PODER EXECUTIVO

NÃO-ME-TOQUE

CAPITAL NACIONAL DA AGRICULTURA DE PRECISÃO



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

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

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

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

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

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

6.8.1. A diferença entre cada lance não poderá ser inferior a **R\$ 700,00 (Setecentos reais)**.

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

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

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

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

6.13. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-a com os valores consignados em planilha de custos, decidindo motivadamente a respeito.

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

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

6.16. Encerrada a etapa de lances, será apurada a ocorrência de empate, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as beneficiárias da Lei Complementar nº 123;

6.16.1. Entende-se como empate, para fins da Lei Complementar nº 123/2006, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas beneficiárias sejam iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

6.16.2. Ocorrendo o empate, na forma do subitem anterior, proceder-se-á da seguinte forma:



PODER EXECUTIVO

NÃO-ME-TOQUE
CAPITAL NACIONAL DA AGRICULTURA DE PRECISÃO



a) A beneficiária detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

a.1) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens 6.16, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

b) Se a beneficiária, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 6.16 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea *a* deste item.

6.16.3. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada dentre as propostas empatadas.

6.17. O disposto no item 6.16 não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentado por beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006.

6.18. Se não houver licitante que atenda ao item 6.16 e seus subitens, serão utilizados os critérios de desempate, constantes no art. 60 da Lei 14.133.

6.19. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 6.16, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

6.20. Aplicam-se os subitens 6.16 a 6.19 somente no caso de itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte.

6.21. Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o(a) Pregoeiro(a) poderá realizar contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

6.21.1. A negociação será realizada durante a sessão, acompanhada pelos demais licitantes presentes.

6.21.2. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar como licitante para que seja obtido preço melhor.

6.22. O(a) Pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **02 (dois) dias úteis, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada**, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados para o e-mail: edital.impugnacao@naometoque.rs.gov.br ou poderá ser entregue presencialmente ao pregoeiro e equipe de apoio.

6.22.1. A proposta de preços atualizada e documentos complementares se for o caso, deverão estar em formato PDF.

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

6.24. Se a proposta não for aceitável, se o proponente não atender às exigências habilitatórias ou se não for possível assinar o contrato com o licitante vencedor, o(a) pregoeiro(a) examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, até apurar a melhor proposta válida.



PODER EXECUTIVO



6.25. Da sessão pública do pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos.

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

7.2. Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável, e que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital ou apresentar desconformidade com as exigências do ato convocatório.

7.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

7.4. Como regra, será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço estimado fixado no Edital, desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

7.4.1. Em casos excepcionais, poderá ser aceita uma proposta ou lance vencedor com um preço final superior ao preço estimado, desde que devidamente justificado e após uma avaliação detalhada pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio. O pregoeiro e equipe de apoio, poderão realizar diligência ao órgão responsável pela elaboração da pesquisa de preços e termo de referência, o qual deverá manifestar-se conforme solicitado pelo pregoeiro no prazo de até 02 (dois) dias úteis.

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

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

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

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

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

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



PODER EXECUTIVO



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

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

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

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

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

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

8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PODER EXECUTIVO



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

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

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

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

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

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

b) Ato constitutivo, estatuto social, contrato social ou sua consolidação e posteriores alterações contratuais, devidamente registradas na junta comercial e em vigor e, no caso de sociedade por ações, acompanhado da Ata de eleição e sua atual administração, registrados e publicados, e comprovação de pertinência entre o ramo de atividade e o objeto licitado; ou

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

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

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

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

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

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

i) Declaração da licitante que as propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas



PODER EXECUTIVO

NÃO-ME-TOQUE
CAPITAL NACIONAL DA AGRICULTURA DE PRECISÃO



convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

- j)** Declaração emitida pela empresa atestando que não possui em seu quadro societário servidor público ou da ativa no município de Nã-Me-Toque, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, quando for o caso.
- k)** Documento comprobatório e/ou declaração assinada pelo contador responsável pela empresa licitante ou pelo seu responsável legal de que essa se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, com base na Lei Complementar nº 123/2006, se for o caso da licitante. Caso a licitante tenha apresentado o documento no momento do credenciamento, não é necessário a apresentação novamente, no envelope da documentação de habilitação.

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

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b)** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c)** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- d)** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- e)** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- f)** Prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- g)** Certidão que prove inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas CNDT (Lei nº 12.440/11, que modificou o Decreto-Lei 5.452/43), com vigência até a data da abertura da sessão pública, art. 68, V da Lei 14.133/2021.

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

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

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

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

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



PODER EXECUTIVO



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

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

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

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

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

8.11.2. O prazo de que trata a letra "a" do sub-item 8.11.1 poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

8.11.3. Ocorrendo a situação prevista na letra "a" do sub-item 8.11.1, a sessão do pregão será suspensa, podendo o pregoeiro fixar, desde logo, a data em que dará continuidade ao certame, ficando os licitantes já intimados a comparecer ao ato público, a fim de acompanhar o julgamento da habilitação.

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

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

9. DO RECURSO

9.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

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

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



PODER EXECUTIVO



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

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

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

9.3.8. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

9.3.10. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

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

10. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

10.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

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

11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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



PODER EXECUTIVO

NÃO-ME-TOQUE
CAPITAL NACIONAL DA AGRICULTURA DE PRECISÃO



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

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

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

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

12. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PODER EXECUTIVO



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

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

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

13. DO REAJUSTAMENTO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO EM SENTIDO GERAL

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

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

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

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

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

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

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

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



PODER EXECUTIVO

NÃO-ME-TOQUE
CAPITAL NACIONAL DA AGRICULTURA DE PRECISÃO



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

15.1. As obrigações da contratante e contratada estão estabelecidas nos anexos Termo de Referência e Minuta da Ata de Registro de Preços do presente Edital de Pregão Presencial.

16. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

16.1. O prazo para execução encontra-se estabelecido no Termo de Referência e Minuta da Ata de Registro de Preços do presente Edital de Pregão Presencial.



17. DO PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17.12. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar no 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No



PODER EXECUTIVO



entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

18. DA(S) DOTAÇÃO(ES) ORÇAMENTÁRIA(S)

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

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

19. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PODER EXECUTIVO



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

I. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

III. dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

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

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



PODER EXECUTIVO



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

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

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

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

I. advertência;

II. multa;

III. impedimento de licitar e contratar;

IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

20.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

I. a natureza e a gravidade da infração cometida;

II. as peculiaridades do caso concreto;

III. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

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

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

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

20.2.6. A sanção prevista no inciso IV do item 20.2. deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 20.2.5 e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

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

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

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



PODER EXECUTIVO



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

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

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

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

21. EXTENSÃO DAS PENALIDADES

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

21.1.1. Retardarem a execução do pregão;

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

21.3. Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

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

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

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

22. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

22.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada, durante sua vigência, por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, desde que devidamente justificada a vantajosidade da adesão e mediante anuência formal do Município de Não-Me-Toque/RS, conforme previsto no art. 86 da Lei nº 14.133/2021.

22.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o Município de Não-Me-Toque/RS.

22.3. O fornecedor beneficiário da Ata poderá optar pela aceitação ou recusa da adesão, desde que respeitadas as condições pactuadas na ata e sem prejuízo às obrigações assumidas com o órgão gerenciador.

22.4. Após a autorização da adesão, o órgão não participante deverá formalizar a contratação em até 90 (noventa) dias, observando o prazo de vigência da ata e os quantitativos disponíveis.

22.5. Caberá ao órgão não participante:



PODER EXECUTIVO

NÃO-ME-TOQUE
CAPITAL NACIONAL DA AGRICULTURA DE PRECISÃO



- a) Gerenciar o contrato decorrente da adesão;
- b) Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pelo fornecedor;
- c) Aplicar penalidades, quando cabíveis, garantindo o contraditório e a ampla defesa;
- d) Informar ao Município de Nã-Me-Toque/RS quaisquer ocorrências relevantes relacionadas à execução contratual.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

23.13. A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste pregão, sujeitando-se, o licitante às sanções previstas nos artigos 156 da Lei 14.133/2021.



PODER EXECUTIVO

NÃO-ME-TOQUE
CAPITAL NACIONAL DA AGRICULTURA DE PRECISÃO



23.14. Não será aceito, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade do Adjudicatário a terceiros, sejam estes fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

23.15. A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público, ou anulá-la, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar nos termos dos incisos II e III do art. 71 da Lei 14.133/2021.

23.16. O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

23.17. Para a assinatura de contrato administrativo/ata de registro de preços, o licitante vencedor deverá fornecer, juntamente com os documentos de habilitação, a qualificação completa da pessoa responsável pela assinatura do mesmo, e, em se tratando de procurador, a respectiva procuração pública ou particular com firma reconhecida por tabelião, com poderes específicos.

23.18. O CONTRATANTE reserva a si o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la, no todo ou em parte por vício ou ilegalidade, bem como prorrogar o prazo para recebimento das propostas e/ou sessão de lances, desqualificar qualquer licitante ou desclassificar qualquer proposta, caso tome conhecimento de fato que afete a capacidade financeira, técnica ou comercial da licitante, sem que isto gere direito à indenização ou ressarcimento de qualquer natureza.

23.19. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no site eletrônico: www.naometoque.rs.gov.br, na aba Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Nãome-Toque/RS.

