



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



DISPENSA ELETRÔNICA nº 014/2024

Abertura

Objeto: Aquisição de camisetas Dryfit, para uso do Projeto da Sábida Idade nas aulas de ginástica para terceira idade, para Secretaria Municipal da Mulher e Direitos Humanos.

Início do recebimento das propostas: 14/03/2024 às 14h.

Fim do recebimento e abertura/início das disputas: 22/03/2024 às 14h00min.

O processo de Dispensa eletrônica será realizado pelo portal de compras públicas do Banrisul Pregão Online, no endereço eletrônico - <https://pregaobanrisul.com.br/>. Plataforma oficial do Município de Imbé/RS.

PROPOSTA FINAL: O participante que obtiver a melhor proposta terá até 60 minutos para anexar a proposta final atualizada no sistema do pregão Banrisul. A proposta final deverá ter seu valor unitário e total adequado a duas casas decimais após a vírgula, sob pena de desclassificação ao fechamento da proposta.

DOCUMENTAÇÃO: A empresa vencedora terá o prazo máximo de 120 minutos após o encerramento da dispensa eletrônica para anexar a documentação para habilitação, no sistema do pregão Banrisul.

TEMPO DE REFERÊNCIA: Para todas as referências de tempo será considerado o horário oficial de Brasília – DF.

Maiores informações pelo e-mail dispensaeletronica@imbe.rs.gov.br (identificado com os dados da empresa: razão social, nome fantasia, nº CNPJ, endereço e telefone), e/ou ainda pelo sítio eletrônico: <https://pregaobanrisul.com.br/>. Telefone: (51) 3627-8201, ramais 302 e 303, de segunda a sexta das 08:00 às 11:30 e das 13:30 às 17:00.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Documentos de Habilitação - DISPENSA ELETRÔNICA

- Certidão Negativa de Débito FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço);
- Certidão Negativa de Débito conjunta - Tributos Federais (Receita Federal) e débitos INSS;
- Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral Pessoa Jurídica (CNPJ);
- Certidão Negativa de Débito Geral da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- Certidão Negativa de Débito Geral da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;
- Certidão Negativa de Falência e Concordata ou recuperação judicial, emitida pelo distribuidor do foro da sede da licitante, com data não anterior a 30 (trinta) dias antes da data de apresentação dos docs de habilitação;
- Certidão Negativa de Débito da Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei Federal nº 5.452, de 1 de maio de 1943;
- Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato social em vigor, devidamente registrado; tratando-se de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, deverá ser apresentada e inclusa, cópia autenticada da ata de eleição e do termo posse do estatuto, se houver, da diretoria administrativa; No caso de MEI - Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual;
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- A empresa que se enquadrar como beneficiária da Lei Complementar 123/2006, apresentar cópia do enquadramento de Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP autenticada pela Junta Comercial ou Cartório de Registros Especiais.



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. **DEFINIÇÃO DO OBJETO:** Pedido referente a aquisição de camisetas Dryfit, para uso do Projeto da Sábida Idade nas aulas de ginástica da terceira idade.

Lote	Unidade	Descrição do produto	Estimativa
01	Unidade	Camiseta Dryfit premium preta com mangas na cor lilás, impressão frente e verso	600

2. JUSTIFICATIVA

2.1. **JUSTIFICATIVA:** O objetivo da abertura de processo licitatório é a aquisição de camisetas para todos os alunos regularmente matriculados no Programa Sábida Idade, vinculado à Secretaria Municipal da Mulher e Direitos Humanos, nos termos do art. 5º da Lei Municipal 2.390/2023. Os itens a serem adquiridos, especificados na tabela do subitem 2.2., visam fornecer de forma gratuita, uniforme a todos os alunos inscritos no Programa Sábida Idade até abril de 2024.

