PREGÃO ELETRÔNICO Nº 106/2026

***SECRETARIA**: SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA*
***SOLICITAÇÕES Nº** 2026/4042;*
***DATA:** 19 DE NOVEMBRO DE 2026*
***HORA:** 08 HORAS E 30 MINUTOS*
***OBJETO**: AQUISIÇÃO DE CHAPÉUS PERSONALIZADOS.*
***PROCESSAMENTO:** SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS*
***CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** MENOR PREÇO POR ITEM*
***REGIME:** ENTREGA PARCELADA*
***PARTICIPAÇÃO:** GLOBAL*
***MODO DE DISPUTA:** ABERTO*

O **MUNICÍPIO DE GARIBALDI**, torna público, para conhecimento dos interessados, que, no dia e hora acima descritos, realizará licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, do tipo menor preço, através do endereço eletrônico www.pregaobanrisul.com.br, processando-se essa licitação nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, IN nº 73 de 2022 e do Decreto Municipal nº 4.765/2023.

Maiores informações encontram-se à disposição dos interessados na Prefeitura Municipal de Garibaldi, RS, junto ao Departamento de Compras e Licitações, localizado na Rua Júlio de Castilhos, nº 254, Centro, ou pelo telefone (54) 3462-8228, ou ainda através do e-mail: licitacoes@garibaldi.rs.gov.br.

As empresas que desejarem participar do referido PREGÃO ELETRÔNICO deverão efetuar os procedimentos junto ao sítio eletrônico, conforme determinado neste edital.

1- DO OBJETO

1.1. Constitui-se como objeto da presente licitação o registro de preços para a aquisição de chapéus promocionais personalizados, destinados às ações de divulgação turística, institucional e promocional da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura do Município de Garibaldi/RS, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste edital.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	**CHAPÉU** promocional modelo Indiana, confeccionado em juta flex, com copa de 11 cm de altura e aba de 7 cm, forrada com acabamento em viés, carneira interna e elástico antialérgico. Personalização por meio de faixa em couro ecológico com gravação a laser da identidade visual fornecida pela Contratante. Incluso personalização, embalagem, transporte e frete para entrega no local indicado pela Contratante.	UN	5.000	R$ 26,00	R$ 130.000,00

1.2. Os materiais a serem adquiridos consistem em chapéus promocionais de consumo, modelo Indiana, confeccionados em juta flex, personalizados com a identidade visual do Município, destinados à distribuição e utilização em eventos, feiras, campanhas promocionais, ações institucionais, recepção de visitantes e demais atividades de promoção turística.

1.3. Os chapéus deverão atender às especificações técnicas constantes no Termo de Referência e no Memorial Descritivo, sendo fornecidos nos tamanhos P, M, G e GG, conforme a necessidade da Administração.

1.4. O valor unitário deverá ser único para todos os tamanhos, não sendo admitida

diferenciação de preços em razão da grade de tamanhos (P, M, G e GG).

1.5. O fornecimento dos chapéus ocorrerá de forma parcelada, mediante emissão do Empenho Orçamentário, observadas as quantidades e os tamanhos (P, M, G e GG) indicados pela Administração em cada solicitação. **O valor unitário será único para todos os tamanhos.**

1.6. Os produtos deverão ser entregues devidamente confeccionados, personalizados, embalados e prontos para utilização, não havendo necessidade de instalação, montagem, configuração ou qualquer procedimento complementar após a entrega.

1.7. Caberá à contratada providenciar a fabricação, personalização, embalagem, transporte e entrega dos materiais no local indicado pela Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, no prazo estabelecido no Termo de Referência, sendo todos os custos inerentes ao fornecimento de sua exclusiva responsabilidade.

1.8. Os produtos fornecidos deverão atender integralmente às especificações técnicas constantes no Termo de Referência e no Memorial Descritivo, observando os requisitos mínimos de qualidade, desempenho e acabamento necessários ao atendimento das necessidades da Administração.

1.9. Os chapéus deverão possuir, no mínimo, as seguintes características:

a) Modelo Indiana;
b) Confeccionados em juta flex, na cor natural;
c) Copa com altura aproximada de 11 cm;
d) Aba com largura aproximada de 7 cm;
e) Aba forrada com acabamento em viés;
f) Carneira interna para ajuste e conforto;
g) Elástico antialérgico;
h) Banho de impermeabilização;
i) Personalização conforme identidade visual fornecida pela Contratante;
j) Disponibilidade nos tamanhos P, M, G e GG, sendo o valor unitário único para todos os tamanhos.

1.10. Os materiais deverão ser novos, de primeiro uso, isentos de defeitos de fabricação, manchas, deformações, rasgos, falhas de acabamento ou quaisquer imperfeições que comprometam sua utilização ou aparência.

1.11. A personalização deverá apresentar excelente definição, resistência e durabilidade, mantendo suas características durante o uso normal do produto.

1.12. A empresa contratada deverá fornecer os produtos exatamente nas quantidades e nos tamanhos informados em cada Empenho Orçamentário, observando rigorosamente as especificações técnicas estabelecidas pela Administração.

1.13. O transporte, embalagem, carregamento, descarregamento e entrega dos materiais serão de inteira responsabilidade da Contratada, devendo os produtos ser entregues adequadamente acondicionados, de forma a evitar danos durante o transporte.

1.14. Os materiais deverão ser entregues no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento do Empenho Orçamentário.

1.15. A Contratada responderá pela qualidade dos produtos fornecidos, obrigando-se a substituir, sem qualquer ônus para a Administração, os itens que apresentarem defeitos de fabricação, divergência em relação às especificações técnicas, falhas de personalização, avarias decorrentes do transporte ou qualquer outra inconformidade constatada no recebimento ou durante o prazo de garantia.

1.16. Os produtos deverão possuir garantia mínima de 90 (noventa) dias, contados do recebimento definitivo, contra defeitos de fabricação, materiais ou acabamento, sem prejuízo da garantia legal prevista no Código de Defesa do Consumidor.

1.17. As aquisições ocorrerão mediante emissão do Empenho Orçamentário, nas quais serão informadas as quantidades a serem fornecidas, bem como a distribuição dos tamanhos P, M, G e GG, de acordo com a demanda da Administração.

1.18. Os materiais deverão ser entregues no endereço indicado pela Secretaria Municipal de

Turismo e Cultura, no Município de Garibaldi/RS, em dias úteis, durante o horário de expediente da Administração, compreendido entre 8h e 11h30min e das 13h30min às 17h, ou outro horário previamente acordado entre as partes.

1.19. Os chapéus deverão ser entregues devidamente personalizados, acondicionados em embalagens adequadas, protegidos contra danos decorrentes do transporte e prontos para utilização, não sendo necessária qualquer montagem, instalação ou procedimento complementar após o recebimento.

1.20. Caso sejam constatadas irregularidades, defeitos, vícios, divergências de qualidade, personalização, acabamento, quantitativos, tamanhos ou qualquer outra desconformidade com as especificações da contratação, a Contratada será formalmente notificada para promover sua substituição, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, sem qualquer ônus para a Administração.

2 – DA DIVULGAÇÃO DO EDITAL

2.1. O edital será publicado, no sitio eletrônico, no máximo, até o dia 30 de outubro de 2026;

2.2. A data e hora limite para recebimento de propostas nos termos exigidos no edital é 19 de novembro de 2026, às 08h29min;

2.3. A abertura das propostas ocorrerá no dia 19 de novembro de 2026, às 08hrs30min;

2.4. A disputa terá início no dia 19 de novembro de 2026, às 09hrs;

2.5. O endereço eletrônico para formalização de questionamentos e impugnações: licitacoes@garibaldi.rs.gov.br;

2.6. Sítio eletrônico da sessão: www.pregaobanrisul.com.br.

2.7. Todas as referências de tempo deste certame observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF.

3 – DO CREDENCIAMENTO E DA PARTICIPAÇÃO DO CERTAME

3.1. Para participar do certame, o licitante deve providenciar o seu credenciamento, com atribuição de chave e senha, diretamente junto ao provedor do sistema, onde deverá buscar informações a respeito do seu funcionamento, regulamento e instruções para a sua correta utilização.

3.1. As instruções para o credenciamento podem ser acessadas no seguinte sítio eletrônico: www.pregaobanrisul.com.br, e pelo telefone (51) 3288-1160.

3.2.É de responsabilidade do licitante, além de se credenciar previamente no sistema eletrônico utilizado no certame, cumprir as regras do presente edital, devendo:

3.2.1. Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.2.2. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

3.2.3. As informações acerca do andamento do processo licitatório serão encaminhadas pela Pregoeira, via chat, ficando a cargo do licitante a responsabilidade pelo acompanhamento.

3.2.4. Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

3.2.5. Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica.

3.2.6. Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

3.3. Não poderão disputar licitação ou participar da execução do contrato, direta ou indiretamente:

a) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de

participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

b) 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;

c) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

d) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

e) agente público do órgão licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria;

f) aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

g) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados.

h) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição.

i) empresa, isoladamente ou em consórcio, 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 serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.

3.3.1. O impedimento de que trata a alínea "a" do item 3.4, supra, será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.3.2. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

3.3.3. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem as alíneas "g" e "i" poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.3.4. O disposto nas alíneas "g" e "i" não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.4. A participação de pessoa jurídica em consórcio no presente processo licitatório fica condicionada ao atendimento dos requisitos do art. 15 da Lei 14.133/2021.

3.5. Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar da presente licitação, desde que:

a) a constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009;

b) a cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

c) qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado.

d) o objeto da licitação referir-se, em se tratando de cooperativas enquadradas na Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação.

3.6. É vedada a participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços

com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo no caso de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

4 – DO MODO DE DISPUTA

4.1. Será adotado o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, observando as regras constantes no item **8**.

4.2. A etapa competitiva, de envio de lances na sessão pública, durará **10 (dez) minutos**, e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **02 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública.

4.2.1. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

4.3. Encerrado o prazo do item **4.2**, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

4.4. Encerrada a recepção dos lances, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

4.5. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

4.6. Na hipótese do sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

4.7. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico www.garibaldi.rs.gov.br.

4.8. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5 – DO ENVIO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

5.2. As propostas deverão ser enviados exclusivamente por meio do sistema, até a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, observando os itens 5 e 6 deste Edital, e poderão ser retirados ou substituídos até a abertura da sessão pública.

5.2.1. Os documentos de habilitação serão solicitados pelo pregoeiro ao vencedor, concedendo prazo de 02 (duas) horas para que sejam anexados no sistema após a finalização da etapa dos lances e após inserção e ajustes da proposta final.