23.20. Informações sobre o andamento da licitação poderão ser obtidas junto ao Setor de Compras e Licitações, nos dias úteis, das 08h15min às 11h33min no turno da manhã e das 13h30min às 17hs no turno da tarde, ou pelo telefone 54 3332-2600 e 54 99682-9306 – *WhatsApp*. Ainda, poderão ser acompanhadas as fases através do Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Nãome-Toque/RS.

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

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

Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

Anexo II – Termo de Referência

Anexo III – Modelo de Proposta

Anexo IV – Modelo de Declarações

Anexo V – Minuta da Ata de Registro de Preços

Nãome-Toque/RS, 06 de março de 2026.

GILSON DOS SANTOS

PREFEITO MUNICIPAL

MORGANA FISCHER QUINCOSES

Edital conferido e aprovado pela Pregoeira Substituta

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1) DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Administração do Município de Não-Me-Toque possui a necessidade de aquisição de peças de vestuário padronizadas, destinadas ao uso dos servidores públicos municipais, visando garantir a identificação institucional, a padronização visual, a organização e a segurança no exercício das atividades laborais.

O fornecimento de uniformes contribui para a valorização dos servidores, promove melhor apresentação dos serviços prestados à população, facilita a identificação dos profissionais e reforça a imagem institucional do Município. Além disso, atende às demandas específicas das Secretarias Municipais, considerando a natureza das atividades desempenhadas, as condições climáticas e a necessidade de conforto e proteção durante a jornada de trabalho.

A contratação é necessária para reposição periódica, substituição de peças desgastadas, atendimento de novos servidores e adequação às demandas específicas das Secretarias, observando-se critérios de qualidade, durabilidade e adequação ao uso contínuo.

2) PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A contratação está prevista no Plano de Contratações Anual do Município, em conformidade com o planejamento das Secretarias Municipais, garantindo o alinhamento com os instrumentos de gestão e planejamento orçamentário.

3) REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A futura contratação deverá observar:

- Qualidade e durabilidade dos materiais;
- Conforto térmico e ergonomia;
- Padronização visual conforme identidade institucional;
- Possibilidade de personalização com logomarca do Município;
- Disponibilidade de diferentes tamanhos e modelos;
- Atendimento às normas técnicas aplicáveis ao vestuário profissional;
- Cumprimento dos prazos de entrega;
- Garantia contra defeitos de fabricação;
- Sustentabilidade e responsabilidade ambiental na produção.

4) ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

As quantidades foram estimadas com base nos seguintes critérios:

- Consumo histórico de peças de vestuário/uniformes utilizados pelos servidores municipais;
- Levantamento do quadro atual de servidores do Município de Não-Me-Toque/RS;
- Previsão de quantitativos adicionais destinados a reposições, novas contratações e eventuais substituições de peças.

Atualmente, o Município de Não-Me-Toque conta com 685 (seiscentos e oitenta e cinco) servidores, entre servidores efetivos, contratados temporariamente, estagiários e ocupantes de cargos em comissão, sendo:

- 557 (quinhentos e cinquenta e sete) do sexo feminino;
- 128 (cento e vinte e oito) do sexo masculino.

Considerando os quantitativos de servidores e a margem técnica estimada, definiram-se as seguintes quantidades:

LOTE 01	
Item 1: JAQUETA FEMININA MODELO PUFFER (GOMO)	700 unidades estimadas
Item 2: JAQUETA MASCULINA MODELO PUFFER (GOMO)	250 unidades estimadas

Justificativa para previsão de quantitativos adicionais:

A estimativa dos quantitativos contempla a previsão de quantitativos adicionais destinados a atender eventuais necessidades de reposição de peças danificadas ou desgastadas pelo uso, bem como substituição de itens eventualmente extraviados.

Além disso, tais quantitativos adicionais visam atender possíveis ingressos de novos servidores, contratações temporárias ou outras demandas decorrentes de reorganizações administrativas ou ampliação de equipes de trabalho, garantindo maior eficiência no planejamento e na gestão do fornecimento de uniformes institucionais, bem como a continuidade do atendimento às necessidades da Administração.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

a) Solução 1 – Aquisição parcelada conforme a demanda, por meio de sistema de registro de preços

a.1) Viabilidade de mercado: Há diversas empresas especializadas no ramo de confecção e fornecimento de uniformes aptas a atender à demanda do Município, demonstrando ampla competitividade no mercado. Como exemplos de fornecedores que atuam no segmento, destacam-se:

- Tecelã;
- B J de Quadros Confecção EIRELI;
- Comercial Kaelly;
 - Rodrigo Luis Wagner (Boohler).
 - Gabriela Rodrigues Ltda
 - N.B.C. Confecções Ltda

a.2) Viabilidade econômica: A solução apresenta viabilidade econômica, considerando que o sistema de registro de preços possibilita a disputa por meio de lances entre os fornecedores, ampliando a competitividade e permitindo à Administração a contratação pela proposta mais vantajosa. Ademais, os preços permanecem registrados pelo período de até 12 meses, proporcionando maior previsibilidade orçamentária, economicidade e flexibilidade na execução das aquisições.

a.3) Viabilidade operacional: O Município de Não-Me-Toque não dispõe, atualmente, de almoxarifado central adequado para o armazenamento de grandes quantidades de peças de vestuário. As Secretarias solicitam os uniformes conforme a necessidade e disponibilidade orçamentária, considerando, ainda, que as peças são personalizadas e confeccionadas de acordo com os tamanhos dos servidores. Dessa forma, a aquisição parcelada, por meio de sistema de registro de preços, mostra-se a alternativa mais adequada à realidade administrativa e operacional.

b) Solução 2 – Aquisição com entrega única das peças de vestuário

b.1) Viabilidade de mercado: Há fornecedores aptos a atender à demanda nessa modalidade, conforme já identificado na Solução 1.

b.2) Viabilidade econômica: A contratação por valor global também permite a disputa de preços entre os fornecedores. Contudo, apresenta risco de aquisição de quantitativos superiores à real necessidade, podendo gerar desperdícios e comprometimento de recursos públicos.

b.3) Viabilidade operacional: Esta solução demandaria a existência de estrutura adequada de armazenamento e distribuição, o que não está disponível atualmente. Além disso, as peças são personalizadas e solicitadas conforme as demandas específicas das Secretarias e os tamanhos dos

servidores, o que inviabiliza a formação de estoque, podendo resultar em inadequações, perdas ou necessidade de reposição antecipada.

c) Solução 3 – Aquisição por dispensa de licitação

c.1) Viabilidade de mercado: Há fornecedores que poderiam apresentar propostas por meio de contratação direta.

c.2) Viabilidade econômica: Embora a dispensa permita a negociação direta, essa modalidade reduz a competitividade e pode limitar a obtenção da proposta mais vantajosa à Administração.

c.3) Viabilidade operacional: Considerando o volume estimado de aquisições de uniformes pelo Município, a contratação por dispensa de licitação mostra-se inviável, uma vez que os valores anuais ultrapassam o limite estabelecido no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

6. ANÁLISE E COMPARAÇÃO DAS SOLUÇÕES EXISTENTES E JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ELEITA

Após o levantamento de mercado e a análise das alternativas disponíveis, foram consideradas as soluções sob os aspectos de viabilidade técnica, econômica e operacional, conforme segue:

Solução 1 – Aquisição parcelada conforme a demanda, por meio de sistema de registro de preços:

Esta solução demonstra-se a mais vantajosa, pois permite maior competitividade entre os fornecedores, possibilitando a obtenção de preços mais vantajosos por meio de lances. Além disso, proporciona flexibilidade na execução da contratação, permitindo que as aquisições ocorram conforme a real necessidade das Secretarias Municipais, evitando desperdícios e aquisições desnecessárias.

Sob o aspecto operacional, atende à realidade do Município de Nã-Me-Toque, que não dispõe de estrutura adequada para armazenamento de grandes quantidades de uniformes. Também possibilita a personalização das peças conforme os tamanhos e demandas específicas de cada Secretaria, contribuindo para maior eficiência e adequação do gasto público.

Solução 2 – Aquisição com entrega única:

Embora viável sob o aspecto de mercado e competitividade, apresenta riscos relevantes, tais como: aquisição de quantitativos superiores à necessidade, possibilidade de desperdícios, custos de armazenamento e risco de deterioração das peças. Ademais, a necessidade de personalização e adequação de tamanhos torna essa solução menos eficiente e economicamente menos vantajosa.

Solução 3 – Aquisição por dispensa de licitação:

Mostra-se inviável do ponto de vista jurídico, considerando que o valor estimado da contratação ultrapassa os limites legais previstos para a dispensa. Além disso, reduz a competitividade e pode comprometer a obtenção da proposta mais vantajosa à Administração.

Dessa forma, conclui-se que a **Solução 1** é a mais viável à Administração Municipal, por apresentar maior economicidade, eficiência, competitividade, flexibilidade e adequação operacional, estando alinhada aos princípios da legalidade, eficiência, planejamento, economicidade e vantajosidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

7. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

O levantamento de preços será realizado com base nos parâmetros definidos no Decreto Municipal nº 350/2021, considerando consultas a fornecedores do ramo, atas de registros de preços de outros órgãos e bancos públicos de preços.

8. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DO OBJETO

O parcelamento do objeto não se mostra viável, pois a contratação de fornecedores distintos pode comprometer a padronização, a qualidade e a uniformidade das jaquetas destinadas ao uso institucional dos servidores do Município de Nã-Me-Toque.