2.2. **QUANTITATIVO:** As quantidades foram definidas de acordo com os alunos inscritos no programa, segue tabela com tamanhos:

Tamanho	Comprimento	Tórax	Manga	Quantidade
PP	69 cm	98 cm	18 cm	20
P	71 cm	103 cm	20 cm	50
M	74 cm	109 cm	21 cm	100
G	76,5 cm	114 cm	22 cm	100
GG	79 cm	121 cm	23 cm	100
XG	82 cm	125 cm	25 cm	130
XG2	84,5 cm	131 cm	26 cm	50
XG4	84,5 cm	137 cm	28 cm	50

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO - Descrição da solução como um todo:

3.1. **CONDIÇÕES DO OBJETO:** Todas as despesas referentes à logística/entrega (frete CIF) serão de responsabilidade da empresa vencedora do respectivo item, sendo voltada à vinculação de qualquer regra como quantidades e/ou valores mínimos para aquisição e entrega.

A empresa vencedora deverá entregar o objeto nas apresentações exatamente iguais aquelas constantes na Nota de Empenho e de acordo com a marca constante na proposta vencedora.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Será avaliado o acondicionamento do objeto, no momento da entrega. Desta forma, embalagens violadas, itens manchados, sujos danificados ou com aparência duvidosa, não serão aceitos.

Todo e qualquer fornecimento de objeto fora do estabelecido neste Termo de Referência será, imediatamente, notificado à empresa vencedora que ficará obrigada a substituí-lo no prazo estipulado pelo Fiscal de Contrato, ficando entendido que correrá por sua conta e risco tal substituição.

Não será aceito item diferente daquele constante na proposta vencedora.

O número da nota de empenho deverá vir indicado em cada nota fiscal/fatura. Não serão aceitas entregas cujo objeto e/ou nota fiscal/fatura não estejam rigorosamente de acordo com a nota de empenho.

Caso, no momento da conferência, sejam identificadas divergências, todo produto será devolvido, sendo necessário novo agendamento para a entrega, de acordo com a disponibilidade de horários do Almoxarifado.

Não haverá aplicação de multa em caso de reagendamento por motivo de inconsistências de entrega.

3.2. LEGISLAÇÃO/NORMAS APLICÁVEIS: Todos os itens ofertados devem estar de acordo com as normas e legislações ABNT, NBR, INMETRO, pertinentes ao tipo de produto.

3.3. PARCELAMENTO: O objeto não terá sua entrega parcelada.

3.4. SUSTENTABILIDADE: Será exigido que o produto esteja em conformidade não apenas com as normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), mas também com as normas estabelecidas pelo INMETRO.

Com o objetivo de estabelecer um padrão elevado de sustentabilidade, qualidade e conformidade, essa abordagem reforça o compromisso do Município com a proteção ambiental, a promoção da responsabilidade social e o desenvolvimento sustentável em todas as esferas da gestão pública.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Camiseta gola "V" unissex (Pantone 18-3533 cor Dew Berry, site: Pantone.com.br/paletadecores/, tecido dryfit, composto por poliéster, poliamida e elastano;

Gola lisa em V com 2 cm de largura;

Manga curta comum sem ribana;

No peito esquerdo com distância de 18,5 cm da base do pescoço, o símbolo medindo 4,9 cm de altura por 4,7 cm de largura e logotipo do município do Imbé, medindo nas letras: l: 3,4 cm, m: 2,5 cm, b 3,4 cm e é: 3,4 cm.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



No peito esquerdo abaixo do logo do município conter a identificação “Secretaria da Mulher e Direitos Humanos”, com as letras medindo 0,6 cm de altura. Obs.: o título deverá ser centralizado.

Nas costas deverá conter a escrita “Programa Sábia Idade – Prefeitura Municipal de Imbé”, 15 cm de distância da borda inferior da costura da gola e centralizada, deverá conter o símbolo medindo 8,5 cm de altura por 7,5 cm de largura, logotipo medindo (letras l:5,9 cm, m:4,1 cm, b:6 cm e é: 6,4 cm) e conceito a 1 cm de distância do logotipo e todas as letras maiúsculas medindo 0,6 cm, conforme modelo.