5.3. O licitante deverá declarar, sendo que a falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções legais:

5.3.1. O cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital, como condição de participação.

5.3.2. O cumprimento dos requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, se for o caso, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123/2006, como condição para aplicação do disposto no item 9, deste edital, mediante apresentação de **declaração de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, firmada pelo responsável legal e contador ou técnico contábil, com o receptivo CRC, e com data não superior a 60 (sessenta) dias da data da licitação.**

5.3.2.1. Em substituição ao documento supramencionado, poderá ser apresentada Certidão Simplificada, que comprove o enquadramento da Licitante como microempresa

ou empresa de pequeno porte, emitida pela Junta Comercial do Estado de sede da Licitante, certificada digitalmente e com data de emissão não superior a 90 (noventa)dias da data da licitação.

5.3.3. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

5.3.4. Que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

OBSERVAÇÃO 01: A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações da Lei 147/2014, deverá assinalar em campo próprio do Sistema Pregão Eletrônico Banrisul quando da inclusão das propostas no sistema.

5.4. Eventuais outros documentos complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo máximo de 02 (duas) horas.

5.5. Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

5.5.1. DECLARAÇÕES (MODELO DO ANEXO II):

a) Declaração de Idoneidade;

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

c) Declaração de cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital, como condição de participação.

d) Declaração de observância do limite de R$ 4.800.000,00 na licitação, limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

e) Declaração que suas 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.

f) Declaração que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

g) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.

h) Declaração da licitante de que não 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, conforme art. 14, IV da Lei nº 14.133/2021.

5.5.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Ato constitutivo, Estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em caso de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

b) Indicação do ato constitutivo, no caso de Sociedades Civis, acompanhada de prova, indicando a diretoria em exercício;

c) Registro Comercial no caso de empresa individual.

5.5.3. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF) com data de emissão de até 12 (doze) meses a data de abertura do certame;

b) Prova de regularidade expedida pela Procuradoria Nacional da Fazenda (**Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**).

c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual.

d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, sendo da sede ou domicílio do Licitante.

e) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por tempo de serviço (FGTS) e seguridade social.

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (obtida eletronicamente nos sites do TRT-4 e/ou Regional correspondente do licitante ou TST).

g) Comprovante 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;

5.5.3.1. A microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal, previstos no subitem **5.5.3.** deste edital, terão sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em cinco dias úteis, a contar da data em que for declarada vencedora do certame.

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

5.5.3.3. O prazo de que trata o item **5.5.3.1.** poderá ser prorrogado, por 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.

5.5.3.4. A não regularização da documentação, no prazo fixado nos itens acima, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

5.5.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com prazo de validade em vigor.

a.1) Caso a certidão não possua prazo de validade, será considerada vigente aquela com até 90 dias de emissão, a contar da data de expedição.

5.5.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove o fornecimento de chapéus personalizados ou materiais promocionais personalizados compatíveis em características com o objeto desta licitação, em quantitativo mínimo correspondente a 50% do quantitativo estimado do item, admitido o somatório de atestados;

5.6. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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

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

5.7. A documentação deverá ser apresentada na sua forma original ou por cópia autenticada, com exceção da documentação eletrônica, que possui autenticação do site oficial.

5.7.1. As empresas licitantes deverão se atentar para apresentação dos documentos correspondentes à proposta financeira e à habilitação, OBRIGATORIAMENTE, em seus RESPECTIVOS CAMPOS E NOS PRAZOS ESPECÍFICOS estabelecidos nas convocações realizadas pelo(a) Agente de Contratação. Ressalta-se que NÃO SERÃO ACEITOS documentos de habilitação anexados conjuntamente com a proposta financeira, inicial ou atualizada, **SOB PENA DE IMEDIATA DESCLASSIFICAÇÃO DA LICITANTE.**

5.8. Para efeito de verificação dos documentos de habilitação, será permitida a sua realização

por processo eletrônico de comunicação a distância, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.9. Se o envio da documentação ocorrer a partir de sistema informatizado prevendo acesso por meio de chave de identificação e senha do interessado, presume-se a devida segurança quanto à autenticidade e autoria, sendo desnecessário o envio de documentos assinados digitalmente com assinatura eletrônica avançada ou assinatura eletrônica qualificada, nos termos do Decreto Municipal nº 4.765/2023.

5.10. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, comprovadamente, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

6 - DA PROPOSTA DE PREÇO

6.1. A proposta, cujo prazo de validade é fixado pela Administração em **sessenta** (60) dias, deverá ser registrada no sistema eletrônico, observando as diretrizes do **Anexo III**. Também deverá conter:

a) Razão social da empresa;

b) Preço unitário e total do item, até duas casas após a vírgula, em moeda nacional, devendo 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, as quais correrão por conta da licitante vencedora.

c) Informação de marca e modelo ofertada que deverá ser observada na entrega.

d) Informação do fabricante do produto.

e) Descrição do objeto, contendo as informações de acordo com a especificação do Termo de Referência;

f) Indicação do prazo de garantia do produto, de acordo com a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990.

6.2. Serão desclassificadas as propostas que se apresentarem em desconformidade com este edital, bem como, com preços superestimados ou inexequíveis, ou superiores ao estimado pela Administração.

6.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

6.4. 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, exceto em caso de erro grosseiro, questão que será avaliada pelo pregoeiro.

6.5. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.6. As empresas licitantes deverão se atentar para apresentação dos documentos correspondentes à proposta financeira e à habilitação, OBRIGATORIAMENTE, em seus RESPECTIVOS CAMPOS E NOS PRAZOS ESPECÍFICOS estabelecidos nas convocações realizadas pelo(a) Agente de Contratação. Ressalta-se que NÃO SERÃO ACEITOS documentos de habilitação anexados conjuntamente com a proposta financeira, inicial ou atualizada.

7 – DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

7.1. No dia e hora indicados no preâmbulo, o pregoeiro abrirá a sessão pública, mediante a utilização de sua chave e senha.

7.2. O licitante poderá participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha, e deverá acompanhar o andamento do certame e as operações realizadas no sistema eletrônico durante toda a sessão pública do pregão, ficando responsável pela perda de

negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, conforme item **3.3.** deste Edital.

7.3. A comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

7.4. Iniciada a sessão, as propostas de preços contendo a descrição do objeto e do valor estarão disponíveis na *internet*.

7.5. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

8 – DA CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará fundamentadamente aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

8.2. Será desclassificada a proposta que:

a) Contiver vícios insanáveis;

b) Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

c) Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

d) Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

e) Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.1.1. Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

8.1.2. No caso de bens e serviços em geral, a Administração considerará indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, facultando ao Pregoeiro diligenciar, conforme item 8.3.

8.1.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

8.2. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.3. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

8.3.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.3.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.4. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

8.4.1. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

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

8.6. As propostas classificadas serão ordenadas pelo sistema e o pregoeiro dará início à fase

competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

8.7. Somente poderão participar da fase competitiva os autores das propostas classificadas.

8.8. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos e serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu autor, observando o horário fixado para duração da etapa competitiva, e as seguintes regras:

8.9.1. O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

8.9.2. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.9.3. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

8.9.4. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será de 01 (um) minuto, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.

8.10. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

8.11. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, será determinado previamente via sistema.

8.12. Na licitação para registro de preços não será admitida a cotação de quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, sob pena de desclassificação.

8.13. Somente serão considerados válidos os lances dos licitantes que forem inseridos na "sala de disputa", não sendo considerados outros meios, tais como chat do sistema, e-mail, etc.

9 - DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

9.1. Encerrada etapa de envio 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 referida Lei.

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

9.1.2. A situação de empate somente será verificada depois de ultrapassada a fase da proposta e encerrados os lances.

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

a) a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, detentora da proposta de menor valor, poderá apresentar, no prazo de 05 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item **9.1.1** deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo e na forma prevista na alínea "a" deste item.

c) Se houver duas ou mais microempresas e/ou empresas de pequeno porte e/ou cooperativas com propostas iguais, será realizado sorteio para estabelecer a ordem e serão convocadas para a apresentação de nova proposta, na forma das alíneas anteriores.

9.3. Se não houver licitante que atenda ao item 9.2. e seus subitens, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

a) Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

b) Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual serão ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações decorrentes de outras

contratações;

c) Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme Decreto nº 4.172, de 1º de setembro de 2023;

d) Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

9.4. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

a) Empresas estabelecidas no território do Estado do Rio Grande do Sul;

b) Empresas brasileiras;

c) Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

10– NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO

10.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, inclusive com a realização do desempate, se for o caso, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, 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.

10.2. A negociação será encerrada após transcorridos 15 (quinze) minutos da sua abertura, exceto se as partes entrarem em acordo antes desse período.

10.3. Encerrada a etapa de negociação, será examinada a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação valor de referência da Administração.

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

10.5. Será permitido o registro de mais de um fornecedor, desde que a cotação seja em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação.

10.6. Para o registro, o Pregoeiro solicitará aos demais participantes que informem se aceitam fornecer o bem ou prestar o serviço em preço igual ao licitante vencedor, o que será registrado em Ata.

10.7. O licitante vencedor terá o prazo de 2 (duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro no sistema, para envio da proposta e, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação de que trata o caput deste artigo.

10.7.1. A critério do pregoeiro, o prazo supramencionado, poderá ser prorrogado, uma única vez, em até 120 (cento e vinte) minutos;

11 – DA ENTREGA DA AMOSTRA

11.1. Após a classificação do licitante provisoriamente declarado vencedor, o certame será suspenso, e a Agente de Contratação se manifestará via chat do sistema eletrônico solicitando o envio de uma amostra física do chapéu ofertado, para análise dos produtos ofertados, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, para fins de aprovação definitiva da entrega total à municipalidade.

11.1.1. O licitante provisoriamente declarado vencedor deverá encaminhar as amostras, apenas após a solicitação do Agente de Contratação;

11.2. A licitante detentora da melhor oferta deverá entregar 01 (uma) amostra (protótipo). A amostra deverá ser identificada, por meio de etiqueta adesiva, impressão na peça ou outra forma de identificação, com os seguintes dados: **razão social da licitante, nº do pregão, nº do item, a marca ou fabricante do material. A amostra deve ser entregue com documento detalhando a caracterização do produto.**

11.3. A amostra deverá ser apresentada já confeccionada e personalizada conforme as especificações do Termo de Referência, contendo todas as características exigidas para o produto definitivo, inclusive quanto ao material, acabamento, personalização, dimensões, qualidade dos

componentes e padrão visual, devendo ser apresentada em sua forma original e idêntica a que será entregue em definitivo.

11.4. As amostras devem ser entregues na Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, localizada no Centro Administrativo Municipal, na Rua Júlio de Castilhos, Nº 254, Bairro Centro – Garibaldi/RS, de segunda a sexta.