Considerando que se trata de jaquetas modelo puffer (gomo), nas versões masculina e feminina, é indispensável que todas as peças apresentem características idênticas quanto ao modelo, tecido,

gramatura, enchimento térmico, tonalidade, acabamento, costura, fechamento, design e aplicação da logomarca institucional. A divisão da contratação poderá gerar diferenças de coloração, material, densidade do enchimento, padronização dos gomos e modelagem, prejudicando a identidade visual, a funcionalidade e a imagem institucional.

Além disso, a centralização em um único fornecedor favorece a prova de tamanhos, a personalização, o controle de qualidade, a fiscalização contratual, a logística de entrega e a responsabilização por eventuais falhas.

Dessa forma, o não parcelamento encontra respaldo na Lei nº 14.133, uma vez que o parcelamento não atende ao interesse público nem à eficiência da contratação.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Espera-se:

- Padronização visual dos servidores;
- Melhor identificação e organização dos serviços;
- Economicidade;
- Melhoria da imagem institucional;

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

- Elaboração do Termo de Referência;
- Definição das especificações técnicas;
- Planejamento da fiscalização contratual;
- Capacitação dos servidores responsáveis pela gestão.

11. IMPACTOS AMBIENTAIS

A aquisição de jaquetas pode gerar impactos relacionados ao consumo de matéria-prima, uso de insumos no processo produtivo e geração de resíduos têxteis.

Para mitigá-los, serão adotadas as seguintes medidas:

- Priorizar materiais duráveis, reduzindo reposições;
- Incentivar boas práticas ambientais pelos fornecedores;
- Exigir destinação ambientalmente adequada de resíduos;
- Preferir embalagens recicláveis ou reutilizáveis, quando possível.

Considerando a natureza do objeto, os impactos são de baixa relevância e passíveis de mitigação, não havendo óbice ambiental à contratação.

12. ANÁLISE DE RISCOS

A presente contratação refere-se à aquisição de bem comum, padronizado e amplamente disponível no mercado, sendo os riscos considerados de baixa complexidade.

Foram identificados como principais riscos:

- a) licitação deserta ou fracassada;
- b) atraso ou inexecução do fornecimento;
- c) fornecimento em desacordo com as especificações ou divergência de tamanhos;
- d) eventual desequilíbrio econômico-financeiro.

Como medidas de mitigação, serão adotados: ampla divulgação do certame, definição clara das especificações, exigência de amostra, prova de tamanhos, fiscalização da execução, recebimento provisório e definitivo, aplicação de sanções e possibilidade de reequilíbrio econômico-financeiro, quando cabível.

Nos termos do art. 22, §3º, da Lei nº 14.133/2021, a matriz de alocação de riscos é obrigatória apenas para obras e serviços de grande vulto ou contratação integrada ou semi-integrada, não sendo o

caso. Assim, entende-se que os riscos estão adequadamente tratados, dispensando-se a elaboração de matriz formal.

13. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Nos termos do art. 18, §1º, inciso XIII, conclui-se pela viabilidade da contratação por sistema de registro de preços (solução 1), atendendo ao interesse público e aos princípios previstos na Lei nº 14.133/2021.

Observação: O presente documento contou com o apoio de ferramenta de inteligência artificial em sua elaboração preliminar, sendo todo o conteúdo posteriormente analisado, revisado e validado por responsável humano, que atestou sua conformidade com as necessidades da Administração.

Não-Me-Toque/RS, 12 de fevereiro de 2026.

ROSICLER NIENOW ANDRIOLI
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

POLIANA PATRICIA GLIENKE
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

NICOLE ANDREZA DAUDT
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

TERMO DE REFERÊNCIA

CAPÍTULO I DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o **Registro de Preços para eventual e futura aquisição de Jaquetas Modelo Puffer (Gomo), para uso dos servidores da Prefeitura Municipal de Não-Me-Toque/RS**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

LOTE 01 – JAQUETA FEMININA E MASCULINA					
Item 1: JAQUETA FEMININA MODELO PUFFER (GOMO):		QUANTIDADE MÍNIMA	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR ESTIMADO UNITÁRIO	VALOR TOTAL DO ITEM
Características	Detalhamento da Especificação	01 unidade	700 unidades	R\$ 185,68	R\$ 129.976,00
Modelo	Jaqueta feminina, modelo Puffer, com efeito matelassê em gomos horizontais/verticais.				
Cor	Preta ou a combinar				
Fechamento	Zíper Central de nylon nº 5, resistente, na cor da jaqueta, estendendo-se da barra até a gola.				
Gola	Gola com enchimento em manta siliconada com altura de 5cm				
Composição Externa	Tecido Externo em nylon, sendo sua composição (100% Poliamida), gramatura mínima de 35gr/m ² , repelente água, resistente ao vento, com proteção UV 50+				
Composição Interna (Forro)	Forro interno em tecido de microfibra, sendo sua composição (100% poliéster), gramatura mínima de 52gr/m ² . Bolso interno é opcional.				
Enchimento	Enchimento em fibra sintética siliconada ou manta silicone com gramatura de 100 g/m ² , garantindo isolamento térmico e conforto.				
Bolsos	Dois (02) bolsos laterais externos, funcionais, podendo ser abertos, embutidos ou com fechamento em zíper.				

Capuz	Sem capuz.				
Mangas	Mangas com punhos separados com elástico embutido				
Bordado (Personalização)	Um (01) bordado na altura do peito, lado esquerdo (posição de quem veste). O bordado deve reproduzir a logomarca oficial da Prefeitura Municipal de Nãome-Toque/RS, nas cores oficiais da logo, com dimensões aproximadas de 9 cm (altura) por 6 cm (largura). A qualidade do bordado deve garantir nitidez e durabilidade.				
Tamanhos	A Contratada deverá fornecer a jaqueta nos tamanhos: PP, P, M, G, GG, XG, XGG, XG1, XG2 e XG3.				
Acabamento	Costuras reforçadas, alinhadas, sem sobras de linha, garantindo durabilidade e boa apresentação. A jaqueta deve ser desenvolvida para oferecer conforto térmico, ideal para dias frios.				
Imagem ilustrativa					
Item 2: JAQUETA MASCULINA MODELO PUFFER (GOMO):		QUANTID ADE MÍNIMA	QUANTID ADE MÁXIMA	VALOR ESTIMADO UNITÁRIO	VALOR TOTAL DO ITEM
Características	Detalhamento da Especificação	01 unidade	250 unidades	R\$ 182,21	R\$ 45.552,50
Modelo	Jaqueta masculina, modelo Puffer, com efeito matelassê em gomos horizontais/verticais.				

Cor	Preta ou a combinar				
Fechamento	Zíper Central de nylon nº 5, resistente, na cor da jaqueta, estendendo-se da barra até a gola.				
Gola	Gola com enchimento em manta siliconada com altura de 5cm				
Composição Externa	Tecido Externo em nylon, sendo sua composição (100% Poliamida), gramatura mínima de 35gr/m ² , repelente água, resistente ao vento, com proteção UV 50+				
Composição Interna (Forro)	Forro interno em tecido de microfibra, sendo sua composição (100% poliéster), gramatura mínima de 52gr/m ² . Bolso interno é opcional.				
Enchimento	Enchimento em fibra sintética siliconada ou manta silicone com gramatura de 100 g/m ² , garantindo isolamento térmico e conforto.				
Bolsos	Dois (02) bolsos laterais externos, funcionais, podendo ser abertos, embutidos ou com fechamento em zíper.				
Capuz	Sem capuz.				
Mangas	Mangas com punhos separados com elástico embutido				
Bordado (Personalização)	Um (01) bordado na altura do peito, lado esquerdo (posição de quem veste). O bordado deve reproduzir a logomarca oficial da Prefeitura Municipal de Não-Me-Toque/RS, nas cores oficiais da logo, com dimensões aproximadas de 9 cm (altura) por 6 cm (largura). A qualidade do bordado deve garantir nitidez e durabilidade.				
Tamanhos	A Contratada deverá fornecer a jaqueta nos tamanhos: PP, P, M, G, GG, XG, XGG, XG1, XG2 e XG3.				

Acabamento	Costuras reforçadas, alinhadas, sem sobras de linha, garantindo durabilidade e boa apresentação. A jaqueta deve ser desenvolvida para oferecer conforto térmico, ideal para dias frios.				
Imagem ilustrativa					
VALOR GLOBAL DO LOTE I					R\$ 175.528,50

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, e demais normas aplicáveis.

2.2. Na hipótese de prorrogação da vigência da Ata, será admitida a renovação dos quantitativos originalmente registrados, limitada ao escopo previsto no edital, desde que:

- Haja previsão expressa no edital e na própria Ata;
- Seja comprovada a vantajosidade dos preços, mediante nova pesquisa de mercado;
- A prorrogação seja formalizada por termo aditivo, com indicação do novo prazo e dos quantitativos renovados;

2.3. A renovação dos quantitativos não será considerada acréscimo contratual, mas repetição do escopo originalmente registrado, conforme entendimento da Advocacia-Geral da União (Parecer nº 00453/2024).

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS/ SERVIÇOS

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

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

4. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A aquisição de uniformes, incluindo jaquetas padronizadas, destinados aos servidores públicos municipais, é medida necessária para assegurar a adequada identificação funcional durante o desempenho das atividades laborais, promovendo organização, padronização e profissionalismo no âmbito da Administração Pública.