Linha de costura na mesma tonalidade do tecido.

Obs.: A marca do município (símbolo, logotipo e conceito) deverá obrigatoriamente ser colocada sobre fundo da mesma cor do tecido.

4.1. **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA:** A contratada deverá apresentar Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que ateste que a contratada prestou à declarante serviços pertinentes e compatíveis com o objeto deste Termo de Referência, assinado por representante da pessoa jurídica que o emite.

5. **ROTINA/ETAPAS (MODELO) DE EXECUÇÃO DO OBJETO:**

5.1. **PRAZOS E FORMA DE COMUNICAÇÃO:** A empresa vencedora deverá entregar em até 20 dias corridos do recebimento da Nota de Empenho, todos os itens solicitados. A nota de empenho será enviada digitalmente para o e-mail informado pela empresa vencedora.

5.2. **LOGÍSTICA/FRETE:** Todas as despesas referentes à logística/entrega serão de responsabilidade da empresa vencedora do respectivo item, sendo voltada à vinculação de qualquer regra como quantidades e/ou valores mínimos para a aquisição e entrega (Frete CIF).

5.3. **LOCAL/HORÁRIO:** Os itens deverão ser entregues em horário comercial (das 08 h as 11 h e das 13:30 h às 16:30 h) em conformidade com as especificações e quantidades informadas na nota de empenho, no Departamento de Almoxarifado, situado na rua Herval s/nº, entrada pelo pátio da secretaria Municipal de Obras.

5.4. **ACONDICIONAMENTO:** Os produtos deverão ser acondicionados de forma adequada, utilizar embalagens apropriadas para o acondicionamento dos produtos, priorizando materiais resistentes, que garantem a proteção e a integridade dos itens durante o transporte e armazenamento, evitando o uso de embalagens danificadas, que possam comprometer a qualidade dos produtos e resultar em deterioração.

6. **OBRIGAÇÕES DAS PARTES:**

6.1. **CONTRATADO/CONTRATANTE:** Conforme parecer jurídico.



7. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO (Modelo de gestão do contrato):

7.1. Em atendimento ao caput e § 2º do Art. 4º do Decreto Municipal nº 3.810, de 11 de dezembro de 2020, segue a indicação dos Gestores e Fiscais de Contrato para providências de emissão de Portaria de designação.

Secretaria Municipal da Mulher e Direitos Humanos			
Designação	Nome	Cargo	Matrícula
Gestor Titular	Daiana Gonçalves Esquici Godoy	Secretária	15.189
Gestor Suplente	Taís Helena Cardoso Marques	Oficial administrativo	12.954
Fiscal Contrato	Simoni Guimarães	Assessora Jurídica	16.789
Fiscal Contrato	Cristiane dos Santos Machado	Assessora Superior	17.003
Fiscal Contrato	Daniele Hack da Silva	Oficineira	17.201
Fiscal Contrato	Jocinei de Souza	Oficineiro	17.202

7.2. O objeto contratado será recebido de forma provisória e definitiva, conforme prevê o Art. 140 da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 3.810/2020.

Definir uma lista de verificação para os aceites provisório e definitivo, a serem usadas durante a fiscalização.

7.2.1. **PROVISORIAMENTE**, por um dos Fiscais de Contrato designado por meio de Portaria específica para fiscalização, para efeito de posterior verificação da conformidade das especificações exigidas, devendo no recebimento provisório o Fiscal de Contrato, entre outros:

7.2.1.1. **CONFERIR OS DADOS BÁSICOS DA NOTA FISCAL/FATURA:** Conferir e somente autorizar a descarga dos produtos se os dados da Prefeitura estiverem corretos (Nome, CNPJ, endereço), se o número e ano da Nota de Empenho constar corretamente na Nota Fiscal/Fatura, e se o(s) produto(s) for(em) da marca estabelecida na Nota de Empenho, sendo proibido a descarga de produtos sem a apresentação/entrega da respectiva Nota Fiscal/Fatura.