11.4.1. Os horários para entrega são: 08h às 11h30min / 13h30min às 17h, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega;

11.4.2. É facultada prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo;

11.5. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

11.6. A análise da amostra será realizada pela Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, por servidores designados, que verificarão, no mínimo, os seguintes aspectos:

a) Conformidade com as especificações técnicas previstas no Termo de Referência e no Memorial Descritivo;

b) Qualidade do material utilizado na fabricação;

c) Acabamento geral do produto;

d) Qualidade e durabilidade da personalização;

e) Dimensões e características do modelo;

f) Conforto, resistência e qualidade construtiva;

g) Fidelidade ao padrão visual estabelecido pela Administração.

11.6.1. A Administração poderá solicitar esclarecimentos sobre a amostra apresentada, vedada qualquer alteração que implique modificação das características essenciais do produto ofertado.

11.7. A não apresentação ou reprovação técnica da amostra implicará desclassificação da proposta, sendo convocado o licitante subsequente.

11.7.1. Da análise das amostras será emitido parecer técnico (aprovado ou reprovado) ao Pregoeiro para fins do encaminhamento do processo para adjudicação e homologação do lote à licitante detentora da melhor oferta.

11.7.2. Os resultados das avaliações serão divulgados por parecer do setor competente**.**

11.8. Serão rejeitadas as amostras que:

11.8.1. Apresentarem defeitos durante a análise técnica;

11.8.2. Apresentarem divergência a menor em relação às especificações técnicas da proposta;

11.8.3. Apresentarem qualidade inferior em relação às especificações constantes da proposta. A amostra poderá ser desclassificada, mesmo que possua todas as especificações exigidas no Edital, através de laudo fundamentado pela comissão de avaliação.

11.9. A Administração poderá realizar testes práticos e/ou análises técnicas para verificação da conformidade dos materiais, sem custos adicionais. Quando aplicável, o fornecedor deverá disponibilizar manuais, catálogos técnicos ou instruções de uso em português, de forma impressa ou digital, como condição para aprovação do item.

11.10. Os resultados das avaliações serão divulgados por parecer do setor competente;

11.11. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência;

11.12. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

11.13. Na eventualidade da amostra ser submetida a testes destrutivos para verificação técnica de sua composição, materiais e camadas, conforme supramencionado no Termo de

Referência, quando tecnicamente indispensáveis para comprovação da composição do material, o ônus pela inutilização do produto será exclusivo da licitante.

11.14. A amostra aprovada servirá como padrão de referência para o recebimento dos produtos durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, podendo a Administração rejeitar materiais entregues que apresentem qualidade, acabamento, personalização ou características inferiores às da amostra aprovada.

11.15. As despesas decorrentes da confecção, transporte, entrega e eventual substituição da amostra correrão integralmente por conta da licitante, não sendo devida qualquer indenização ou ressarcimento pela Administração.

12 – DA VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

12.1. Encerrada a etapa de avaliação das amostras, o certame terá prosseguimento, com a verificação dos documentos de habilitação do licitante provisoriamente classificado como vencedor.

12.2. Caso entenda necessário, o pregoeiro poderá verificar se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União; e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União.

12.3. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

12.4. Os documentos de habilitação, de que trata o item 5.5, serão examinados pelo pregoeiro, que verificará a autenticidade das certidões junto aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores.

12.4.1. As certidões apresentadas na habilitação, que tenham sido expedidas em meio eletrônico, serão tidas como originais após terem a autenticidade de seus dados e certificação digital conferidos pela Administração, dispensando nova apresentação, exceto se vencido o prazo de validade.

12.5. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

12.6. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

12.7. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

12.8. A beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006 que possua alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ ou trabalhista, terá sua habilitação condicionada ao envio de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em 5 (cinco) dias úteis, prazo que 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.

12.9. Caso a licitação dependa da verificação da Planilha de Custos, a sessão será suspensa para análise pela secretaria competente para, após, ser adjudicada.

12.9.1. Nesse caso, a empresa vencedora, declarada na fase dos lances, deverá apresentar ao pregoeiro, em até 48 horas contados da realização do certame, uma planilha de custos detalhada, conforme modelo em anexo, com todos os valores unitários e total. A planilha será encaminhada para a Secretaria competente para análise dos valores e o certame ficará suspenso para posterior adjudicação.

13 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS E IMPUGNAÇÕES

13.1. Declarado o vencedor, ou proclamado o resultado sem que haja um vencedor, os licitantes poderão manifestar justificadamente a intenção de interposição de recurso, em campo próprio do sistema, durante o prazo de 10 (dez) minutos, encerrado este prazo automaticamente pelo sistema, sob pena de decadência do direito de recurso.

13.2. Havendo a manifestação motivada do interesse em recorrer, será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para a interposição das razões do recurso, também via sistema, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

13.2.1. O recurso deverá versar sobre:

a) Ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;

b) Julgamento das propostas;

c) Ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

d) Anulação ou revogação da licitação.

13.2.2. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas "b" e "c" do item 13.2.1 do presente Edital, serão observadas as seguintes disposições:

a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

b) A apreciação dar-se-á em fase única.

13.3. O recurso e as contrarrazões serão dirigidos à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.4. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

13.5. O recurso interposto dará efeito suspensivo ao ato ou à decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

13.6. A impugnação ao edital de licitação deve ser protocolada em até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.6.1. A impugnação deverá ser encaminhada ao e-mail licitacoes@garibaldi.rs.gov.br, o qual servirá como protocolo oficial.

13.6.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão encaminhadas para o endereço eletrônico da impugnante e divulgadas no sítio eletrônico da Administração.

13.7. Os recursos, impugnações e contrarrazões interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

13.8. A licitante poderá encaminhar pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

14– DO ENCERRAMENTO DA CONTRATAÇÃO

14.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

a) Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

b) Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

c) Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

d) Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

15– DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. Após a homologação do resultado da licitação, a Administração, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para, no prazo de 05 (cinco) dias, assinarem a Ata de Registro de Preços.

15.1.1. O extrato da Ata de Registro de Preços será publicado de acordo com o Decreto Municipal nº 4.765/2023.

15.1.2. Serão também registrados os fornecedores que aceitarem fornecer o bem ou prestar o serviço em preço igual ao licitante vencedor.

15.2. A ata de registro de preços terá prazo de validade de até 1 (um) ano, podendo este prazo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados.

15.2.1. Em caso de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, os quantitativos serão automaticamente renovados.

15.3. A existência de preço registrado não obriga a Administração a firmar as contratações que dele poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, desde que devidamente motivada.

15.4. O registro do fornecedor será cancelado quando:

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

b) não aceitar reduzir o preço de contrato decorrente da ata, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

c) sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.5. O cancelamento do registro de preços também poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento do objeto, desde que comprovados e justificados:

a) por razão de interesse público; ou

b) a pedido do fornecedor.

15.6. Havendo alteração de preços dos materiais, gêneros ou serviços tabelados por órgãos oficiais competentes, os preços registrados poderão ser reequilibrados e reajustados em conformidade com as modificações ocorridas, devendo estas ser efetivamente demonstradas.

15.6.1. Na hipótese prevista no item 15.6, deverá ser mantida a diferença apurada entre o preço originalmente constante na proposta original e objeto do registro e o preço da tabela da época.

15.6.2. O disposto no item 15.6 aplica-se, igualmente, aos casos de incidência de novos tributos ou de alteração das alíquotas dos já existentes, ou fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, mas de consequências incalculáveis, que impactem no custo do fornecedor, devendo o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ser analisado na forma do art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133, de 2021.

15.6.3. Os preços registrados, quando sujeitos a controle oficial, poderão ser reajustados nos termos e prazos fixados pelo órgão controlador.

15.6.4. O beneficiário do registro, em função da dinâmica do mercado, poderá solicitar a atualização dos preços vigentes, mediante solicitação à Administração Municipal, acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços dos fabricantes, notas fiscais de aquisição dos produtos, matérias-primas, componentes, etc.

15.6.5. A atualização não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época.

15.6.6. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado.

15.6.7. O pedido de reequilíbrio somente será analisado pela Administração Pública após a inequívoca comprovação da ocorrência do fato gerador que ensejou o alegado desequilíbrio no fluxo financeiro da REGISTRADA.

15.6.8. Considerando-se que o equilíbrio exigido na relação contratual envolve uma contraposição entre encargos e vantagens, não serão concedidos reequilíbrios que ensejam impacto

irrisório à Administração.

15.6.9. A base de cálculo do reajuste anual será o valor da proposta financeira apresentada, com o acréscimo, se houver, de eventuais correções inflacionárias decorrentes do decurso de prazo contratual, sendo descontada a porcentagem dos reequilíbrios concedidos durante a contratação.

16– DOS PRAZOS E DO FORNECIMENTO

16.1. O fornecimento dos chapéus ocorrerá de forma parcelada, mediante emissão do Empenho Orçamentário, observadas as quantidades e os tamanhos (P, M, G e GG) indicados pela Administração em cada solicitação. **O valor unitário será único para todos os tamanhos.**

16.2. Os produtos fornecidos deverão atender integralmente às especificações técnicas constantes no Termo de Referência e no Memorial Descritivo, observando os requisitos mínimos de qualidade, desempenho e acabamento necessários ao atendimento das necessidades da Administração.

16.3. Os chapéus deverão possuir, no mínimo, as seguintes características:

a) Modelo Indiana;
b) Confeccionados em juta flex, na cor natural;
c) Copa com altura aproximada de 11 cm;
d) Aba com largura aproximada de 7 cm;
e) Aba forrada com acabamento em viés;
f) Carneira interna para ajuste e conforto;
g) Elástico antialérgico;
h) Banho de impermeabilização;
i) Personalização conforme identidade visual fornecida pela Contratante;
j) Disponibilidade nos tamanhos P, M, G e GG, sendo o valor unitário único para todos os tamanhos.

16.4. A empresa contratada deverá fornecer os produtos exatamente nas quantidades e nos tamanhos informados em cada Empenho Orçamentário, observando rigorosamente as especificações técnicas estabelecidas pela Administração.

16.5. O transporte, embalagem, carregamento, descarregamento e entrega dos materiais serão de inteira responsabilidade da Contratada, devendo os produtos ser entregues adequadamente acondicionados, de forma a evitar danos durante o transporte.

16.6. Os materiais deverão ser entregues no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento do Empenho Orçamentário.

16.7. As aquisições ocorrerão mediante emissão do Empenho Orçamentário, nas quais serão informadas as quantidades a serem fornecidas, bem como a distribuição dos tamanhos P, M, G e GG, de acordo com a demanda da Administração.

16.8. Os materiais deverão ser entregues no endereço indicado pela Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, no Município de Garibaldi/RS, em dias úteis, durante o horário de expediente da Administração, compreendido entre 8h e 11h30min e das 13h30min às 17h, ou outro horário previamente acordado entre as partes.

16.9. Os chapéus deverão ser entregues devidamente personalizados, acondicionados em embalagens adequadas, protegidos contra danos decorrentes do transporte e prontos para utilização, não sendo necessária qualquer montagem, instalação ou procedimento complementar após o recebimento.

16.10. Caso sejam constatadas irregularidades, defeitos, vícios, divergências de qualidade, personalização, acabamento, quantitativos, tamanhos ou qualquer outra desconformidade com as especificações da contratação, a Contratada será formalmente notificada para promover sua substituição, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, sem qualquer ônus para a Administração, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

17 – DO PAGAMENTO

17.1. Os pagamentos serão efetuados até o 30º (trigésimo) dia, contado a partir do

recebimento da respectiva nota fiscal no setor de empenhos, desde que haja a devida comprovação da entrega dos produtos, atestada pelo fiscal, conforme Calendário de Pagamentos a Fornecedores, correndo a despesa na:

ÓRGÃO 8 – SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA
UNIDADE 1 – SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO
23.695.0092.2036 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA SMT
3.3.90.32 – MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA (824)
3.3.90.32.09 – MATERIAL PARA DIVULGAÇÃO (82402)

17.2. A forma de pagamento será por meio de crédito em conta bancária, devendo a contratada informar banco, agência, operação e número da conta bancária em nome da contratada, ou através de boleto de cobrança bancária.

a) Quando a cobrança ocorrer por boleto, o mesmo somente poderá ser emitido com código de barra padrão FEBRABAN com vencimento apresentação.

17.3. Caso o objeto do certame seja passível de retenção de imposto, conforme IN/RFB 1234/12 e IN/RFB 971/09, a contratada ficará sujeita à aplicação desta.

17.4. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do Pregão e da Ordem de Fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

17.5. Na hipótese de existência de erros na nota fiscal de cobrança e/ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será interrompido e ficará pendente até que a CONTRATADA adote as medidas saneadoras, voltando a correr na sua íntegra após a CONTRATADA ter solucionado o problema, seguindo a legislação vigente quanto à ordem cronológica de pagamentos do CONTRATANTE.

17.6. Em caso de atraso no pagamento por parte e por motivação da contratante, o valor devido será atualizado monetariamente com base no IPCA (IBGE), considerando-se a variação no período compreendido entre a data do vencimento e a data do efetivo pagamento.

18 – DAS OBRIGAÇÕES

18.1. Das obrigações da CONTRATADA:

a) Fornecer os materiais em estrita conformidade com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência, no Memorial Descritivo, na proposta apresentada e na Ata de Registro de Preços;

b) Entregar os materiais nos quantitativos, tamanhos (P, M, G e GG) e demais características especificadas em cada Empenho Orçamentário emitido pela Contratante;

c) Garantir que todos os produtos sejam novos, de primeiro uso, livres de defeitos de fabricação, avarias, deformações, manchas ou quaisquer imperfeições que comprometam sua qualidade, aparência ou utilização;

d) Responsabilizar-se integralmente pela fabricação, personalização, embalagem, carregamento, transporte, descarregamento e entrega dos materiais no local indicado pela Contratante, assumindo todos os custos decorrentes da execução do objeto;

e) Cumprir o prazo máximo de entrega estabelecido no Termo de Referência, contado do recebimento do Empenho Orçamentário;

f) Substituir, às suas expensas, no prazo fixado pela Administração, os produtos recusados em razão de defeitos, vícios, avarias, desconformidade com as especificações técnicas, divergência de tamanhos, falhas de personalização ou qualquer outra irregularidade constatada durante o recebimento ou dentro do prazo de garantia;

g) Garantir a qualidade, resistência e durabilidade da personalização aplicada aos chapéus, assegurando que o produto mantenha suas características durante o uso normal;

h) Manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório;

i) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização exercida pela Contratante;

j) Comunicar imediatamente à Contratante qualquer fato que possa comprometer o fornecimento dos materiais ou o cumprimento dos prazos estabelecidos.

k) Arcar com todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários, despesas com transporte, frete, embalagens e demais custos necessários ao integral cumprimento do objeto contratado;

l) Atender prontamente às solicitações da fiscalização, prestando todas as informações e esclarecimentos necessários durante a execução da Ata de Registro de Preços;

m) Cumprir todas as normas legais, regulamentares, ambientais, trabalhistas e de segurança aplicáveis ao fornecimento do objeto;

n) Manter sigilo sobre as artes, logotipos, layouts, arquivos digitais e demais informações fornecidas pela Administração, utilizando-os exclusivamente para execução do objeto contratado, vedada sua reprodução ou utilização para qualquer outra finalidade.

18.2. Das obrigações da CONTRATANTE:

a) Emitir o Empenho Orçamentário, indicando os quantitativos, os tamanhos (P, M, G e GG) e as demais informações necessárias para a execução do objeto;

b) Disponibilizar à Contratada a arte final da personalização, bem como todas as informações técnicas necessárias à correta confecção dos chapéus;

c) Informar o local de entrega dos materiais e indicar o servidor responsável pelo recebimento, conferência e atesto dos produtos;

d) Receber provisoriamente e definitivamente os materiais, realizando a conferência quanto às quantidades, tamanhos, especificações técnicas, qualidade, acabamento, personalização e demais requisitos previstos no Termo de Referência;

e) Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços por meio da servidora designada como Fiscal da Ata, adotando as providências necessárias em caso de descumprimento das obrigações contratuais;

f) Notificar a Contratada, por escrito, sobre quaisquer irregularidades verificadas durante a execução da contratação, concedendo prazo para saneamento quando cabível.

g) Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais que estiverem em desacordo com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, no Memorial Descritivo ou com a amostra aprovada;

h) Efetuar o pagamento à Contratada na forma e no prazo estabelecidos, após o recebimento definitivo dos materiais, a apresentação da documentação exigida e o atesto da Nota Fiscal pela fiscalização da Ata;

i) Prestar os esclarecimentos e fornecer as informações necessárias ao adequado cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, sempre que solicitados;

j) Exercer, por meio da fiscalização e da gestão da Ata, o acompanhamento da execução contratual, sem que isso reduza ou exclua a responsabilidade exclusiva da Contratada pela perfeita execução do objeto.

19 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;

b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) Dar causa à inexecução total do contrato;

d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

i) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

m) Não assinar a ata de registro de preços.

19.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 19.1 deste edital as seguintes sanções:

a) advertência, quando der causa à inexecução parcial do contrato, e não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

b) multa, a ser calculada na forma do edital ou do contrato, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato, que será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 19.1.

c) impedimento de licitar e contratar, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando do cometimento das infrações administrativas previstas nas alíneas "b", "c", "d", "e", "f" e "g" do item 19.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, quando do cometimento das infrações administrativas previstas nas alíneas "h", "i", "j", "l" e m do item 19.1, bem como pelas infrações administrativas previstas nas alíneas "b", "c", "d", "e", "f" e "g", do item 19.1 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida na alínea c do item 19.2, que 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.

e) multa de 2% sobre o valor total do contrato, além das penalidades já utilizadas e previstas na legislação, em caso de descumprimento de normas trabalhistas.

f) No caso da alínea "n", suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 2 anos e multa de 10% sobre o valor do último lance ofertado.

19.2.1. As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" do item 19.2 do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea "b" do mesmo item.

19.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) A natureza e a gravidade da infração cometida.

b) As peculiaridades do caso concreto

c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes

d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

19.3. A sanção estabelecida na alínea "d" do item 19.2 será precedida de análise jurídica e observará e será aplicada pela autoridade máxima municipal;

19.4. 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.

19.5. A aplicação das sanções previstas no item 19.2 deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

19.6. Na aplicação da sanção prevista no item 19.2, alínea "b", do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

19.3. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas "c" e "d" do item 19.2 do presente Edital dependerá de instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão

composta de no mínimo 3 (três) servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou 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.

19.3.1. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

19.3.2. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

19.4. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

19.5. Sobrevindo aplicação de nova penalidade no curso do período das sanções previstas nas alíneas "c" e "d" do item 19.2 deste edital, será somado ao período remanescente o fixado na nova decisão condenatória, reiniciando-se os efeitos das sanções.

19.5.1. Na soma envolvendo sanções previstas nas alíneas "c" e "d" do item 19.2, observar-se-á o prazo máximo de 6 (seis) anos em que o condenado poderá ficar proibido de licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal.

19.5.2. Para o cálculo da soma contam-se as condenações em meses, desprezando-se os dias, respeitando-se o limite máximo previsto no item 19.10.1 deste edital, orientado pelo termo inicial da primeira condenação.

19.6. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

a) Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

b) Pagamento da multa;

c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

d) Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

e) Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

19.7. A reabilitação alcança quaisquer penas aplicadas em decisão definitiva, assegurando ao licitante e ao contratado o sigilo dos registros sobre o seu processo e condenação.

20 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser solicitadas ao Setor de Licitações, sito na Rua Júlio de Castilhos, nº 254, pelo telefone (54) 3462-8228 ou através do e-mail licitacoes@garibaldi.rs.gov.br, no horário compreendido entre as 8h às 11h30min e das 13h30min às 17h, preferencialmente, com antecedência mínima de 03 (três) dias da data marcada para abertura do certame.

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

20.3. Para agilização dos trabalhos, solicita-se que as licitantes façam constar na documentação o seu endereço, e-mail e o número de telefone.

20.4. Todos os documentos exigidos no presente instrumento convocatório deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião ou servidor do Município, ainda, publicação em órgão da imprensa oficial. Os documentos extraídos de sistemas informatizados (Internet) ficarão sujeitos à verificação da autenticidade de seus dados e de sua

validade, pela Administração.

20.5. A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 125 da Lei nº 14.133/2021, sobre o valor inicial atualizado do contratado.

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

20.7. A apresentação de proposta significa a aceitação dos termos desta licitação e vincula as partes nos termos do diploma jurídico que a rege.

20.8. Administração tem a prerrogativa de fiscalizar o cumprimento satisfatório do objeto da presente licitação, por meio de agente designado para tal função, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021.

20.9. 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.

20.10. Este edital está à disposição dos interessados no horário das 8 horas às 11 horas e 30 minutos e das 13h30min às 17h, na Prefeitura Municipal de Garibaldi, na Rua Júlio de Castilhos, nº 254, telefone (54) 3462-8228, ou, no site www.garibaldi.rs.gov.br.

20.11. São anexos deste Edital:

ANEXO I - MODELO DE CREDENCIAMENTO
ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÕES
ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
ANEXO IV - MODELO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ANEXO V – TERMO DE REFERÊNCIA

20.12. Será emitida Nota de Empenho em substituição ao contrato, nos termos do Artigo 95, da Lei nº 14.133/21.

20.13. Fica eleito, de comum acordo entre as partes, o Foro da Comarca de Garibaldi, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Garibaldi, 29 de outubro de 2026.

Assinado digitalmente por:
JESSICA PIMENTEL DA SILVA
***.423.700-**
30/10/2026 10:11:13 -03:00

LINA BERTO FURLANETTO
Secretária Municipal de Turismo e Cultura

JÉSSICA PIMENTEL DA SILVA
Departamento de Compras e Licitações

Com exceção do "objeto", sobre o qual está Assessoria Jurídica não possui conhecimento técnico para se manifestar, este edital se encontra examinado e aprovado por esta Assessoria.

Ridan Coser Villa - OAB/RS 132.546
Assessor Jurídico
Procuradoria Geral do Município

A N E X O I – MODELO DE CREDENCIAMENTO
PREGÃO Nº ___/2026

CREDENCIAMENTO

CREDENCIADO

Nome: _____

Nacionalidade: _____Estado Civil: _____

Endereço: _____Profissão: _____

Nº da Identidade: _____CPF: _____

E-mail:_____

EMPRESA CREDENCIADORA

Nome: _____

Endereço: _____

CNPJ/MF: _____Inscrição Estadual:_____

Através deste instrumento de credenciamento, a empresa acima descrita, nomeia o CREDENCIADO acima qualificado, para seu representante na licitação, modalidade Pregão Eletrônico nº __, promovida pelo Município de Garibaldi, conferindo-lhe todos os poderes necessários para a prática dos atos licitatórios previstos na Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e Decreto nº 4.765/2023, podendo o mesmo tudo assinar e requerer, em especial, ofertar lances, protestar, ingressar com manifestação de recursos, receber notificações, abdicar de direitos e assinar contratos e aditivos oriundos daquele certame licitatório.

_____de ____de _____.

_____
NOME DO RESPONSÁVEL EMPRESA CREDENCIADORA

A N E X O II – MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA
PREGÃO Nº ___/2026

DADOS DA EMPRESA

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ/MF/Nº_____INSCRIÇÃO ESTADUAL: _____

ENDEREÇO: _____

Na qualidade de representante legal da empresa acima descrita, declaro sob as penas da lei e para fins da licitação Modalidade Pregão Eletrônico nº ____, que a Empresa por mim apresentada:

( ) não está suspensa temporariamente da participação em licitações, nem impedida de contratar com o Poder Público e, da mesma forma não está na situação de empresa inidônea para licitar ou contratar com o Poder Público.
( ) não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.
( ) cumpre os requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital, como condição de participação.
( ) está em observância ao limite de R$ 4.800.000,00 na licitação, limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
( ) apresenta proposta econômica que compreende 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.
( ) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
( ) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, nos limites previstos no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
( ) não mantém 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, conforme art. 14, IV da Lei nº 14.133/2021.

Ressalva CASO EMPREGUE MENOR: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

LOCAL: _____, _____de _____de _____.
ASSINATURA:
NOME:

A N E X O III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
PREGÃO Nº _____/2026

PROPOSTA DE PREÇOS

Empresa_____
Endereço_____
CNPJ/MF/Nº_____ Insc.Estadual:_____
Fone/Fax_____ e-mail:_____
Data da abertura: **19 DE NOVEMBRO DE 2026** Horário**: 08 horas e 30 minutos**
Conta Bancária para depósito para pagamento em caso de ser vencedor:
Banco_____ Nº Agência_____ Nº Conta nº_____
Declaro-me de pleno acordo com os termos e condições do Edital modalidade **Pregão Eletrônico nº _____/2026**, apresentando a seguinte proposta financeira, para fornecimento do seguinte serviço:

1.1. Constitui-se como objeto da presente licitação o registro de preços para a aquisição de chapéus promocionais personalizados, destinados às ações de divulgação turística, institucional e promocional da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura do Município de Garibaldi/RS, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste edital.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	**CHAPÉU** promocional modelo Indiana, confeccionado em juta flex, com copa de 11 cm de altura e aba de 7 cm, forrada com acabamento em viés, carneira interna e elástico antialérgico. Personalização por meio de faixa em couro ecológico com gravação a laser da identidade visual fornecida pela Contratante. Incluso personalização, embalagem, transporte e frete para entrega no local indicado pela Contratante.	UN	5.000		

1.2. Os materiais a serem adquiridos consistem em chapéus promocionais de consumo, modelo Indiana, confeccionados em juta flex, personalizados com a identidade visual do Município, destinados à distribuição e utilização em eventos, feiras, campanhas promocionais, ações institucionais, recepção de visitantes e demais atividades de promoção turística.

1.3. Os chapéus deverão atender às especificações técnicas constantes no Termo de Referência e no Memorial Descritivo, sendo fornecidos nos tamanhos P, M, G e GG, conforme a necessidade da Administração.

1.4. O valor unitário deverá ser único para todos os tamanhos, não sendo admitida diferenciação de preços em razão da grade de tamanhos (P, M, G e GG).

1.5. O fornecimento dos chapéus ocorrerá de forma parcelada, mediante emissão do Empenho Orçamentário, observadas as quantidades e os tamanhos (P, M, G e GG) indicados pela Administração em cada solicitação. **O valor unitário será único para todos os tamanhos.**

1.6. Os produtos deverão ser entregues devidamente confeccionados, personalizados, embalados e prontos para utilização, não havendo necessidade de instalação, montagem, configuração ou qualquer procedimento complementar após a entrega.

1.7. Caberá à contratada providenciar a fabricação, personalização, embalagem, transporte e entrega dos materiais no local indicado pela Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, no prazo estabelecido no Termo de Referência, sendo todos os custos inerentes ao

fornecimento de sua exclusiva responsabilidade.

1.8. Os produtos fornecidos deverão atender integralmente às especificações técnicas constantes no Termo de Referência e no Memorial Descritivo, observando os requisitos mínimos de qualidade, desempenho e acabamento necessários ao atendimento das necessidades da Administração.

1.9. Os chapéus deverão possuir, no mínimo, as seguintes características:

a) Modelo Indiana;

b) Confeccionados em juta flex, na cor natural;

c) Copa com altura aproximada de 11 cm;

d) Aba com largura aproximada de 7 cm;

e) Aba forrada com acabamento em viés;

f) Carneira interna para ajuste e conforto;

g) Elástico antialérgico;

h) Banho de impermeabilização;

i) Personalização conforme identidade visual fornecida pela Contratante;

j) Disponibilidade nos tamanhos P, M, G e GG, sendo o valor unitário único para todos os tamanhos.

1.10. Os materiais deverão ser novos, de primeiro uso, isentos de defeitos de fabricação, manchas, deformações, rasgos, falhas de acabamento ou quaisquer imperfeições que comprometam sua utilização ou aparência.

1.11. A personalização deverá apresentar excelente definição, resistência e durabilidade, mantendo suas características durante o uso normal do produto.

1.12. A empresa contratada deverá fornecer os produtos exatamente nas quantidades e nos tamanhos informados em cada Empenho Orçamentário, observando rigorosamente as especificações técnicas estabelecidas pela Administração.

1.13. O transporte, embalagem, carregamento, descarregamento e entrega dos materiais serão de inteira responsabilidade da Contratada, devendo os produtos ser entregues adequadamente acondicionados, de forma a evitar danos durante o transporte.

1.14. Os materiais deverão ser entregues no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento do Empenho Orçamentário.

1.15. A Contratada responderá pela qualidade dos produtos fornecidos, obrigando-se a substituir, sem qualquer ônus para a Administração, os itens que apresentarem defeitos de fabricação, divergência em relação às especificações técnicas, falhas de personalização, avarias decorrentes do transporte ou qualquer outra inconformidade constatada no recebimento ou durante o prazo de garantia.

1.16. Os produtos deverão possuir garantia mínima de 90 (noventa) dias, contados do recebimento definitivo, contra defeitos de fabricação, materiais ou acabamento, sem prejuízo da garantia legal prevista no Código de Defesa do Consumidor.

1.17. As aquisições ocorrerão mediante emissão do Empenho Orçamentário, nas quais serão informadas as quantidades a serem fornecidas, bem como a distribuição dos tamanhos P, M, G e GG, de acordo com a demanda da Administração.

1.18. Os materiais deverão ser entregues no endereço indicado pela Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, no Município de Garibaldi/RS, em dias úteis, durante o horário de expediente da Administração, compreendido entre 8h e 11h30min e das 13h30min às 17h, ou outro horário previamente acordado entre as partes.

1.19. Os chapéus deverão ser entregues devidamente personalizados, acondicionados em embalagens adequadas, protegidos contra danos decorrentes do transporte e prontos para utilização, não sendo necessária qualquer montagem, instalação ou procedimento complementar após o recebimento.

1.20. Caso sejam constatadas irregularidades, defeitos, vícios, divergências de qualidade, personalização, acabamento, quantitativos, tamanhos ou qualquer outra desconformidade com as especificações da contratação, a Contratada será formalmente

notificada para promover sua substituição, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, sem qualquer ônus para a Administração.

O município de Garibaldi é optante de assinaturas digitais e deve atender as especificações contidas no Decreto Municipal nº 4.765/2023.

Caso a empresa seja optante de assinatura digital, favor informar o responsável legal, CPF e-mail para envio da documentação:
Nome: _____ CPF: _____E-mail: _____

Validade da Proposta: 60 dias
Local: _____, ____de _____de _____.
Assinatura: _____
Nome do Responsável: _____

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº____/2026

Aos ... dias do mês de ..... de dois mil e vinte e cinco, às ..... horas, reuniram-se o Pregoeiro e a Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº ....., com a finalidade de receber propostas e documentos de habilitação, objetivando a seleção de propostas para registro de preços para Fornecimento de ....., conforme descrito nos itens..... do Edital, processando-se essa licitação nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, IN nº 73 de 2022 e do Decreto Municipal nº 4.765/2023.
Participaram do certame as empresas: ..... Conferidos os documentos apresentados para tanto, as empresas participantes restaram credenciadas.
Foi recebida a proposta de preços e os documentos de habilitação. Verificada a proposta de preços, e tendo concluído que apresenta condições positivas de classificação, eis que os preços ofertados situaram-se dentre aqueles vigentes no mercado para idênticas condições de fornecimento, segundo a pesquisa informativa que se realizou, o Pregoeiro decidiu pela abertura do momento de lances conforme planilha anexa.
Encerrada a fase de lances, considerando o valor unitário por item, foram declarados vencedores os seguintes licitantes: para o item 01 - **.....**, com o preço final (ou negociado) de R$ .....; para o item 02 - **.....**, com o preço final (ou negociado) de R$ .....; para o item 03 - **.....**, com o preço final (ou negociado) de R$ .....; O relatório de lances ofertados para cada item, contendo a classificação dos demais participantes, encontra-se em anexo ao processo de licitação, sendo rubricado por todos.
Após a fase das propostas e lances foram conferidos os documentos de habilitação. Foram habilitadas as empresas: **.....**
Adjudica-se à empresa vencedora: .....**,** o objeto constante nos lotes/itens .....do edital; .....**,** o objeto constante nos lotes/itens ..... do edital; **.....**o objeto constante nos lotes/itens ..... do edital.
Foi concedido prazo para recurso, não havendo manifestação de interposição do mesmo. Nada mais havendo a constar, foi encerrada a presente sessão, cuja ata foi lavrada e assinada pelo Pregoeiro, equipe de apoio e licitantes. Encaminha-se à Assessoria Jurídica todo o processo para análise dos documentos e procedimentos adotados por mim pregoeiro e equipe de apoio para, posterior homologação.

A N E X O V – TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO Nº ___/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA: MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA.
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE CHAPÉUS PERSONALIZADOS.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de chapéus promocionais personalizados, destinados às ações de divulgação turística, institucional e promocional da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura do Município de Garibaldi/RS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Os materiais a serem adquiridos consistem em chapéus promocionais de consumo, modelo Indiana, confeccionados em juta flex, personalizados com a identidade visual do Município, destinados à distribuição e utilização em eventos, feiras, campanhas promocionais, ações institucionais, recepção de visitantes e demais atividades de promoção turística.

Os chapéus deverão atender às especificações técnicas constantes neste Termo de Referência e no Memorial Descritivo, sendo fornecidos nos tamanhos P, M, G e GG, conforme a necessidade da Administração.

O quantitativo estimado para registro corresponde a 5.000 (cinco mil) unidades, podendo o fornecimento ocorrer de forma parcelada durante a vigência da Ata de Registro de Preços, mediante emissão do Empenho Orçamentário.

Para fins de elaboração da proposta, o valor unitário deverá ser único para todos os tamanhos, não sendo admitida diferenciação de preços em razão da grade de tamanhos (P, M, G e GG).

Os materiais destinam-se exclusivamente ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, visando fortalecer a divulgação da marca turística “Garibaldi – Capital Nacional do Espumante”, promover o Município em eventos locais, regionais, estaduais e nacionais e apoiar as ações institucionais desenvolvidas pela Administração Municipal.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem origem na necessidade da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura de dispor de material promocional institucional para utilização nas ações de divulgação turística, promoção da imagem do Município e fortalecimento da identidade visual de Garibaldi em eventos, feiras, campanhas promocionais, recepção de visitantes e demais atividades institucionais.

A demanda foi identificada pela Secretaria Municipal de Turismo e Cultura durante o planejamento de suas ações de promoção turística, sendo formalizada por meio do Documento de Formalização de Demanda (DFD), Estudo Técnico Preliminar (ETP), pesquisa de preços e demais documentos que instruem o presente processo administrativo.

Os chapéus promocionais personalizados constituem importante ferramenta de divulgação da marca turística "Garibaldi – Capital Nacional do Espumante", contribuindo para ampliar a visibilidade do Município, fortalecer sua identidade institucional e apoiar as estratégias de promoção do turismo local.

A ausência da contratação poderá comprometer o desenvolvimento das ações promocionais da Secretaria, limitar a disponibilidade de material institucional para distribuição em eventos e reduzir a efetividade das iniciativas de divulgação turística promovidas pelo Município.

A contratação encontra fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente nas disposições que disciplinam a aquisição de bens comuns por meio da modalidade Pregão Eletrônico e do Sistema de Registro de Preços, bem como no Decreto Municipal nº 4.765/2023.

A solução está alinhada ao planejamento da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura e às políticas públicas de incentivo, promoção e fortalecimento do turismo municipal, contribuindo para a valorização dos atrativos turísticos, da cultura local e do desenvolvimento econômico do Município.

Os materiais objeto desta contratação caracterizam-se como nova demanda, destinada ao atendimento das ações de promoção turística e institucional desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, não se tratando de reposição de estoque.

A utilização dos materiais é essencial para garantir a continuidade das ações de divulgação institucional e turística do Município, assegurando maior padronização, qualidade e eficiência na promoção da imagem de Garibaldi perante turistas, visitantes e participantes dos eventos realizados ou apoiados pela Administração Municipal.

Ressalta-se que o presente procedimento decorre do Pregão Eletrônico nº 081/2026, anteriormente realizado para o mesmo objeto, o qual restou fracassado. Diante da permanência da necessidade administrativa que motivou a contratação, será realizado novo procedimento licitatório, mantendo-se inalteradas as condições, especificações, quantitativos, requisitos e demais disposições estabelecidas nos documentos que instruíram o certame anterior, uma vez que permanecem adequadas ao atendimento da demanda da Administração.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste no Registro de Preços para futura e eventual aquisição de chapéus promocionais personalizados, destinados ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura relacionadas às ações de divulgação turística, institucional e promocional do Município de Garibaldi/RS.

Ao final da contratação, a Administração terá à sua disposição uma Ata de Registro de Preços vigente, possibilitando a aquisição dos materiais conforme a necessidade da Secretaria, durante todo o período de vigência, sem a obrigatoriedade de aquisição da totalidade do quantitativo registrado.

O fornecimento dos chapéus ocorrerá de forma parcelada, mediante emissão do Empenho Orçamentário, observadas as quantidades e os tamanhos (P, M, G e GG) indicados pela Administração em cada solicitação. O valor unitário será único para todos os tamanhos.

Os produtos deverão ser entregues devidamente confeccionados, personalizados, embalados e prontos para utilização, não havendo necessidade de instalação, montagem, configuração ou qualquer procedimento complementar após a entrega.

A solução não demanda integração com sistemas informatizados ou outras estruturas técnicas existentes, limitando-se ao fornecimento dos materiais conforme as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e no Memorial Descritivo.

Quanto aos aspectos logísticos, caberá à futura contratada providenciar a fabricação, personalização, embalagem, transporte e entrega dos materiais no local indicado pela Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, no prazo estabelecido neste Termo de Referência, sendo todos os custos inerentes ao fornecimento de sua exclusiva responsabilidade.

A adoção do Sistema de Registro de Preços constitui a solução mais vantajosa para a Administração, pois permite maior flexibilidade nas aquisições, evita a formação de estoques desnecessários, possibilita o atendimento das demandas conforme sua ocorrência e assegura maior eficiência na aplicação dos recursos públicos, sem comprometer a continuidade das ações de promoção turística e institucional do Município.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A futura contratação deverá atender integralmente às especificações técnicas constantes neste Termo de Referência e no Memorial Descritivo, observando os requisitos mínimos de qualidade, desempenho e acabamento necessários ao atendimento das necessidades da Administração.

Os chapéus deverão possuir, no mínimo, as seguintes características:

- Modelo Indiana;
- Confeccionados em juta flex, na cor natural;
- Copa com altura aproximada de 11 cm;
- Aba com largura aproximada de 7 cm;
- Aba forrada com acabamento em viés;
- Carneira interna para ajuste e conforto;
- Elástico antialérgico;
- Banho de impermeabilização;
- Personalização conforme identidade visual fornecida pela Contratante;
- Disponibilidade nos tamanhos P, M, G e GG, sendo o valor unitário único para todos os tamanhos.

Os materiais deverão ser novos, de primeiro uso, isentos de defeitos de fabricação, manchas, deformações, rasgos, falhas de acabamento ou quaisquer imperfeições que comprometam sua utilização ou aparência.

A personalização deverá apresentar excelente definição, resistência e durabilidade, mantendo suas características durante o uso normal do produto.

A empresa contratada deverá fornecer os produtos exatamente nas quantidades e nos tamanhos informados em cada Empenho Orçamentário, observando rigorosamente as especificações técnicas estabelecidas pela Administração.

O transporte, embalagem, carregamento, descarregamento e entrega dos materiais serão de inteira responsabilidade da Contratada, devendo os produtos ser entregues adequadamente acondicionados, de forma a evitar danos durante o transporte.

Os materiais deverão ser entregues no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento do Empenho Orçamentário.

A Contratada responderá pela qualidade dos produtos fornecidos, obrigando-se a substituir, sem qualquer ônus para a Administração, os itens que apresentarem defeitos de fabricação, divergência em relação às especificações técnicas, falhas de personalização, avarias decorrentes do transporte ou qualquer outra inconformidade constatada no recebimento ou durante o prazo de garantia.

Os produtos deverão possuir garantia mínima de 90 (noventa) dias, contados do recebimento definitivo, contra defeitos de fabricação, materiais ou acabamento, sem prejuízo da garantia legal prevista no Código de Defesa do Consumidor.

Sempre que aplicável, os materiais deverão atender às normas técnicas vigentes, aos padrões de qualidade e às exigências de segurança pertinentes ao objeto, cabendo à Contratada garantir a conformidade dos produtos fornecidos.

O recebimento provisório e definitivo dos materiais observará os procedimentos previstos neste Termo de Referência, podendo a Administração rejeitar total ou parcialmente os produtos que não atendam às especificações estabelecidas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas na legislação e no futuro instrumento contratual.

Considerando as características do objeto, o volume estimado da contratação e a necessidade de garantir a adequada execução do fornecimento, será exigida da futura contratada a comprovação de aptidão para o desempenho de atividade compatível com o objeto desta licitação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

A exigência justifica-se em razão de o objeto envolver a produção e o fornecimento de grande quantidade de chapéus personalizados, com especificações técnicas padronizadas, exigindo capacidade operacional, logística, controle de qualidade e cumprimento dos prazos de entrega, de forma a assegurar o atendimento das necessidades da Administração.

O atestado deverá comprovar o fornecimento de chapéus personalizados ou de materiais promocionais personalizados compatíveis em características com o objeto desta contratação, demonstrando que a licitante possui experiência anterior na execução de fornecimento de natureza semelhante.

A Administração poderá realizar diligências para verificar a autenticidade das informações constantes no(s) atestado(s) apresentado(s), nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Com fundamento no art. 67, § 2º da Lei Federal nº 14.133/2021, será exigida a comprovação de fornecimento correspondente a, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do quantitativo estimado do item, admitido o somatório de atestados para fins de comprovação da capacidade técnica.

Tal exigência mostra-se proporcional, razoável e diretamente relacionada ao objeto da contratação, não restringindo a competitividade, mas garantindo que a futura contratada possua experiência compatível com a complexidade e o volume do fornecimento pretendido, reduzindo os riscos de inadimplemento, atrasos na entrega e fornecimento de produtos em desconformidade com as especificações técnicas estabelecidas pela Administração.