A uniformização contribui para a fácil identificação dos servidores pelo público, fortalecendo a identidade institucional da Prefeitura Municipal de Não-Me-Toque, promovendo maior transparência,

segurança e credibilidade na prestação dos serviços. A utilização de peças com identificação visual institucional facilita a comunicação com a comunidade atendida e reforça o reconhecimento dos agentes públicos no exercício de suas funções.

Especificamente quanto às jaquetas, sua aquisição atende à necessidade de proteção contra intempéries, especialmente em atividades desenvolvidas ao ar livre ou em ambientes com baixas temperaturas. O fornecimento dessas peças garante conforto térmico, proteção contra frio, vento e umidade, preservando a saúde dos servidores e assegurando condições adequadas de trabalho.

Em determinadas atividades, as jaquetas também podem desempenhar função complementar de proteção, contribuindo para a segurança do servidor, especialmente quando confeccionadas com materiais resistentes e apropriados ao uso contínuo.

As peças deverão seguir padrão institucional previamente definido, confeccionadas com material de qualidade que proporcione adequado isolamento térmico, durabilidade, resistência ao uso frequente e identificação visual clara.

Diante da aproximação do período de temperaturas mais baixas, a contratação mostra-se necessária e oportuna, não apenas para resguardar a saúde e o bem-estar dos servidores, mas também para garantir a continuidade, eficiência e qualidade dos serviços prestados à população, atendendo plenamente ao interesse público.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução adotada consiste na realização de licitação para Registro de Preços, visando à contratação de empresa(s) especializada(s) no fornecimento de jaquetas modelo puffer (gomo), conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

A utilização do Sistema de Registro de Preços possibilita a aquisição conforme a demanda da Administração, evitando estoques desnecessários, reduzindo riscos de desperdício e garantindo maior eficiência na gestão dos recursos públicos.

O fornecimento será realizado de forma parcelada, de acordo com as necessidades das Secretarias Municipais, mediante emissão de autorização de fornecimento, permitindo flexibilidade na aquisição e melhor planejamento administrativo.

A solução mostra-se mais vantajosa para a Administração, considerando a possibilidade de contratação futura, a padronização das peças, a economicidade decorrente da disputa licitatória e a agilidade no atendimento das demandas, conforme os princípios previstos na Lei nº 14.133/2021.

A contratação atende às necessidades institucionais da Prefeitura Municipal de Não-Me-Toque, garantindo padronização visual, conforto térmico e identificação funcional dos servidores, contribuindo para a eficiência e qualidade na prestação dos serviços públicos.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. A contratada deverá estar regularmente constituída e atender a todas as exigências de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira previstas no edital, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

6.2. As jaquetas deverão:

- Atender integralmente às especificações técnicas constantes neste Termo de Referência;
- Ser confeccionadas com materiais novos, de primeira qualidade;
- Apresentar acabamento adequado, sem defeitos de costura, manchas ou imperfeições;
- Garantir conforto térmico e resistência ao uso contínuo.

6.3. O bordado deverá reproduzir fielmente a logomarca oficial da Prefeitura Municipal de Não-Me-Toque, observando cores, proporções e dimensões estabelecidas neste Termo de Referência.

6.4. Poderá a contratante solicitar a contratada amostra da peça para aprovação prévia antes da produção em larga escala.

6.5. A contratada será responsável pela substituição, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, das peças que apresentarem defeitos de fabricação ou estiverem em desacordo com as especificações.

6.6. A contratada deverá garantir as peças pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias contra defeitos de fabricação.

CAPÍTULO III DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7. DESCRIÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. O fornecimento será realizado de forma parcelada, conforme necessidade da Administração, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

7.2. A aquisição ocorrerá mediante emissão da Ordem de Compra ou instrumento equivalente, contendo:

- Quantidade;
- Tamanhos;
- Demais especificações necessárias para a confecção.

7.3. A produção das peças somente poderá iniciar após o recebimento da Ordem de Compra ou instrumento equivalente.

7.4. Constatadas irregularidades, a contratada será notificada para substituição das peças sem ônus à Administração.

8. DO PEDIDO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

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

8.1.1. Realizar a prova dos uniformes em todos os servidores públicos, coletando os tamanhos e modelos necessários para cada servidor; ou

8.1.2. Apresentar, no mínimo, 02 (duas) peças de cada tamanho e modelo de uniforme especificados neste Termo de Referência, para que a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento realize a prova em todos os servidores públicos, coletando os tamanhos e modelos necessários. As peças deverão ser confeccionadas com o mesmo material licitado, não sendo exigida a aplicação da logomarca institucional.

8.1.3. Após o recebimento da convocação, a contratada terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para iniciar a prova dos uniformes ou entregar a grade de tamanhos à Administração.

8.1.4. O prazo máximo para conclusão da coleta dos tamanhos e modelos pela contratada será de 10 (dez) dias corridos, contados do início das provas, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante justificativa e concordância da Administração.

8.1.5. Caso a contratada opte por realizar a prova diretamente, deverá deslocar sua equipe até todos os locais de trabalho dos servidores, incluindo Secretarias Municipais, escolas e unidades de saúde.

8.1.6. Todas as despesas de deslocamento e logística para realização das provas serão de responsabilidade da contratada.

8.1.7. Concluída a coleta dos tamanhos e modelos, a contratada deverá encaminhar à contratante, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, relatório detalhado por Secretaria, contendo o nome do servidor, modelo e tamanho escolhidos, para conferência e aprovação.

8.1.8. A contratante designará servidor responsável para acompanhar e fiscalizar a realização das provas.

8.1.9. Caso a contratada opte por fornecer a grade de uniformes, todas as despesas de confecção e envio serão de sua responsabilidade, permanecendo as peças sob guarda da Administração até o encerramento da Ata de Registro de Preços.

8.1.10. Após o levantamento das quantidades, a CONTRATANTE emitirá Ordem de Compra, Nota de Empenho ou documento equivalente, contendo as quantidades, modelos e locais de entrega.

8.1.11. Juntamente com a Ordem de Compra, serão informados o endereço de entrega e o responsável pelo recebimento, podendo os locais incluir, dentre outros:

SECRETARIA	ENDEREÇO	FONE
Prefeitura – Centro Administrativo	Av. Alto Jacuí, nº 840, 2º andar, com Rosicler ou Daiane.	54 3332-2600

Secretaria da Saúde	Rua Liberato Salzano, nº 293, com Luciana ou Simone.	54 3332-4042
Secretaria de Educação	Av. Dr. Waldomiro Graeff, nº 990, 2º andar, com Evelyn ou Ana.	54 3332-3388
Secretaria de Obras	Av. Guilherme Augustin, nº 1166, com Mateus, Lucia ou Cristiane	54 3332-3303
Secretaria de Assistência Social e Habitação	Rua Fernando Sturm, nº 172, Centro, com Eliane ou Joice.	54 3332-1233
Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Agropecuário e Lazer	Av. Dr. Waldomiro Graeff, nº 1704, com Rosaura ou Magnólia.	54 3332-3177 54 3332-3898
Observação: Os endereços poderão ser alterados conforme necessidade, desde que situados no perímetro urbano do Município de Nã-me-Toque/RS.		

8.1.12. As entregas deverão ocorrer de segunda a sexta-feira, nos seguintes horários:

- Manhã: das 8h30min às 11h30min
- Tarde: das 13h30min às 17h

8.1.13. Entregas realizadas fora dos horários estabelecidos não serão recebidas, ficando a responsabilidade pelo retorno e nova entrega exclusivamente a cargo da contratada.

8.1.14. Correrão por conta da contratada as despesas de transporte decorrentes do fornecimento.

8.1.15. Após o recebimento da ordem de compra, nota de empenho ou documento equivalente, a contratada deverá realizar a entrega dos uniformes nos locais definidos pela Administração Municipal, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.

8.1.16. O prazo que trata o item 8.1.15, poderá ser prorrogado por uma única vez, mediante acordo entre as partes, desde que suficientemente justificado pela contratada.

8.1.17. No momento da entrega dos uniformes, a contratada será acompanhada por servidor designado pela contratante.

8.1.18. A contratada deverá comunicar previamente a data e o horário da entrega.

8.1.19. Correrão por conta da contratada as despesas de entrega (transporte), embalagem, seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

8.1.20. Cada peça/uniforme deverá ser embalada individualmente.

8.1.21. Constatadas irregularidades ou defeitos, a contratada deverá recolher as peças e realizar a substituição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da notificação, sendo lavrado relatório de controle assinado pelas partes.

8.1.22. A contratante poderá manter estoque mínimo para reposição ou atendimento a novos servidores. Durante a vigência da Ata, a CONTRATADA poderá ser convocada para fornecimento complementar, em quantidades mínimas compatíveis com a produção em lote, mantendo-se os prazos de entrega.

8.1.23. O não atendimento às convocações sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas no edital e na legislação vigente, especialmente a Lei nº 14.133/2021.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. São obrigações da Contratada:

- Cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, no edital, na proposta apresentada e na Ata de Registro de Preços, assumindo integralmente os riscos e as despesas decorrentes da execução do objeto.
- Fornecer as jaquetas em perfeitas condições de uso, conforme especificações, quantidades, prazos e locais definidos neste Termo de Referência.
- Efetuar a entrega do objeto acompanhado da respectiva nota fiscal, observando as exigências legais e fiscais.
- Cumprir rigorosamente os prazos de entrega, responsabilizando-se por eventuais atrasos, salvo motivo devidamente justificado e aceito pela Administração.