7.2.1.2. **CONFERIR QUANTITATIVAMENTE:** No caso de produtos, conferir se a descrição e a quantidade de volumes entregues estão de acordo com a Nota Fiscal/Fatura, se as embalagens estão em bom estado (sem sinais de quebra, umidade, amassado, entre outros danos) e devidamente acondicionadas. No caso de carga por m³ fazer a cubagem do caminhão, conferindo se o volume do baú/caçamba corresponde ao especificado na Nota Fiscal/Fatura.

7.2.1.3. **REGISTRAR EVENTUAL OCORRÊNCIA:** Constada alguma avaria ou problema o Fiscal de Contrato responsável pelo recebimento provisório deve escrever ou carimbar no canhoto da Nota Fiscal/Fatura e no recibo do frete "Embalagem danificada. Sujeito à conferência pelo solicitante e possível indenização". Caso o dano seja no produto, o Fiscal de Contrato responsável pelo recebimento provisório deverá recusar o recebimento.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



7.2.2. **DEFINITIVAMENTE**, em até 3 (três) dias úteis a contar do ateste provisório por um segundo Fiscal de Contrato, designado por meio de Portaria específica para fiscalização, devendo no recebimento definitivo o Fiscal de Contrato, entre outros:

7.2.2.1. **CONFERIR OS DADOS DA NOTA FISCAL/FATURA:** Conferir no Portal da Nota Fiscal Eletrônica - www.nfe.fazenda.gov.br ou diretamente no site do órgão emissor a autenticidade da Nota Fiscal Eletrônica, quando for o caso, e se:

I - A descrição do serviço, valor unitário e valor total estão de acordo com o disposto no Termo de Referência, Edital da licitação e proposta de preço da empresa vencedora;

II - Os dados da Prefeitura Municipal de Imbé e da Nota de Empenho estão corretamente informados na Nota Fiscal/Fatura;

III - A Nota Fiscal/Fatura apresenta rasura, e caso necessário, solicitar a substituição da mesma;

IV - A data de emissão da Nota Fiscal/Fatura é posterior a data de emissão da Nota de Empenho e da autorização do serviço quando for o caso.

7.2.2.2. **CONFERÊNCIA QUALITATIVA:** Conferir se o produto entregue está de acordo com o pactuado:

Se o produto está em suas respectivas embalagens, com indicação do modelo na embalagem e/ou do próprio produto bem como demais características que possibilitem a correta identificação do mesmo;

O não atendimento de qualquer condição pactuada impedirá o ateste de recebimento e o prazo para as correções necessárias, que deverão ser feitas sem custos adicionais para a Prefeitura Municipal de Imbé;

A qualidade do acabamento do produto/impressão;

7.2.2.3. **ANALISAR OS RELATÓRIOS:** Analisar os Relatórios emitidos pelo Fiscal de Contrato do recebimento provisório e eventuais documentos, emitindo relatório com as recomendações ao Gestor de Contrato. Caso ocorra transferência da posse dos bens ou a entrega do resultado dos serviços, porém não libera o particular das obrigações contratuais, mas apenas legitima a posse da Administração para que examine cautelosamente o objeto e verifique a conformidade com o que foi contratado.

7.3. O não atendimento de qualquer condição pactuada impedirá o ateste do recebimento definitivo, devendo neste caso ser formalizado a empresa vencedora as inconformidades encontradas e o prazo para as correções necessárias, que deverão ser feitas sem custos adicionais para a Prefeitura Municipal de Imbé.