5. DA APRESENTAÇÃO E AVALIAÇÃO DA AMOSTRA

Com o objetivo de verificar a conformidade do produto ofertado com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e no Memorial Descritivo, será exigida da licitante provisoriamente vencedora a apresentação de 01 (uma) amostra física do chapéu ofertado.

A amostra deverá ser entregue no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da solicitação formal da Administração, no local indicado pela Secretaria Municipal de Turismo e Cultura.

A amostra deverá ser apresentada já confeccionada e personalizada conforme as especificações deste Termo de Referência, contendo todas as características exigidas para o produto definitivo, inclusive quanto ao material, acabamento, personalização, dimensões, qualidade dos componentes e padrão visual.

A análise da amostra será realizada pela Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, por servidores designados, que verificarão, no mínimo, os seguintes aspectos:

I. Conformidade com as especificações técnicas previstas neste Termo de Referência e no Memorial Descritivo;

II. Qualidade do material utilizado na fabricação;

III. Acabamento geral do produto;

IV. Qualidade e durabilidade da personalização;

V. Dimensões e características do modelo;

VI. Conforto, resistência e qualidade construtiva;

VII. Fidelidade ao padrão visual estabelecido pela Administração.

A Administração poderá solicitar esclarecimentos sobre a amostra apresentada, vedada qualquer alteração que implique modificação das características essenciais do produto ofertado.

Será considerada aprovada a amostra que atender integralmente às especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

A não apresentação da amostra no prazo estabelecido, bem como sua reprovação por não atendimento às especificações técnicas, implicará a desclassificação da proposta, sendo convocado o licitante subsequente, observada a ordem de classificação.

A amostra aprovada servirá como padrão de referência para o recebimento dos produtos durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, podendo a Administração rejeitar materiais entregues que apresentem qualidade, acabamento, personalização ou características inferiores às da amostra aprovada.

As despesas decorrentes da confecção, transporte, entrega e eventual substituição da amostra correrão integralmente por conta da licitante, não sendo devida qualquer indenização ou ressarcimento pela Administração.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O fornecimento dos materiais será realizado por meio do Sistema de Registro de Preços, de forma parcelada, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.

As aquisições ocorrerão mediante emissão do Empenho Orçamentário, nas quais serão informadas as quantidades a serem fornecidas, bem como a distribuição dos tamanhos P, M, G e GG, de acordo com a demanda da Administração.

O prazo para entrega dos materiais será de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento do Empenho Orçamentário.

Os materiais deverão ser entregues no endereço indicado pela Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, no Município de Garibaldi/RS, em dias úteis, durante o horário de expediente da Administração, compreendido entre 8h e 11h30min e das 13h30min às 17h, ou outro horário previamente acordado entre as partes.

Todos os custos relativos à fabricação, personalização, embalagem, transporte, carregamento, descarregamento e entrega dos materiais serão de responsabilidade exclusiva da Contratada, não cabendo à Administração qualquer despesa adicional.

Os chapéus deverão ser entregues devidamente personalizados, acondicionados em embalagens adequadas, protegidos contra danos decorrentes do transporte e prontos para utilização, não sendo necessária qualquer montagem, instalação ou procedimento complementar após o recebimento.

O recebimento dos materiais será acompanhado pela fiscal da Ata, que verificará a conformidade dos produtos com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, no Memorial Descritivo e com a amostra aprovada durante a fase licitatória.

Caso sejam constatadas irregularidades, defeitos, divergências de qualidade, personalização, acabamento, quantitativos ou tamanhos, a Contratada será notificada para promover a substituição dos produtos, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo a ser estabelecido pela fiscalização.

A execução do objeto será considerada concluída somente após o recebimento definitivo dos materiais pela Administração, mediante verificação do atendimento integral das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Constituem obrigações da Contratada, sem prejuízo das demais obrigações previstas na legislação aplicável e neste Termo de Referência:

a) Fornecer os materiais em estrita conformidade com as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, no Memorial Descritivo, na proposta apresentada e na Ata de Registro de Preços;

b) Entregar os materiais nos quantitativos, tamanhos (P, M, G e GG) e demais características especificadas em cada Empenho Orçamentário emitido pela Contratante;

c) Garantir que todos os produtos sejam novos, de primeiro uso, livres de defeitos de fabricação, avarias, deformações, manchas ou quaisquer imperfeições que comprometam sua qualidade, aparência ou utilização;

d) Responsabilizar-se integralmente pela fabricação, personalização, embalagem, carregamento, transporte, descarregamento e entrega dos materiais no local indicado pela Contratante, assumindo todos os custos decorrentes da execução do objeto;

e) Cumprir o prazo máximo de entrega estabelecido neste Termo de Referência, contado do recebimento do Empenho Orçamentário;

f) Substituir, às suas expensas, no prazo fixado pela Administração, os produtos recusados em razão de defeitos, vícios, avarias, desconformidade com as especificações técnicas, divergência de tamanhos, falhas de personalização ou qualquer outra irregularidade constatada durante o recebimento ou dentro do prazo de garantia;

g) Garantir a qualidade, resistência e durabilidade da personalização aplicada aos chapéus, assegurando que o produto mantenha suas características durante o uso normal;

h) Manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório;

i) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização exercida pela Contratante;

j) Comunicar imediatamente à Contratante qualquer fato que possa comprometer o fornecimento dos materiais ou o cumprimento dos prazos estabelecidos.

k) Arcar com todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários, despesas com transporte, frete, embalagens e demais custos necessários ao integral cumprimento do objeto contratado;

l) Atender prontamente às solicitações da fiscalização, prestando todas as informações e esclarecimentos necessários durante a execução da Ata de Registro de Preços;

m) Cumprir todas as normas legais, regulamentares, ambientais, trabalhistas e de segurança aplicáveis ao fornecimento do objeto;

n) Manter sigilo sobre as artes, logotipos, layouts, arquivos digitais e demais informações fornecidas pela Administração, utilizando-os exclusivamente para execução do objeto contratado, vedada sua reprodução ou utilização para qualquer outra finalidade.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

Constituem obrigações da Contratante, sem prejuízo das demais disposições previstas na legislação aplicável:

a) Emitir o Empenho Orçamentário, indicando os quantitativos, os tamanhos (P, M, G e GG) e as demais informações necessárias para a execução do objeto;

b) Disponibilizar à Contratada a arte final da personalização, bem como todas as informações técnicas necessárias à correta confecção dos chapéus;

c) Informar o local de entrega dos materiais e indicar o servidor responsável pelo recebimento, conferência e atesto dos produtos;

d) Receber provisoriamente e definitivamente os materiais, realizando a conferência quanto às quantidades, tamanhos, especificações técnicas, qualidade, acabamento, personalização e demais requisitos previstos neste Termo de Referência;

e) Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços por meio da servidora designada como Fiscal da Ata, adotando as providências necessárias em caso de descumprimento das obrigações contratuais;

f) Notificar a Contratada, por escrito, sobre quaisquer irregularidades verificadas durante a execução da contratação, concedendo prazo para saneamento quando cabível.

g) Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais que estiverem em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, no Memorial Descritivo ou com a amostra aprovada;

h) Efetuar o pagamento à Contratada na forma e no prazo estabelecidos, após o recebimento definitivo dos materiais, a apresentação da documentação exigida e o atesto da Nota Fiscal pela fiscalização da Ata;

i) Prestar os esclarecimentos e fornecer as informações necessárias ao adequado cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, sempre que solicitados;

j) Exercer, por meio da fiscalização e da gestão da Ata, o acompanhamento da execução contratual, sem que isso reduza ou exclua a responsabilidade exclusiva da Contratada pela perfeita execução do objeto.

7. MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A gestão da Ata de Registro de Preços será exercida pela Secretária Municipal de Turismo e Cultura, Lina Berto Furlanetto, a quem competirá acompanhar a execução da contratação sob o aspecto administrativo, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das obrigações assumidas pelas partes.

A fiscalização da Ata será exercida pela servidora Vitória Becker Torres, designada formalmente como Fiscal da Ata, competindo-lhe acompanhar a execução do fornecimento, verificar o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, registrar ocorrências, comunicar eventuais irregularidades e atestar o recebimento dos materiais quando constatada sua conformidade.

O fornecimento dos materiais ocorrerá mediante emissão do Empenho Orçamentário, contendo as quantidades solicitadas, a distribuição dos tamanhos (P, M, G e GG), bem como as demais especificações necessárias à execução do objeto.

O recebimento dos materiais será realizado em duas etapas:

I – Recebimento Provisório: ocorrerá no ato da entrega, mediante conferência inicial da quantidade, integridade das embalagens e demais aspectos aparentes dos produtos.

II – Recebimento Definitivo: ocorrerá após a conferência detalhada das especificações técnicas, da qualidade dos materiais, da personalização, dos tamanhos solicitados e da conformidade com a amostra aprovada e com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Memorial Descritivo.

O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da Contratada pelos vícios ocultos ou defeitos constatados posteriormente, observado o prazo de garantia e a legislação aplicável.

Para fins de recebimento e pagamento, a Contratada deverá apresentar, no mínimo:

- Nota Fiscal correspondente ao fornecimento;
- Demais documentos exigidos pela legislação vigente e pela Administração, quando aplicáveis.

A fiscalização realizará inspeção física dos materiais no momento do recebimento definitivo, verificando a conformidade quanto às especificações técnicas, qualidade, acabamento, personalização, dimensões, quantitativos e tamanhos fornecidos.

Constatada qualquer irregularidade, divergência ou desconformidade, os materiais poderão ser recusados, total ou parcialmente, sendo a Contratada formalmente notificada para promover a substituição ou regularização dos produtos, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo fixado pela fiscalização.

Todas as ocorrências verificadas durante a execução da Ata serão registradas pela fiscalização, inclusive atrasos, entregas em desconformidade, substituições de produtos e demais fatos relevantes, servindo de fundamento para eventual aplicação das sanções administrativas previstas na legislação e no instrumento convocatório.

Em caso de descumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, poderão ser adotadas as medidas administrativas cabíveis, observados o contraditório e a ampla defesa, incluindo advertência, aplicação de multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração e demais penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

A comunicação entre a Administração e a Contratada ocorrerá, preferencialmente, por meio eletrônico, mediante e-mail institucional, sem prejuízo da utilização de ofícios, notificações, sistemas oficiais ou outros meios formais que assegurem a comprovação do recebimento das comunicações.

8. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

O pagamento será efetuado por entrega concluída e devidamente atestada, de acordo com as solicitações emitidas pela Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

O recebimento dos materiais ocorrerá em duas etapas:

- Recebimento provisório: no ato da entrega, mediante conferência física dos materiais, verificação das quantidades, dos tamanhos solicitados (P, M, G e GG), da integridade das embalagens e da conformidade aparente com as especificações constantes deste Termo de Referência e do Edital.
- Recebimento definitivo: ocorrerá após a análise detalhada pela fiscalização designada, que verificará a conformidade dos materiais com as especificações técnicas, o Memorial Descritivo, a amostra aprovada, a qualidade dos materiais, o acabamento, a personalização e os quantitativos fornecidos. Constatada a conformidade, será realizado o atesto da Nota Fiscal e, quando aplicável, emitido o Termo de Recebimento Definitivo, condição indispensável para a liquidação da despesa.

O pagamento será realizado somente após o recebimento definitivo, condicionado à:

- Apresentação da Nota Fiscal eletrônica devidamente atestada pela fiscalização;
- Comprovação da manutenção das condições de habilitação, especialmente da regularidade fiscal e trabalhista da Contratada, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021;
- Verificação da conformidade dos materiais entregues com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, no Memorial Descritivo e na proposta da Contratada;
- Inexistência de pendências relacionadas à substituição de produtos recusados ou à correção de irregularidades eventualmente constatadas.

O pagamento será efetuado conforme os prazos estabelecidos pela Administração Municipal, contados da data do atesto da Nota Fiscal, observadas as disponibilidades orçamentárias e financeiras, bem como as normas de execução da despesa pública do Município.

Caso os materiais entregues apresentem defeitos, vícios, divergências de qualidade, personalização, quantitativos, tamanhos ou qualquer outra desconformidade com as especificações da contratação, a Contratada será formalmente notificada para promover sua substituição, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, sem qualquer ônus para a Administração.

Todos os procedimentos de recebimento, fiscalização, atesto e pagamento serão formalizados por meio de registros físicos e/ou eletrônicos, garantindo a rastreabilidade, a transparência e o adequado controle da execução da Ata de Registro de Preços.

Não serão realizados pagamentos antecipados, sendo vedado qualquer pagamento por materiais não entregues ou rejeitados pela fiscalização.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A seleção do fornecedor será realizada por meio de Pregão Eletrônico, na forma de Sistema de Registro de Preços, adotando-se como critério de julgamento o menor preço por item, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 4.765/2023.

O objeto da presente contratação caracteriza-se como bem comum, uma vez que seus padrões de desempenho, qualidade e especificações técnicas podem ser objetivamente definidos por meio deste Termo de Referência e do Memorial Descritivo, permitindo o julgamento das propostas pelo critério de menor preço.

A pesquisa de preços foi realizada por item, considerando fornecedores especializados no ramo e contratações públicas de objeto semelhante, observando especificações técnicas compatíveis, quantitativos, condições de fornecimento e demais requisitos necessários à formação do preço estimado da contratação.

A licitante deverá apresentar toda a documentação de habilitação exigida no Edital, observando os requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, na forma prevista na Lei Federal nº 14.133/2021.

Como requisito para adjudicação do objeto, a licitante provisoriamente vencedora deverá apresentar 01 (uma) amostra física do produto ofertado, para análise e aprovação da Administração, observadas as condições, os prazos e os critérios de avaliação estabelecidos neste Termo de Referência.

Também será exigida a apresentação de atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a aptidão da licitante para o fornecimento de bens compatíveis em características e quantitativos com o objeto desta contratação, conforme requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

Não será admitida a indicação de marca específica, sendo aceitos produtos de qualquer fabricante que atendam integralmente às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e no Memorial Descritivo.

Será considerada vencedora a licitante que atender a todas as exigências de habilitação, tiver sua amostra aprovada, comprovar a qualificação técnica exigida e apresentar a proposta de menor preço por item, observadas as demais condições previstas no Edital.

A classificação das propostas observará integralmente as regras estabelecidas no Edital e na legislação vigente, sendo assegurado o tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, quando aplicável.

HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

b) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

c) Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual;

d) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

e) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede.

f) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

g) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

h) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede.

i) Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida.

j) Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

k) Declaração de Idoneidade;

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

Observação: Os documentos apresentados deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva.

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b) Prova de regularidade expedida pela Procuradoria Nacional da Fazenda (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União).

c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual.

d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, sendo da sede do Licitante.

e) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por tempo de serviço (FGTS).

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (obtida eletronicamente nos sites do TRT-4 e/ou Regional correspondente do licitante ou TST).

Observação: O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a trinta (30) dias da data da apresentação do documento.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove o fornecimento de chapéus personalizados ou materiais promocionais personalizados compatíveis em características com o objeto desta licitação, em quantitativo mínimo correspondente a 50% do quantitativo estimado do item, admitido o somatório de atestados;

b) Será exigida da licitante provisoriamente vencedora a apresentação de 01 (uma) amostra física do produto ofertado, para verificação da conformidade com as especificações técnicas, qualidade, acabamento e personalização exigidos neste Termo de Referência. A apresentação da amostra observará os critérios e condições estabelecidos neste instrumento.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado da presente contratação é de R$ 130.000,00 (cento e trinta mil reais), correspondente ao quantitativo estimado de 5.000 (cinco mil) chapéus promocionais personalizados, perfazendo o valor unitário estimado de R$ 26,00 (vinte e seis reais).

A estimativa foi elaborada com base em pesquisa de preços realizada junto a fornecedores do ramo e em contratações públicas de objeto semelhante, observando especificações técnicas compatíveis, quantitativos, condições de fornecimento, personalização, local de entrega e demais requisitos necessários à adequada formação do preço de referência.

Para a composição da estimativa foram consideradas quatro referências de preços, obtidas de acordo com os critérios previstos na legislação aplicável.

Foi adotado como referência o menor preço válido obtido na pesquisa de mercado, por representar valor compatível com os preços praticados para o objeto e atender aos princípios da economicidade e da vantajosidade da contratação.

Os valores estimados contemplam todos os custos necessários ao fornecimento do objeto, incluindo fabricação, personalização, materiais, mão de obra, embalagens, transporte, frete, tributos, encargos e demais despesas indispensáveis ao integral cumprimento das obrigações da futura contratação.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O dispêndio financeiro decorrente das aquisições ora pretendidas decorrerá da dotação orçamentária:

Órgão 8 – SEC. MUN. DE TURISMO E CULTURA
Unidade 1 – SEC. MUN. DE TURISMO
23.695.0092.2036.0000 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA SMT
3.3.90.32.00.00.00.00 – MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA (824)
3.3.90.32.09.00.00.00 – MATERIAL PARA DIVULGAÇÃO (82402)

Garibaldi, 18 de setembro de 2026.

gov.br Documento assinado digitalmente
VITORIA BECKER TORRES
Data: 18/09/2026 10:40:34-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Vitória Becker Torres
Coordenador Geral

LINA BERTO FURLANETTO:40199088004
Assinado de forma digital por LINA BERTO FURLANETTO:40199088004
Dados: 2026.09.18 13:45:06 -03'00'

Lina Berto Furlanetto
Secretária Municipal de Turismo e Cultura

LISTA DE ANEXOS

Anexo I – Memorial Descritivo

MEMORIAL DESCRITIVO

AQUISIÇÃO DE CHAPÉUS PERSONALIZADOS

Rua Júlio de Castilhos, nº 254, Centro. Garibaldi/RS
(54) 3462-8200 | www.garibaldi.rs.gov.br

1. OBJETO

Aquisição de chapéus promocionais personalizados para utilização em ações de divulgação turística, institucional e promocional do Município de Garibaldi/RS, conforme especificações técnicas e quantitativos definidos pela Contratante.

2. DESCRIÇÃO DO PRODUTO

Fornecimento de chapéu promocional modelo Indiana, confeccionado em juta flex na cor natural, com acabamento de alta qualidade, destinado à divulgação da marca turística e institucional do Município de Garibaldi.

O produto deverá apresentar as seguintes características mínimas:

- Modelo: Indiana;
- Material: juta flex;
- Cor predominante: natural;
- Copa com altura aproximada de 11 cm;
- Aba com largura aproximada de 7 cm;
- Aba forrada com acabamento em viés;
- Carneira interna para ajuste e conforto;
- Elástico antialérgico;
- Banho de impermeabilização;
- Tamanho adulto padrão;
- Acabamento uniforme, sem defeitos aparentes de fabricação.

3. PERSONALIZAÇÃO

Os chapéus deverão ser personalizados com faixa externa na cor preta, aplicada ao redor da copa.

Rua Júlio de Castilhos, nº 254, Centro. Garibaldi/RS
(54) 3462-8200 | www.garibaldi.rs.gov.br

A personalização deverá conter a inscrição:

GARIBALDI

Capital Nacional do Espumante

A aplicação deverá ser realizada diretamente sobre a faixa, em impressão de alta definição e durabilidade, conforme layout fornecido pela Contratante.

A arte final será disponibilizada pelo Município após a contratação.

4. PADRÃO VISUAL

O produto deverá seguir fielmente o padrão visual apresentado na imagem de referência (Item 7 deste Memorial Descritivo), observando:

- Formato do chapéu;
- Proporções entre copa e aba;
- Cor natural da juta;
- Faixa preta personalizada;
- Disposição e dimensões proporcionais dos elementos gráficos.

Serão admitidas pequenas variações decorrentes do processo produtivo, desde que não comprometam a identidade visual e as características técnicas especificadas.

5. ENTREGA

A entrega deverá ocorrer em local indicado pela Contratante, no Município de Garibaldi/RS.

O fornecimento deverá contemplar todos os custos necessários à execução do objeto, incluindo produção, personalização, embalagem, transporte, frete, tributos, encargos e demais despesas incidentes.

Rua Júlio de Castilhos, nº 254, Centro. Garibaldi/RS
(54) 3462-8200 | www.garibaldi.rs.gov.br

6. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

Os produtos serão recebidos mediante conferência pela fiscalização designada, que verificará:

- Conformidade com as especificações deste Memorial Descritivo;
- Qualidade dos materiais e acabamentos;
- Correta aplicação da personalização;
- Ausência de avarias, manchas, deformações ou defeitos de fabricação.

Os itens que apresentarem irregularidades deverão ser substituídos pela Contratada, sem ônus para a Administração.

7. IMAGEM DE REFERÊNCIA

Faz parte integrante deste Memorial Descritivo a imagem ilustrativa do chapéu promocional apresentada pela Contratante, utilizada exclusivamente como referência para forma, acabamento e disposição da personalização.

Garibaldi, 15 de junho de 2026.

gov.br
Documento assinado digitalmente
MARCELO BETTINELLI MACHADO
Data: 15/06/2026 09:57:11-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

MARCELO BETTINELLI MACHADO
Supervisor Geral da Secretaria Municipal
De Turismo e Cultura de Garibaldi/RS

Rua Júlio de Castilhos, nº 254, Centro. Garibaldi/RS
(54) 3462-8200 | www.garibaldi.rs.gov.br