- e) Responsabilizar-se pela qualidade dos produtos fornecidos, garantindo que sejam confeccionados com materiais novos, de primeira qualidade e em conformidade com as especificações técnicas.
- f) Reproduzir fielmente a logomarca oficial da Prefeitura Municipal de Nã-Me-Toque, observando cores, proporções, dimensões e qualidade do bordado.
- g) Substituir, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, sem qualquer ônus à Administração, as peças que apresentarem defeitos de fabricação, vícios, danos, divergências de tamanho ou que estejam em desacordo com as especificações.
- h) Garantir as peças pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias contra defeitos de fabricação, contados do recebimento definitivo.
- i) Apresentar, sempre que solicitado, amostras das peças para aprovação prévia antes da produção em larga escala.
- j) Disponibilizar a grade de tamanhos para prova dos servidores, conforme prazos estabelecidos neste Termo de Referência.
- k) Comunicar à Administração, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo de entrega.
- l) Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- m) Indicar preposto para representá-la perante a Administração.
- n) Responsabilizar-se por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo.
- o) Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes do fornecimento, incluindo transporte, embalagem, seguros, tributos, encargos fiscais, comerciais e trabalhistas.
- p) Realizar a entrega nos locais indicados pela Administração, dentro do perímetro urbano do Município, sem custos adicionais.
- q) Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações assumidas, salvo mediante autorização expressa da Administração.
- r) Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela Administração.
- s) Acatar as determinações da fiscalização do contrato.
- t) Comunicar à Administração, no prazo máximo de 10 (dez) dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. São obrigações da Contratante:

- a) Receber o objeto no prazo e nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- b) Verificar, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- c) Comunicar à Contratada, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja realizada a substituição ou correção necessária.
- d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, por meio de servidor ou comissão especialmente designada.
- e) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência.
- f) Atestar o adimplemento das obrigações, desde que atendidas todas as exigências previstas neste instrumento.
- g) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada, necessários à execução do objeto.
- h) Proporcionar as condições necessárias para que a Contratada possa fornecer o objeto dentro das normas estabelecidas.

- i) Solicitar o fornecimento do objeto conforme necessidade, mediante emissão de Ordem de Compra, nota de empenho ou documento equivalente.
- j) Gerenciar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, conforme legislação vigente.
- k) Notificar formal e tempestivamente a Contratada sobre irregularidades observadas na execução do objeto.
- l) Notificar a Contratada, por escrito, sobre a aplicação de penalidades, garantindo o contraditório e a ampla defesa.
- m) Aplicar as sanções administrativas previstas no edital, na Ata de Registro de Preços e na legislação vigente, em caso de inadimplemento.
- n) Não responder por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução da contratação, bem como por qualquer dano causado a terceiros decorrente de ato da Contratada, de seus empregados ou prepostos.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será permitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência, considerando tratar-se de fornecimento de bens padronizados, cuja responsabilidade pela qualidade, confecção, personalização e entrega deverá recair integralmente sobre a empresa contratada.

11.2. A vedação à subcontratação visa assegurar a padronização das peças, o controle de qualidade e a responsabilidade direta da contratada pela execução do objeto.

12. GARANTIA (E/OU VALIDADE)

12.1. A contratada deverá garantir as jaquetas pelo prazo mínimo de **90 (noventa) dias**, contra defeitos de fabricação, contados a partir do recebimento definitivo.

12.2. Durante o prazo de garantia, a contratada deverá substituir, sem ônus para a Administração, as peças que apresentarem defeitos de fabricação, vícios ou desconformidade com as especificações técnicas, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação.

CAPÍTULO IV DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

13.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, a execução da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes será acompanhada e fiscalizada por representante(s) da Administração especialmente designado(s), que anotar(ão) em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

13.2. O fiscal do contrato verificará o cumprimento das especificações técnicas, prazos, qualidade das peças e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

13.3. O fiscal registrará todas as ocorrências relacionadas à execução, inclusive eventuais atrasos, inconformidades ou descumprimentos contratuais, e adotará as providências necessárias à sua regularização.

13.4. O fiscal informará à autoridade superior, em tempo hábil, sobre situações que demandem decisão ou providência que ultrapasse sua competência, inclusive para fins de aplicação de sanções administrativas.

13.5. O fiscal poderá ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão prestar apoio técnico e jurídico, dirimir dúvidas e subsidiar a tomada de decisões, visando prevenir riscos na execução.

13.6. A gestão da Ata de Registro de Preços será realizada pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

13.7. Fica designada como Gestora da Ata a servidora **Nicole Andreza Daudt**, e como Fiscais as servidoras **Rosicler Nienow Andrioli** e **Poliana Patricia Glienke**, competindo-lhes acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, nos termos da legislação vigente.

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

14.1. A CONTRATANTE reserva-se o direito de promover avaliações, inspeções, diligências e testes de qualidade, a qualquer tempo, visando verificar o cumprimento das especificações técnicas e das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

14.2. A CONTRATADA deverá permitir o acesso às informações, documentos e, quando necessário, às instalações relacionadas à confecção, personalização ou armazenamento das peças, de modo a possibilitar a verificação da qualidade dos materiais e do processo de produção.

14.3. As inspeções poderão ocorrer antes, durante ou após a entrega dos produtos, sem prejuízo das responsabilidades da CONTRATADA.

14.4. Caso sejam constatadas irregularidades, não conformidades ou descumprimento das especificações, a CONTRATADA será notificada para promover as correções necessárias, no prazo estabelecido pela Administração, sem ônus para a CONTRATANTE.

14.5. A realização de inspeções não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade e garantia dos produtos fornecidos.

CAPÍTULO V DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

15. DA APLICAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

15.1. As jaquetas serão recebidas provisoriamente no ato da entrega, pelo fiscal ou responsável designado pela Administração, para verificação da quantidade, integridade e conformidade básica com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta da contratada.

15.2. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva do objeto, nem afasta a responsabilidade da contratada quanto à qualidade, acabamento, tamanhos, cores, material e demais exigências estabelecidas.

15.3. O recebimento definitivo ocorrerá após a conferência detalhada das jaquetas, incluindo análise do tecido, costuras, bordados, estampas, medidas, tamanhos e demais características técnicas, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório.

15.4. Caso sejam constatadas irregularidades, defeitos de fabricação, divergências de tamanhos, falhas no bordado, material ou qualquer desacordo com as especificações, o recebimento definitivo ficará suspenso, devendo a contratada substituir ou corrigir os itens no prazo fixado pela Administração, sem custos adicionais.

15.5. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pelos vícios ocultos, defeitos ou problemas de qualidade que venham a ser identificados posteriormente, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

15.6. O pagamento será efetuado somente após o recebimento definitivo, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- I. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. dar causa à inexecução total do contrato;
- IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

- IX. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

16.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II as peculiaridades do caso concreto;
- III. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17. DAS PENALIDADES

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

17.1.1. Retardarem a execução do pregão;

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

17.1.3. Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

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

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

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

18. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado conforme a quantidade de peças adquiridas, após a apresentação da Nota Fiscal detalhando o objeto fornecido, com o devido recebimento e a aprovação do gestor e fiscal do serviço, de acordo com a ordem de compra/nota de empenho, por meio de depósito bancário, conforme ordem cronológica de pagamentos obedecendo a exigibilidade do crédito conforme Decreto nº 106/2016 de 25 de Maio de 2016, e alterações posteriores.

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

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

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

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

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

19. DO REAJUSTAMENTO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO EM SENTIDO GERAL

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

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

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

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

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

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

20. DOS CRITÉRIOS DE REDUÇÕES DE PAGAMENTO

20.1. Não se aplica.

CAPÍTULO VI FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

21. MODALIDADE, TIPO DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

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

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

22. CRITÉRIOS DE APRESENTAÇÃO E ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

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

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

23. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

23.1. Para fins de habilitação, a licitante deverá apresentar a documentação relativa à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e econômico-financeira, conforme disposto na Lei nº 14.133 e demais normas aplicáveis.

24. ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA

(x) Não

25. VISTORIA/VISITA TÉCNICA

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

26. DOCUMENTO OFICIAL DO FABRICANTE

(x) Não () Sim

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

27. LEGISLAÇÃO TÉCNICA APLICÁVEL

27.1. O objeto deverá atender, no que couber, às normas técnicas vigentes aplicáveis à confecção de vestuário, especialmente aquelas expedidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas se for o caso.

27.2. As peças, se for o caso, deverão observar a legislação referente à composição têxtil, rotulagem e informações obrigatórias ao consumidor, conforme exigências do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia e do Código de Defesa do Consumidor.

28. AMOSTRA

28.1. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar, no prazo máximo de 07 (sete) dias corridos, contados da convocação do pregoeiro, amostra fiel de todos os itens constantes neste Termo de Referência, em um único tamanho, para fins de análise e parecer técnico.

28.1.1. O prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante justificativa formal da licitante e aceitação da Administração.

28.2. As amostras deverão ser entregues no Setor de Compras e Licitações, na Avenida Alto Jacuí, nº 840, Centro, Não-Me-Toque/RS, CEP 99470-000.

28.3. Não será permitida a substituição de marca ou modelo durante a fase de análise das amostras.

28.4. A amostra deverá estar identificada com etiqueta contendo:

I – Razão social da licitante/fabricante;

II – Número do item e do lote;

III – Número do processo licitatório;

IV – Tamanho da peça.

28.5. Poderão acompanhar a amostra catálogos, fichas técnicas, laudos laboratoriais ou demais documentos que comprovem o atendimento às especificações exigidas.

28.6. A Comissão de Análise de Amostras poderá, caso julgue necessário, solicitar documentação complementar, laudos técnicos ou amostras dos insumos utilizados na fabricação (tecidos, enchimentos, aviamentos), em tamanho aproximado de 30 cm x 30 cm.

28.7. As amostras serão avaliadas por comissão designada pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, observando, no mínimo, os seguintes critérios:

a) Qualidade do tecido (cor, textura, composição e resistência);

b) Solidez da cor (fricção, lavagem, luz solar e ferro de passar);

c) Acabamento, costura e conformidade com a modelagem;

d) Qualidade do bordado da logomarca;

e) Conformidade com as especificações deste Termo de Referência.

28.8. Havendo dúvidas quanto à composição ou qualidade, a Administração poderá encaminhar amostras para análise laboratorial especializada.

28.9. A não conformidade da amostra implicará desclassificação da licitante, sendo convocada a próxima classificada, sucessivamente.

28.10. Será emitido relatório técnico de aprovação ou reprovação, que integrará o processo licitatório, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa no prazo de 03 (três) dias úteis.

28.11. A não apresentação da amostra no prazo estipulado implicará desclassificação automática, sem prejuízo das sanções previstas no edital.

28.12. As amostras não serão devolvidas e poderão ser utilizadas como padrão de referência para o fornecimento.

28.13. Todos os custos de confecção e envio das amostras serão de responsabilidade da licitante.

29. ESTIMATIVA DE PREÇOS

29.1. O valor estimado da contratação foi apurado mediante realização de pesquisa de preços, conforme critérios estabelecidos no Decreto Municipal nº 350/2021 e na legislação vigente, em especial a Lei nº 14.133/2021.

29.2. A pesquisa de preços foi realizada pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, a qual é responsável pela elaboração da estimativa de custos do objeto.

30. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

30.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no Orçamento Geral do Município, observadas as normas da Lei nº 14.133/2021.

30.2. Os recursos financeiros são provenientes do Tesouro Municipal, sendo que as respectivas dotações serão indicadas no momento da emissão da nota de empenho.

Não-Me-Toque/RS, 05 de março de 2026.

ROSICLER NIENOW ANDRIOLI
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

POLIANA PATRICIA GLIENKE
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

NICOLE ANDREZA DAUDT
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

DEFERIDO:
GILSON DOS SANTOS
PREFEITO MUNICIPAL



ANEXO III
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2026

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

OBJETO: Registro de Preços para eventual e futura aquisição de Jaquetas Modelo Puffer (Gomo), para uso dos servidores da Prefeitura Municipal de Não-Me-Toque/RS.

LOTE 01 – JAQUETA FEMININA E MASCULINA					
Item 1: JAQUETA FEMININA MODELO PUFFER (GOMO):		QUANTIDADE MÁXIMA	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL DO ITEM
Características	Detalhamento da Especificação	700 unidades			
Modelo	Jaqueta feminina, modelo Puffer, com efeito matelassê em gomos horizontais/verticais.				
Cor	Preta ou a combinar				
Fechamento	Zíper Central de nylon nº 5, resistente, na cor da jaqueta, estendendo-se da barra até a gola.				
Gola	Gola com enchimento em manta siliconada com altura de 5cm				
Composição Externa	Tecido Externo em nylon, sendo sua composição (100% Poliamida), gramatura mínima de 35gr/m ² , repelente água, resistente ao vento, com proteção UV 50+				
Composição Interna (Forro)	Forro interno em tecido de microfibra, sendo sua composição (100% poliéster), gramatura mínima de 52gr/m ² . Bolso interno é opcional.				

Enchimento	Enchimento em fibra sintética siliconada ou manta silicone com gramatura de 100 g/m ² , garantindo isolamento térmico e conforto.				
Bolsos	Dois (02) bolsos laterais externos, funcionais, podendo ser abertos, embutidos ou com fechamento em zíper.				
Capuz	Sem capuz.				
Mangas	Mangas com punhos separados com elástico embutido				
Bordado (Personalização)	Um (01) bordado na altura do peito, lado esquerdo (posição de quem veste). O bordado deve reproduzir a logomarca oficial da Prefeitura Municipal de Não-Me-Toque/RS, nas cores oficiais da logo, com dimensões aproximadas de 9 cm (altura) por 6 cm (largura). A qualidade do bordado deve garantir nitidez e durabilidade.				
Tamanhos	A Contratada deverá fornecer a jaqueta nos tamanhos: PP, P, M, G, GG, XG, XGG, XG1, XG2 e XG3.				
Acabamento	Costuras reforçadas, alinhadas, sem sobras de linha, garantindo durabilidade e boa apresentação. A jaqueta deve ser desenvolvida para oferecer conforto térmico, ideal para dias frios.				
Item 2: JAQUETA MASCULINA MODELO PUFFER (GOMO):		QUANTIDADE MÁXIMA	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL DO ITEM
Características	Detalhamento da Especificação	250 unidade			
Modelo	Jaqueta masculina, modelo Puffer, com efeito matelassê em gomos horizontais/verticais.				
Cor	Preta ou a combinar				



PODER EXECUTIVO

NÃO-ME-TOQUE

CAPITAL NACIONAL DA AGRICULTURA DE PRECISÃO



Fechamento	Zíper Central de nylon nº 5, resistente, na cor da jaqueta, estendendo-se da barra até a gola.				
Gola	Gola com enchimento em manta siliconada com altura de 5cm				
Composição Externa	Tecido Externo em nylon, sendo sua composição (100% Poliamida), gramatura mínima de 35gr/m ² , repelente água, resistente ao vento, com proteção UV 50+				
Composição Interna (Forro)	Forro interno em tecido de microfibra, sendo sua composição (100% poliéster), gramatura mínima de 52gr/m ² . Bolso interno é opcional.				
Enchimento	Enchimento em fibra sintética siliconada ou manta silicone com gramatura de 100 g/m ² , garantindo isolamento térmico e conforto.				
Bolsos	Dois (02) bolsos laterais externos, funcionais, podendo ser abertos, embutidos ou com fechamento em zíper.				
Capuz	Sem capuz.				
Mangas	Mangas com punhos separados com elástico embutido				
Bordado (Personalização)	Um (01) bordado na altura do peito, lado esquerdo (posição de quem veste). O bordado deve reproduzir a logomarca oficial da Prefeitura Municipal de Não-Me-Toque/RS, nas cores oficiais da logo, com dimensões aproximadas de 9 cm (altura) por 6 cm (largura). A qualidade do bordado deve garantir nitidez e durabilidade.				
Tamanhos	A Contratada deverá fornecer a jaqueta nos tamanhos: PP, P, M, G, GG, XG, XGG, XG1, XG2 e XG3.				



NÃO-ME-TOQUE

CAPITAL NACIONAL DA AGRICULTURA DE PRECISÃO



Acabamento	Costuras reforçadas, alinhadas, sem sobras de linha, garantindo durabilidade e boa apresentação. A jaqueta deve ser desenvolvida para oferecer conforto térmico, ideal para dias frios.				
VALOR GLOBAL DO LOTE I					

Declaro:

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

Não-Me-Toque/RS, ____ de ____ de 2026.

Assinatura do responsável legal pela empresa



ANEXO IV
MODELOS DE DECLARAÇÕES
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2026

_____, 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 004/2026, **que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.**

_____, ____ de _____ de 2026.



MODELO DE DECLARAÇÕES

_____ 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 inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional, nº 20/98, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que qualquer trabalho a menores de 16 anos
- Que não possui em cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art.1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.
- Conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, estou ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- Que as propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- Que não possui em seu quadro societário servidor público ou da ativa no município de Nã-me-Toque, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, quando for o caso

_____, ____ de _____ de 2026.

ANEXO V
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2026

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

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o **Registro de Preços para eventual e futura aquisição de Jaquetas Modelo Puffer (Gomo), para uso dos servidores da Prefeitura Municipal de Não-Me-Toque/RS**, de acordo com o Edital de Pregão Presencial n.º 004/2026 e anexos.