7.4. Na hipótese prevista no item 7.3. o prazo de 3 dias úteis para o ateste definitivo será interrompido e a contagem retomada somente após sanadas as pendências, sem prejuízo de aplicação das penalidades cabíveis.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias a contar do recebimento definitivo na Nota Fiscal/Fatura, respeitando a ordem cronológica de pagamentos nos termos do Decreto Municipal nº 3.837, de 11 de fevereiro de 2021.

8.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

8.3. Constatando-se situação de irregularidade da empresa vencedora, será providenciada pelo Gestor de Contrato sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Gestor de Contrato.

8.4. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Gestor de Contrato deverá comunicar formalmente o titular da Secretaria demandante quanto à inadimplência da empresa vencedora, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam providenciados os encaminhamentos necessários com vistas a abertura de Processo Administrativo Especial - PAE.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DO SERVIÇO

Será feita através de Licitação, que é a regra nas contratações públicas, quando então se deve definir se o serviço/produto é classificado como comum ou não, e as justificativas para o tipo e a modalidade de licitações adotadas.

9.1. **NATUREZA DO OBJETO:** A natureza do objeto a ser contratado é serviços comuns nos termos do Art. 6º, da Lei nº 14.133/2021.

9.2. **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO:** Opta-se pelo critério de menor preço por item, dispondo maior vantagem à administração por licitação pelo sistema de registro de preços.

9.3. **DA PROPOSTA DE PREÇO:** O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 30 (trinta) dias.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 Anexo a este Termo de Referência segue tabela consolidada com os itens, quantitativos, e valores obtidos através de pesquisa de mercado/levantamento orçamentário.

10.2. Os documentos utilizados (detalhamento dos resultados e fontes da pesquisa de preços) para embasar a pesquisa de preços integram o presente processo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto correrão pela seguinte dotação orçamentária:

17- SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER E DIREITOS HUMANOS – SEMDHI

17.02.14.422.0103.2801

Código reduzido 985 – 3.3.90.32.00.00.00.00 – Material de Distribuição Gratuita

Imbé, 06 de março de 2024.

Elaborado por:

Nome Servidor

Cargo

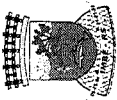
Daiana G. E. Godoy
Secretária Mun. da Mulher e
Direitos Humanos
Portaria 003/2021

Izadora
Izadora Santana de Sales
Agente Administrativo
Matrícula 17146

Nome Servidor

Cargo

Taís H. L. Marques
Oficial Administrativo



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
Secretaria Municipal de Administração



Planilha valor médio de mercado – Camisetas Dry Fit – SEMDHI												
Cód	Quant.	Unidade	Descrição	Cotação 1	Valor Unitário	Cotação 2	Valor Unitário	Cotação 3	Valor Unitário	Mediana	Mediana Total	
24235	600	Unidade	Camiseta Dryfit premium preta com mangas na cor lilás, impressão frente e verso	Pregão Eletrônico: 02/2024 – Licitação – UASG 58400 – PM de São Jerônimo	R\$ 15,00	Pregão Eletrônico: 26/2023 – Licitação – UASG 68100 – PM de Imbé	R\$ 24,60	Pregão Eletrônico: 22/2023 – Licitação – UASG 40200 – PM de Ajuricaba	R\$ 24,90	R\$ 24,60	R\$ 14.760,00	
Total:											R\$ 14.760,00	

Sales
Izadora Santana de Sales
Agente Administrativo
Matricula 17146

46
Isa



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ANEXO I

MODELO PROPOSTA E DESCRIÇÃO - DISPENSA ELETRÔNICA Nº 014/2024.

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do objeto da Dispensa Eletrônica nº 014/2024, acatando todas as estipulações consignadas no Edital e Termo de Referência, conforme abaixo:

Razão Social:

Endereço:

Município:

Estado:

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Telefone:

E-mail:

Responsável:

Prazo e forma de entrega: Conforme Edital e/ou Termo de Referência

Item	Unid.	Descrição	Quant.	Preço por Item	Preço Total

**Validade da proposta: mínimo 30 dias.*

Data:

Assinatura: