



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



DISPENSA ELETRÔNICA nº 0015/2025

Abertura 23/07/2025 – 09:00 h

Objeto: Aquisição de material personalizado para formatura dos estudantes do Projeto PROERD.

Início do recebimento das propostas: 14/07/2025 às 08:00h.

Fim do recebimento e abertura/início das disputas: 23/07/2025 às 08:30h.

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 apresentar a melhor proposta deverá, no prazo de até 120 minutos após o encerramento das disputas de todos os lotes, anexar ao sistema de compra eletrônica a proposta atualizada, com a devida adequação do valor unitário (limitado a duas casas decimais após a vírgula) ao valor total ofertado, bem como os relatórios técnicos que descrevam a constituição do produto, atestando a existência do selo de qualidade do INMETRO contendo a constituição do produto, mencionando os materiais usados na fabricação, bem como suas características e desempenho, sob pena de desclassificação da proposta em caso de descumprimento das exigências ou inconsistências identificadas no fechamento da proposta pelo pregoeiro.

DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO: A empresa vencedora terá o prazo máximo de 120 minutos **após** o aceite da proposta final (julgamento da proposta), para anexar a documentação de habilitação, no sistema do pregão BANRISUL.

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

Caberá à licitante acompanhar todas as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

Mais informações pelo e-mail licitacao@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, 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

- a) Quanto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- b) Certidão de tributos federais expedida pela Secretaria da Receita Federal e débitos previdenciários (INSS);
- c) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral (CNPJ);
- d) Quanto a Fazenda Municipal: Certidão Negativa de débito para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante abrangendo todos os tributos administrados pelo Município;
- e) quanto a Fazenda Estadual: Certidão Negativa de débito para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;
- f) certidão Negativa de Falência e Concordata ou recuperação judicial, emitida pelo distribuidor do foro da sede da licitante, com data não anterior a 120 (cento e vinte) dias antes da data de apresentação dos documentos de habilitação;
- g) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, 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;
- h) 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 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 – CCMEI.
- i) prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal (alvará de localização e funcionamento), relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- j) a empresa que enquadrar-se como beneficiária da Lei Complementar 123/2006, apresentar cópia do enquadramento de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP emitido pela Junta Comercial ou Cartório de Registros Especiais.
- k) Atestado de Capacidade Técnica que comprove o fornecimento anterior, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatível com o objeto licitado em termos de qualidade e quantidade com o objeto da presente licitação.

* Anexos e demais documentos devem ser apresentados de acordo com o referido Termo de Referência.



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



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



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. **DEFINIÇÃO DO OBJETO:** Aquisição de material personalizado para o Projeto PROERD.

Lote	Unidade	Descrição Produto	Estimativa
01	unidade	CAMISETA EM POLIVISCOSE MANGA CURTA - Gola redonda simples, costurada em máquina overlock para todos os tamanhos. A barra do corpo deve ser costurada em máquina cobertura 2 agulhas bitola larga, com bainha pronta com 2,0cm de largura. Ombros, mangas e laterais costurados em máquina overlock. Cor branca, composição do tecido poliviscose: 65% poliéster e 35% viscose, com gramatura de 160 g/m, de primeira qualidade, anti-pilling, de corte reto. SILK SCREEN (estampa) colorida 4x4, na frente e nas costas, conforme arte fornecida pela Prefeitura. A peça confeccionada deve estar limpa e isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação.	250

2. JUSTIFICATIVA

2.1. **JUSTIFICATIVA:** A presente demanda se dá em virtude da necessidade da Secretaria Municipal de Educação, em promover os uniformes de forma padronizada e organizada para a cerimônia de formatura do Projeto PROERD. A aquisição do material para o Projeto está em conformidade com a Lei 9.394/96, pois se enquadra como uma das ações que contribuem para a formação integral dos alunos, promovendo a educação em valores e a prevenção de comportamentos de risco, e se enquadra nas disposições da Lei nº 14.133/2021.

2.2. **QUANTITATIVO:** Conforme tabela do item 1.1.