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

CLÁUSULA SEGUNDA - PREÇOS REGISTRADOS

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

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

LOTE 01 – JAQUETA FEMININA E MASCULINA					
Item 1: JAQUETA FEMININA MODELO PUFFER (GOMO):		QUANTIDADE MÁXIMA	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL DO ITEM
Características	Detalhamento da Especificação	700 unidades			
Modelo	Jaqueta feminina, modelo Puffer, com efeito matelassê em gomos horizontais/verticais.				
Cor	Preta ou a combinar				
Fechamento	Zíper Central de nylon n.º 5, resistente, na cor da jaqueta, estendendo-se da barra até a gola.				
Gola	Gola com enchimento em manta siliconada com altura de 5cm				

Composição Externa	Tecido Externo em nylon, sendo sua composição (100% Poliamida), gramatura mínima de 35gr/m ² , repelente água, resistente ao vento, com proteção UV 50+				
Composição Interna (Forro)	Forro interno em tecido de microfibras, sendo sua composição (100% poliéster), gramatura mínima de 52gr/m ² . Bolso interno é opcional.				
Enchimento	Enchimento em fibra sintética siliconada ou manta silicone com gramatura de 100 g/m ² , garantindo isolamento térmico e conforto.				
Bolsos	Dois (02) bolsos laterais externos, funcionais, podendo ser abertos, embutidos ou com fechamento em zíper.				
Capuz	Sem capuz.				
Mangas	Mangas com punhos separados com elástico embutido				
Bordado (Personalização)	Um (01) bordado na altura do peito, lado esquerdo (posição de quem veste). O bordado deve reproduzir a logomarca oficial da Prefeitura Municipal de Nãome-Toque/RS, nas cores oficiais da logo, com dimensões aproximadas de 9 cm (altura) por 6 cm (largura). A qualidade do bordado deve garantir nitidez e durabilidade.				
Tamanhos	A Contratada deverá fornecer a jaqueta nos tamanhos: PP, P, M, G, GG, XG, XGG, XG1, XG2 e XG3.				
Acabamento	Costuras reforçadas, alinhadas, sem sobras de linha, garantindo durabilidade e boa apresentação. A jaqueta deve ser desenvolvida para oferecer conforto térmico, ideal para dias frios.				
Item 2: JAQUETA MASCULINA MODELO PUFFER (GOMO):		QUANTIDADE MÁXIMA	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL DO ITEM
Características	Detalhamento da Especificação	250 unidade			

Modelo	Jaqueta masculina, modelo Puffer, com efeito matelassê em gomos horizontais/verticais.				
Cor	Preta ou a combinar				
Fechamento	Zíper Central de nylon nº 5, resistente, na cor da jaqueta, estendendo-se da barra até a gola.				
Gola	Gola com enchimento em manta siliconada com altura de 5cm				
Composição Externa	Tecido Externo em nylon, sendo sua composição (100% Poliamida), gramatura mínima de 35gr/m ² , repelente água, resistente ao vento, com proteção UV 50+				
Composição Interna (Forro)	Forro interno em tecido de microfibra, sendo sua composição (100% poliéster), gramatura mínima de 52gr/m ² . Bolso interno é opcional.				
Enchimento	Enchimento em fibra sintética siliconada ou manta silicone com gramatura de 100 g/m ² , garantindo isolamento térmico e conforto.				
Bolsos	Dois (02) bolsos laterais externos, funcionais, podendo ser abertos, embutidos ou com fechamento em zíper.				
Capuz	Sem capuz.				
Mangas	Mangas com punhos separados com elástico embutido				
Bordado (Personalização)	Um (01) bordado na altura do peito, lado esquerdo (posição de quem veste). O bordado deve reproduzir a logomarca oficial da Prefeitura Municipal de Não-Me-Toque/RS, nas cores oficiais da logo, com dimensões aproximadas de 9 cm (altura) por 6 cm (largura). A qualidade do bordado deve garantir nitidez e durabilidade.				
Tamanhos	A Contratada deverá fornecer a jaqueta nos tamanhos: PP, P, M, G, GG, XG, XGG, XG1, XG2 e XG3.				

Acabamento	Costuras reforçadas, alinhadas, sem sobras de linha, garantindo durabilidade e boa apresentação. A jaqueta deve ser desenvolvida para oferecer conforto térmico, ideal para dias frios.				
VALOR GLOBAL DO LOTE I					

CLÁUSULA TERCEIRA – DO FORNECIMENTO

3.1. O fornecimento será realizado de forma parcelada, conforme necessidade da Administração, durante a vigência da presente Ata de Registro de Preços.

3.2. A aquisição ocorrerá mediante emissão da Ordem de Compra ou instrumento equivalente, contendo:

- Quantidade;
- Tamanhos;
- Demais especificações necessárias para a confecção.

3.3. A produção das peças somente poderá iniciar após o recebimento da Ordem de Compra ou instrumento equivalente.

3.4. Constatadas irregularidades, a contratada será notificada para substituição das peças sem ônus à Administração.

CLÁUSULA QUARTA – DO PEDIDO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

4.1. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, a CONTRATANTE convocará a CONTRATADA, conforme a necessidade para:

4.1.1. Realizar a prova dos uniformes em todos os servidores públicos, coletando os tamanhos e modelos necessários para cada servidor; ou

4.1.2. Apresentar, no mínimo, 02 (duas) peças de cada tamanho e modelo de uniforme especificados nesta Ata de Registro de Preços, para que a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento realize a prova em todos os servidores públicos, coletando os tamanhos e modelos necessários. As peças deverão ser confeccionadas com o mesmo material licitado, não sendo exigida a aplicação da logomarca institucional.

4.1.3. Após o recebimento da convocação, a contratada terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para iniciar a prova dos uniformes ou entregar a grade de tamanhos à Administração.

4.1.4. O prazo máximo para conclusão da coleta dos tamanhos e modelos pela contratada será de 10 (dez) dias corridos, contados do início das provas, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante justificativa e concordância da Administração.

4.1.5. Caso a contratada opte por realizar a prova diretamente, deverá deslocar sua equipe até todos os locais de trabalho dos servidores, incluindo Secretarias Municipais, escolas e unidades de saúde.

4.1.6. Todas as despesas de deslocamento e logística para realização das provas serão de responsabilidade da contratada.

4.1.7. Concluída a coleta dos tamanhos e modelos, a contratada deverá encaminhar à contratante, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, relatório detalhado por Secretaria, contendo o nome do servidor, modelo e tamanho escolhidos, para conferência e aprovação.

4.1.8. A contratante designará servidor responsável para acompanhar e fiscalizar a realização das provas.

4.1.9. Caso a contratada opte por fornecer a grade de uniformes, todas as despesas de confecção e envio serão de sua responsabilidade, permanecendo as peças sob guarda da Administração até o encerramento da Ata de Registro de Preços.

4.1.10. Após o levantamento das quantidades, a CONTRATANTE emitirá Ordem de Compra, Nota de Empenho ou documento equivalente, contendo as quantidades, modelos e locais de entrega.

4.1.11. Juntamente com a Ordem de Compra, serão informados o endereço de entrega e o responsável pelo recebimento, podendo os locais incluir, dentre outros:

SECRETARIA	ENDEREÇO	FONE
Prefeitura – Centro Administrativo	Av. Alto Jacuí, nº 840, 2º andar, com Rosicler ou Daiane.	54 3332-2600
Secretaria da Saúde	Rua Liberato Salzano, nº 293, com Luciana ou Simone.	54 3332-4042
Secretaria de Educação	Av. Dr. Waldomiro Graeff, nº 990, 2º andar, com Evelyn ou Ana.	54 3332-3388
Secretaria de Obras	Av. Guilherme Augustin, nº 1166, com Mateus, Lucia ou Cristiane	54 3332-3303
Secretaria de Assistência Social e Habitação	Rua Fernando Sturm, nº 172, Centro, com Eliane ou Joice.	54 3332-1233
Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Agropecuário e Lazer	Av. Dr. Waldomiro Graeff, nº 1704, com Rosaura ou Magnólia.	54 3332-3177 54 3332-3898
Observação: Os endereços poderão ser alterados conforme necessidade, desde que situados no perímetro urbano do Município de Nã-Me-Toque/RS.		

4.1.12. As entregas deverão ocorrer de segunda a sexta-feira, nos seguintes horários:

- Manhã: das 8h30min às 11h30min
- Tarde: das 13h30min às 17h

4.1.13. Entregas realizadas fora dos horários estabelecidos não serão recebidas, ficando a responsabilidade pelo retorno e nova entrega exclusivamente a cargo da contratada.

4.1.14. Correrão por conta da contratada as despesas de transporte decorrentes do fornecimento.

4.1.15. Após o recebimento da ordem de compra, nota de empenho ou documento equivalente, a contratada deverá realizar a entrega dos uniformes nos locais definidos pela Administração Municipal, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.

4.1.16. O prazo que trata o item 8.1.15, poderá ser prorrogado por uma única vez, mediante acordo entre as partes, desde que suficientemente justificado pela contratada.

4.1.17. No momento da entrega dos uniformes, a contratada será acompanhada por servidor designado pela contratante.

4.1.18. A contratada deverá comunicar previamente a data e o horário da entrega.

4.1.19. Correrão por conta da contratada as despesas de entrega (transporte), embalagem, seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

4.1.20. Cada peça/uniforme deverá ser embalada individualmente.

4.1.21. Constatadas irregularidades ou defeitos, a contratada deverá recolher as peças e realizar a substituição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da notificação, sendo lavrado relatório de controle assinado pelas partes.

4.1.22. A contratante poderá manter estoque mínimo para reposição ou atendimento a novos servidores. Durante a vigência da Ata, a CONTRATADA poderá ser convocada para fornecimento complementar, em quantidades mínimas compatíveis com a produção em lote, mantendo-se os prazos de entrega.

4.1.23. O não atendimento às convocações sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas no edital e na legislação vigente, especialmente a Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E RECEBIMENTO DEFINITIVO

5.1. As jaquetas serão recebidas provisoriamente no ato da entrega, pelo fiscal ou responsável designado pela Administração, para verificação da quantidade, integridade e conformidade básica

com as especificações constantes neste Ata de Registro de Preços e Termo de Referência e na proposta da contratada.

5.2. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva do objeto, nem afasta a responsabilidade da contratada quanto à qualidade, acabamento, tamanhos, cores, material e demais exigências estabelecidas.

5.3. O recebimento definitivo ocorrerá após a conferência detalhada das jaquetas, incluindo análise do tecido, costuras, bordados, estampas, medidas, tamanhos e demais características técnicas, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório.