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

3.1. **CONDIÇÕES DO OBJETO:** Descrição do produto constante no Anexo II - Especificações, desse expediente.

3.2. **LEGISLAÇÃO/NORMAS APLICÁVEIS:** O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, deverá apresentar junto a sua proposta, sob pena de não aceitação, os relatórios de ensaio de cada produto, acreditados pelo INMETRO, contendo a constituição do produto, mencionando os materiais usados na fabricação, bem como suas características e desempenho. Todo material deve estar em conformidade com a Portaria Inmetro nº 118, de 11 de março de 2021, que regula o produto têxtil fabricado, importado, distribuído e comercializado, de forma a não oferecer riscos que comprometam a segurança do usuário.

3.3. **PARCELAMENTO:** O objeto não será parcelado.

3.4. **SUSTENTABILIDADE:** Dada a natureza do objeto que se pretende contratar, não se verificam impactos ambientais relevantes, sendo necessário tão somente que a licitante atenda aos critérios dos órgãos fiscalizadores e à política de sustentabilidade ambiental estabelecida.



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



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



3.5. **PRAZO DO CONTRATO:** O prazo de vigência da contratação será de 60 (sessenta) dias contados da assinatura do contrato ou do recebimento da Nota de Empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

4. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

4.1. **REGISTROS E LICENÇAS:** O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, deverá apresentar junto a sua proposta, sob pena de não aceitação, os relatórios de ensaio de cada produto, acreditados pelo INMETRO, contendo a constituição do produto, mencionando os materiais usados na fabricação, bem como suas características e desempenho. Todo material deve estar em conformidade com a Portaria Inmetro nº 118, de 11 de março de 2021, que regula o produto têxtil fabricado, importado, distribuído e comercializado, de forma a não oferecer riscos que comprometam a segurança do usuário.

4.2. **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA:** O licitante deverá apresentar, na fase de habilitação, Atestado de Capacidade Técnica, em seu nome, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o fornecimento de material compatível com o objeto.

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

5.1. **PRAZOS E FORMA DE COMUNICAÇÃO:** O prazo para entrega será de até 15 (quinze) dias corridos, a partir da data de solicitação, encaminhada por e-mail e acompanhado da Nota de Empenho. Secretaria Municipal de Educação telefone: (51) 3627-8515/E-mail: smed@imbe.rs.gov.br.

5.2. **LOGÍSTICA/FRETE:** O fornecedor será responsável pelo valor do frete, a efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local designado, acompanhado da respectiva nota fiscal (frete CIF).

5.3. **LOCAL/HORÁRIO:** Será entregue no almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação: Av. Paraguassú nº 2325, bairro Centro, Imbé/RS. Horário de funcionamento: Segunda a sexta, das 8h15min às 11h e das 13h30min às 16h30min.

5.4. **SUBCONTRATAÇÃO:** Não será permitida a subcontratação.

5.5. **SAC/SUPORTE TÉCNICO:** Deverá ser informado os meios de contato para resolução de irregularidades.

5.6. **GARANTIA:** Garantia mínima de 30 (trinta) dias, tratando-se de fornecimento de produtos comuns, conforme o Código de Defesa do Consumidor Lei nº 8.078/ 1990.

5.6.1. Os produtos devem ter garantia contra defeitos de fabricação de, no mínimo, 30 (trinta) dias conforme art. 26 do Código de defesa do Consumidor.

5.6.2. Constada algum dano ou avaria no transporte/entrega do produto, a contratada deverá substituir as unidades que estiverem fora das conformidades, em até 3 (trinta) dias úteis, sem nenhum custo para Prefeitura.

✓



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



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



6. OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

6.1. CONTRATADO: O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Instrumento, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

I - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, Lei Federal 14.133/2021);

II - Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do objeto, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

III - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

IV - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

V - Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, Lei Federal 14.133/2021;

VI - Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual, Municipal e/ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

VII - Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

VIII - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.



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



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



IX - Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução/fornecimento do objeto.

X - Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

XI - Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

XII - Manter durante toda a vigência do contrato, se for o caso, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

XIII - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, se for o caso, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116 Lei nº 14.133/2021);

XIV - Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único Lei nº 14.133/2021);

XV - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

6.2. CONTRATANTE: São Obrigações do Contratante:

I - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o objeto e especificações anexas;

II - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

III - Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

IV - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

V - Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Instrumento;

VI - Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

VII - Cientificar o órgão de representação judicial do Executivo Municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;



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



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



VIII - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução e/ou entrega do objeto, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

IX - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.3 DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD - As partes deverão cumprir a Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

I - Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD;

II - É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

III - Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

IV - É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

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, caso indicado formalização contratual específica.

Secretaria Municipal de Educação			
Designação	Nome	Cargo	Matrícula
Gestor Titular	Roselma Costa	Professora	72
Gestor Suplente	Wilian Junior Vieira Adriano	Agente Administrativo	17178
Fiscal Contrato	Angelita Simas Valentim Claro	Auxiliar de Ed. Infantil	2109
Fiscal Contrato	Andrius Becker Demianczuk	Assessor de Expediente	13457
Fiscal Contrato	Clayton Platen da Silva	Assessor Superior	13563

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.



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



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



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.

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.

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 produto, 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.

7.2.2.2. **CONFERÊNCIA QUALITATIVA:** Conferir se o bem/produto entregue está de acordo com o pactuado no Termo de Referência, Edital da licitação e proposta da empresa vencedora, conferindo:

I - A qualidade do acabamento do bem/produto;



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



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



II - Se bem/produto tem o registro em órgão de controle (Anvisa, Inmetro, etc), quando for o caso;

III - Se os encargos trabalhistas e previdenciários foram devidamente recolhidos.

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

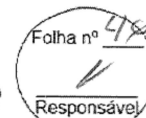
9.1. **NATUREZA DO OBJETO:** O objeto a ser contratado é bem comum nos termos do Art. 6º, da Lei nº 14.133/2021.



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



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



9.2. **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO:** A forma de seleção adotada é a contratação direta, por dispensa de licitação, conforme Art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo o critério de julgamento adotado o menor preço por item, conforme inciso I do Art. 33 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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.

11. **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto correrão pela(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

Órgão: SMED – Secretaria Municipal de Educação

Ação: 2259 – Manutenção das atividades do ensino fundamental

Elemento de Despesa: 33.90.30.14.00.00 – Material Educativo e Esportivo

Tipo de Recurso: 1500 – MDE

Imbé, 28 de maio de 2025.

Elaborado por:

Nome Servidor: **Luciana Gonçalves Oliveira**
Cargo: **Agente Administrativo**
Matrícula 16347

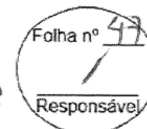
Nome Servidor
Cargo



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



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



ANEXO II
ESPECIFICAÇÕES

ITEM 1	CAMISETA EM POLIVISCOSE MANGA CURTA						
QUANTIDADES							
TAMANHOS	10	12	14	16	P	M	G
UNIDADES	10	80	65	35	30	25	5
TOTAL: 250 UNIDADES							

MODELO: *A ARTE SERÁ FORNECIDA PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



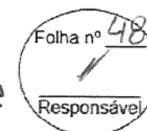
Gola redonda simples, costurada em máquina overlock para todos os tamanhos. A barra do corpo deve ser costurada em máquina cobertura 2 agulhas bitola larga, com bainha pronta com 2,0cm de largura. Ombros, mangas e laterais costurados em máquina overlock. Cor branca, composição do tecido poliviscose: 65% poliéster e 35% viscose, com gramatura de 160 g/m, de primeira qualidade, anti-pilling, de corte reto. SILK SCREEN (estampa) colorida 4x4, na frente e nas costas, conforme arte fornecida pela Prefeitura. A peça confeccionada deve estar limpa e isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação.

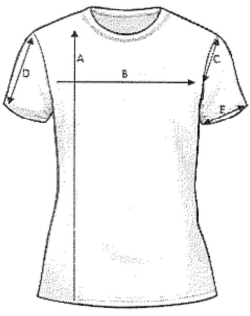


ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



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



	MEDIDAS							
		Tam. 10	Tam.1 2	Tam.1 4	Tam.1 6	Tam. P	Tam. M	Tam. G
	A Comprimento	56cm	59cm	62cm	65cm	69cm	71cm	73cm
	B Tórax	41cm	43cm	45cm	47cm	49cm	52cm	55cm
	C Cava Reta	19cm	20cm	21cm	22cm	23cm	24cm	25cm
	D Comprimento da Manga	18cm	19cm	20cm	21cm	21cm	22cm	23cm
	E Abertura da Manga	13cm	14cm	15cm	16cm	17cm	18cm	19cm
Tolerância das medidas: +/- 3%								

ETIQUETA DE IDENTIFICAÇÃO	
Etiqueta de identificação deve ser em tecido branco afixada em caráter permanente na parte interna centralizada no decote traseiro. Os caracteres tipográficos dos indicativos devem ser na cor preta devendo ser uniformes e informar a razão social, CNPJ, marca, composição do tecido, tamanho, símbolos e instruções de lavagem.	Exemplo: 



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



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



TABELA CONSOLIDADA – LEVANTAMENTO ORÇAMENTÁRIO

Item	Descrição	Und	Qtd	Mediana (Unitário)	Mediana (Total)
1	CAMISETA EM POLIVISCOSE MANGA CURTA - Gola redonda simples, costurada em máquina overlock para todos os tamanhos. A barra do corpo deve ser costurada em máquina cobertura 2 agulhas bitola larga, com bainha pronta com 2,0cm de largura. Ombros, mangas e laterais costurados em máquina overlock. Cor branca, composição do tecido poliviscose: 65% poliéster e 35% viscose, com gramatura de 160 g/m, de primeira qualidade, anti-pilling, de corte reto. SILK SCREEN (estampa) colorida 4x4, na frente e nas costas, conforme arte fornecida pela Prefeitura. A peça confeccionada deve estar limpa e isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação.	unid	250	R\$ 40,00	R\$ 10.000,00

Luciana Gonçalves Oliveira
Agente Administrativo
Matrícula 16347





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



ANEXO I
MODELO PROPOSTA E DESCRIÇÃO DISPENSA ELETRÔNICA Nº ____/25

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do objeto do Dispensa nº ____/2025, acatando todas as estipulações consignadas no Edital, conforme abaixo:

Razão Social:

Endereço:

CNPJ:

Telefone/Fax:

Contato:

Garantia:

Prazo e forma de entrega: Conforme Edital

Município:

Estado:

Inscrição Estadual:

E-mail:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	PREÇO POR ITEM R\$	PREÇO TOTAL R\$
01	CAMISETA EM POLIVISCOSE MANGA CURTA GOLA REDONDA SIMPLES, COSTURADA EM MÁQUINA OVERLOCK PARA TODOS OS TAMANHOS. A BARRA DO CORPO DEVE SER COSTURADA EM MÁQUINA COBERTURA 2 AGULHAS BITOLA LARGA, COM BAINHA PRONTA COM 2,0CM DE LARGURA. OMBROS, MANGAS E LATERAIS COSTURADOS EM MÁQUINA OVERLOCK. COR BRANCA, COMPOSIÇÃO DO TECIDO POLIVISCOSE: 65% POLIÉSTER E 35% VISCOSE, COM GRAMATURA DE 160 G/M, DE PRIMEIRA QUALIDADE, ANTI-PILLING, DE CORTE RETO. SILK SCREEN (ESTAMPA) COLORIDA 4X4, NA FRENTE E NAS COSTAS, CONFORME ARTE FORNECIDA PELA PREFEITURA. A PEÇA CONFECCIONADA DEVE ESTAR LIMPA E ISENTA DE QUALQUER DEFEITO QUE COMPROMETA A SUA APRESENTAÇÃO.	UNIDADE	250		

_____, ____ de _____ de ____.

Data, assinatura e carimbo do proponente