5.4. Caso sejam constatadas irregularidades, defeitos de fabricação, divergências de tamanhos, falhas no bordado, material ou qualquer desacordo com as especificações, o recebimento definitivo ficará suspenso, devendo a contratada substituir ou corrigir os itens no prazo fixado pela Administração, sem custos adicionais.

5.5. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pelos vícios ocultos, defeitos ou problemas de qualidade que venham a ser identificados posteriormente, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5.6. O pagamento será efetuado somente após o recebimento definitivo, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato.

CLÁUSULA SEXTA - VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. Esta Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses **a contar de ___ de _____ de 2026**, podendo ser prorrogada na forma do art. 84 da Lei nº 14.133/2021 de 1 de abril de 2021.

6.1.1. Em caso de prorrogação da vigência da presente Ata de Registro de Preços, os quantitativos registrados nesta serão automaticamente renovados na mesma proporção originalmente pactuadas, salvo manifestação expressa em contrário por qualquer das partes.

6.2. A Ata de Registro de Preços referente ao Pregão Eletrônico supracitado, terá seu extrato publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), e a sua íntegra após assinada e homologada, e será disponibilizada no sítio oficial desta Municipalidade.

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

CLÁUSULA SÉTIMA - DA FORMA DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado após entrega da mercadoria e apresentação da Nota Fiscal detalhando o objeto fornecido, com o devido recebimento e a aprovação do gestor e fiscal do serviço, de acordo com o empenho, por meio de depósito bancário, conforme ordem cronológica de pagamentos obedecendo a exigibilidade do crédito conforme Decreto nº 106/2016 de 25 de Maio de 2016, e alterações posteriores

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

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

7.4. 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.

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

7.6. Na nota fiscal, recibo ou documento equivalente é obrigatório que a CONTRATADA informe o valor de retenção do IRRF da prestação de serviços realizadas para o Município de Nã-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.

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

- 7.8.** Os pagamentos serão realizados desde que não haja fato impeditivo pela Detentora da Ata, conforme preconiza o Art. 14 da Lei nº 14.133/2021, de 1 de abril de 2021.
- 7.9.** Nenhum pagamento será efetuado à Detentora da Ata enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, que poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.
- 7.10.** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar o recebimento do objeto solicitado.
- 7.11.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, nos termos do Art. 90, §21 da Lei no 14.133/2021, onde o fiscal e gestor serão os responsáveis pela verificação da regularidade da contratada.
- 7.11.1.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 7.12.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.13.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.14.** Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada ampla defesa.
- 7.15.** A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

CLÁUSULA OITAVA - ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 8.1.** A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.
- 8.2.** Os valores registrados na Ata de Registro de Preços são fixos e irrevogáveis, pelo período de 12 (doze) meses a partir da data do orçamento estimado, salvo com a condição de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro desta Ata, mediante requerimento e justificativa expressos do Detentor e comprovação documental, decorrente de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na legislação.
- 8.3.** O gerenciador da ata de registro de preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata.
- 8.4.** Quando o valor registrado se tornar inferior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
- 8.4.1.** Os fornecedores que não aceitarem readequar seus valores propostos aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

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

a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de execução, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

b) Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

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

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

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

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

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

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

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

a) Por razão de interesse público;

b) A pedido do fornecedor.

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

9.1. São obrigações da Contratada:

a) Cumprir todas as obrigações constantes nesta ata de registro de preços, no edital, na proposta apresentada, assumindo integralmente os riscos e as despesas decorrentes da execução do objeto.

b) Fornecer as jaquetas em perfeitas condições de uso, conforme especificações, quantidades, prazos e locais definidos nesta ata de registro de preços.

c) Efetuar a entrega do objeto acompanhado da respectiva nota fiscal, observando as exigências legais e fiscais.

d) Cumprir rigorosamente os prazos de entrega, responsabilizando-se por eventuais atrasos, salvo motivo devidamente justificado e aceito pela Administração.

e) Responsabilizar-se pela qualidade dos produtos fornecidos, garantindo que sejam confeccionados com materiais novos, de primeira qualidade e em conformidade com as especificações técnicas.

f) Reproduzir fielmente a logomarca oficial da Prefeitura Municipal de Não-Me-Toque, observando cores, proporções, dimensões e qualidade do bordado.

g) Substituir, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, sem qualquer ônus à Administração, as peças que apresentarem defeitos de fabricação, vícios, danos, divergências de tamanho ou que estejam em desacordo com as especificações.

h) Garantir as peças pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias contra defeitos de fabricação, contados do recebimento definitivo.

i) Apresentar, sempre que solicitado, amostras das peças para aprovação prévia antes da produção em larga escala.

j) Disponibilizar a grade de tamanhos para prova dos servidores ou realizar a prova das jaquetas, conforme prazos estabelecidos nesta ata de registro de preços.

k) Comunicar à Administração, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo de entrega.

- l)** Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- m)** Indicar preposto para representá-la perante a Administração.
- n)** Responsabilizar-se por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo.
- o)** Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes do fornecimento, incluindo transporte, embalagem, seguros, tributos, encargos fiscais, comerciais e trabalhistas.
- p)** Realizar a entrega nos locais indicados pela Administração, dentro do perímetro urbano do Município, sem custos adicionais.
- q)** Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações assumidas, salvo mediante autorização expressa da Administração.
- r)** Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela Administração.
- s)** Acatar as determinações da fiscalização do contrato.
- t)** Comunicar à Administração, no prazo máximo de 10 (dez) dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. São obrigações da Contratante:

- a)** Receber o objeto no prazo e nas condições estabelecidas neste Ata de Registro de Preços.
- b)** Verificar, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes neste Ata de Registro de Preços e na proposta apresentada, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- c)** Comunicar à Contratada, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja realizada a substituição ou correção necessária.
- d)** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, por meio de servidor ou comissão especialmente designada.
- e)** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Ata de Registro de Preços.
- f)** Atestar o adimplemento das obrigações, desde que atendidas todas as exigências previstas neste instrumento.
- g)** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada, necessários à execução do objeto.
- h)** Proporcionar as condições necessárias para que a Contratada possa fornecer o objeto dentro das normas estabelecidas.
- i)** Solicitar o fornecimento do objeto conforme necessidade, mediante emissão de Ordem de Compra, nota de empenho ou documento equivalente.
- j)** Gerenciar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, conforme legislação vigente.
- k)** Notificar formal e tempestivamente a Contratada sobre irregularidades observadas na execução do objeto.
- l)** Notificar a Contratada, por escrito, sobre a aplicação de penalidades, garantindo o contraditório e a ampla defesa.
- m)** Aplicar as sanções administrativas previstas no edital, na Ata de Registro de Preços e na legislação vigente, em caso de inadimplemento.
- n)** Não responder por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução da contratação, bem como por qualquer dano causado a terceiros decorrente de ato da Contratada, de seus empregados ou prepostos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

- a)** Mediante solicitação escrita, comprovar a ocorrência de caso fortuito ou força maior;
- b)** A solicitação da Detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ocorrer antes do pedido de entrega dos produtos por esta Municipalidade;
- c)** A inexecução total ou parcial das obrigações pactuadas na presente Ata de Registro de Preços enseja a rescisão do objeto, unilateralmente pela Administração, ou bilateralmente, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou no Ato Convocatório, mediante formalização e assegurados o contraditório e a ampla defesa, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, contudo, sempre atendida a conveniência administrativa.
- d)** Poderá ainda ser rescindido por mútuo consentimento, ou unilateralmente pela Administração, a qualquer tempo, mediante notificação prévia de 30 (trinta) dias à detentora, por motivo de interesse público e demais hipóteses previstas na Lei, ou ainda, judicialmente, nos termos da legislação pertinente.
- d.1)** Da rescisão procedida com base nesta cláusula não incidirá multa ou indenização de qualquer natureza.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - GERENCIAMENTO E OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

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

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

- a)** Gerenciar a presente ata, indicando sempre que solicitado, o nome do detentor da ata, o preço e as especificações dos materiais registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação.
- b)** Observar que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas.
- c)** Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades.

- d) Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata.
- e) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas na presente Ata.
- f) Consultar o detentor da ata registrada (observando a ordem de classificação) quanto ao interesse em fornecer os materiais a outro(s) órgão da Administração Pública que externem a intenção de utilizar a presente Ata.
- g) Fiscalizar o bom atendimento das entregas e da qualidade dos produtos, através de Servidor designado para tal.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

13.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II. as peculiaridades do caso concreto;
- III. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

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

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

13.2.5. A sanção prevista no inciso IV do item 13.2. desta ata será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 13.2.4, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO FORNECIMENTO

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

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

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

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

14.5. Fica designada como Gestora da Ata a servidora **Nicole Andreza Daudt**, e como Fiscais as servidoras **Rosicler Nienow Andrioli** e **Poliana Patricia Glienke**, competindo-lhes acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração, mediante anuência do Município de Não-Me-Toque/RS, conforme legislação vigente.

15.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o Município de Não-Me-Toque/RS.



15.3. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

15.4. Compete ao Ente não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Município de Não-Me-Toque/RS.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

NÃO-ME-TOQUE, ___ de _____ de 2026.

MUNICÍPIO DE NÃO-ME-TOQUE/RS

**GILSON DOS SANTOS
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE**

CONTRATADA

Examinado e aprovado por:

**THIAGO BERWIG
ASSESSOR JURÍDICO
OAB/RS 97.779**

TESTEMUNHAS: