

**B****B**

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 REGISTRO DE PREÇOS PARA A FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CAMISAS E UNIFORMES PERSONALIZADOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS E FUNDOS DO MUNICÍPIO DE BAGRE/PA, conforme especificações contidas no Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A Justificativa e objetivo da aquisição têm por finalidade atender as demandas dos setores requisitantes, conforme descrição detalhada, visando manter o pleno funcionamento das atividades administrativas, dando suporte às tarefas e ações operacionais, nas atividades desenvolvidas pelos mesmos.

3. CLASSIFICAÇÃO DE BENS COMUNS

3.1 Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos do art. 1º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no Termo de Referência, por meio de especificações usuais no mercado.

4. DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS

4.1 Especificações dos Produtos:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	AVENTAL EM NAPA PERSONALIZADO	UNIDADE	1000
2	CAMISAS BÁSICAS PERSONALIZADAS 100% ALGODÃO COM ACABAMENTO OMBRO A OMBRO	UNIDADE	4500
3	CAMISAS BÁSICAS PERSONALIZADAS 100% POLIESTER	UNIDADE	4500
4	CONFECÇÃO DE BANDEIRAS 100X150 EM TECTEL	UNIDADE	50
5	CONFECÇÃO DE BANDEIRAS OFICIAIS 100X150 EM TECTEL COM ACABAMENTO PARA COLOCAR O MASTRO	UNIDADE	150
6	CONJ. UNF. ESP. PERS. (ADULTO) TIPO C (HELANCA BASICA, SHORT E CAMISA, ESTAMPA APENAS NAS CAMISAS, SHORT SEM ESTAMPA)	UNIDADE	500



7	CONJ. UNF. ESP. PERS. (INFANTIL) MATERIAL EM HELANCA DRY, SHORT E CAMISA, TODO ESTAMPADO.	UNIDADE	500
8	CONJUNTO UNIFORME ESPORTIVO PERSONALIZADO (ADULTO) TIPO A (MALHA DRY PRIMIUM, SHORT E CAMISA, TODO ESTAMPADO)	UNIDADE	500
9	CONJUNTO UNIFORME ESPORTIVO PERSONALIZADO (ADULTO) TIPO B (HELANCA BASICA, SHORT E CAMISA, TODO ESTAMPADO)	UNIDADE	500
10	CONJUNTO UNIFORME DE ARBITRAGEM (ADULTO) MATERIAL EM MALHA DRY, COM BOLSOS NA FRENTE DA CAMISA E SHORTS	UNIDADE	500
11	LENÇOL HOSPITAL, MACA HOTEL 100% ALGODÃO 200 FIOS	UNIDADE	1000
12	PAINEL ESTAMPADO EM TECIDO	UNIDADE	150
13	PIJAMA HOSPITALAR FEMININO E MASCULINO - 100% ALGODÃO	UNIDADE	1000
14	UNIFORME ESCOLAR EM MALHA 100% ALGODÃO PARA ESCOLAS DO ENSINO FUNDAMENTAL ZONA RUAL GOLA REDONDA E MANGAS CURTAS	UNIDADE	1000
15	UNIFORME ESCOLAR EM MALHA 100% ALGODÃO PARA ESCOLAS DO ENSINO FUNDAMENTAL ZONA RUAL GOLA POLO E MANGAS CURTAS	UNIDADE	1000
16	UNIFORME FUNCIONÁRIO CAMISA GOLA POLO COM ACABAMENTO E COSTURA REFORÇADA'	UNIDADE	200
17	UNIFORME LIMPEZA OBRAS (CALÇA COMPRIDA EM BRIM MÉDIO CAMISA EM MALHA PV) SEM BOLSOS	UNIDADE	200
18	UNIFORME LIMPEZA URBANA GARI (CALÇA COMPRIDA E CAMISA EM BRIM MÉDIO) SEM BOLSOS	UNIDADE	200
19	UNIFORME PADRÃO VARREDEIRAS (CALÇA COMPRIDA EM BRIM, CAMISA EM MALHA PV)	UNIDADE	200

4.2 Estimativa de quantidade:

Sobre a quantidade pretendia, vale esclarecer que a coordenação de licitação procedeu solicitação de demandas para as secretarias para que sejam informados o quantitativo e descritivo necessário para um período de 12 (doze) meses.

Resta demonstrado que o quantitativo é proveniente do resultado da consolidação das quantidades planejadas e informadas pelos órgãos solicitantes, bem como a média utilizada nas contratações anteriores, logo, suficiente e necessária.

**B****B****PREFEITURA DE**
Bagre
CIDADE DE FUTURO

5. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 5.1 O prazo de entrega dos bens é de 5 (cinco) dias úteis, contados do(a) recebimento da nota de empenho, em remessa única ou parcelada, a ser definida pelo contratante, no seguinte endereço: Avenida Barão do Rio Branco, nº 658, Bagre – PA.
- 5.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 5.3 Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 2 (dois) dias corridos ou de acordo com a necessidade do contratante, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
- 5.4 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 5.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do serviço.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 6.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- 6.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 6.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

**B****B**

6.1.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24(vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

6.1.5. Manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.1.6 Indicar preposto para representá-la durante a execução do serviço.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

8. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

8.1. Será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

8.1.1. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. XXXXX.

8.1.2. O representante da Administração anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do serviço, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9. DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado.

9.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do serviço.



9.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação de habilitação.

9.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

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

9.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência.

9.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

9.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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



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

9.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela não execução do serviço, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

9.11.1. Será interrompido o serviço em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

9.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.12.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

10. DO REAJUSTE

10.1. Os preços são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- 11.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 11.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 11.1.3. falhar ou fraudar na execução do serviço;
- 11.1.4. comportar-se de modo inidôneo;



11.1.5. cometer fraude fiscal;

11.2. Pela inexecução total ou parcial do serviço, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

11.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

11.2.2. multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

11.2.3. multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do serviço, no caso de inexecução total do objeto;

11.2.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

11.2.5. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

11.2.6. impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

11.2.6.1.1. A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 11.1 deste Termo de Referência.

11.2.7. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

11.3. As sanções previstas nos subitens 11.2.1, 11.2.5, 11.2.6 e 11.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA acompanhada de as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

11.4. Também ficam sujeitas às penalidades, as empresas ou profissionais que:

11.4.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

11.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

**B****B****PREFEITURA DE
Bagre
CIDADE DE FUTURO**

11.4.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

11.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14133, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

11.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

11.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

11.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

11.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias dos processos administrativos necessários à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

11.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

11.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

11.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

12. DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS

12.1. O documento apresentado descreve de maneira adequada o planejamento da contratação, permitindo a avaliação de custos e demandas, e possui anexo os

**B****B**

orçamentos e planilhas de preços de mercado, definindo a sistemática de suprimento, critérios de aceitação do objeto, deveres do Licitante e da Administração, procedimentos de fiscalização e gerenciamento, prazos de entrega e a possibilidade de sanções administrativas, de forma clara, concisa e objetiva.

Bagre/PA, 02 de Maio de 2024.

Jackson Roberto dos Santos Castro
Secretário de Administração

LARISSA
WANZELER
PINTO:64226000
200

Assinado de forma
digital por LARISSA
WANZELER
PINTO:64226000200



ANEXO II - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

A Secretaria Municipal de Administração de Bagre/PA, solicita aquisição de camisas e uniformes personalizados para atender as demandas das secretarias e fundos do município de Bagre/Pa.

1 – INTRODUÇÃO

Constitui Objeto deste estudo técnico preliminar, o pregão eletrônico, Lei nº 14.133/202, para registro de preço para futura e eventual aquisição de camisas e uniformes personalizados para atender as demandas das secretarias e fundos do município de Bagre/Pa.

2 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Fundamentação: Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público. (inciso I do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e art. 7º, inciso I da IN 40/2020;

O fornecimento de camisas e uniformes personalizados é de suma importância para o desenvolvimento das atividades operacionais e administrativas das secretarias municipais de Bagre/PA, possibilitando melhores condições trabalhistas. O fornecimento de camisas e uniformes personalizados não só contribui para a eficiência operacional e a imagem institucional, mas também promove valores de segurança, profissionalismo e identificação com o serviço público, beneficiando tanto os servidores quanto os cidadãos atendidos.

Dessa forma, não resta dúvida que a presente contratação visa resguardar direitos trabalhistas fundamentais dos colaboradores.

Por fim, insta consignar que o quantitativo estimado irá atender satisfatoriamente as necessidades da Administração Pública.



3 – REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

Descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução. (inciso III do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e Art. 7º, inciso II da IN 40/2020).

O LICITANTE deve fornecer os bens, conforme necessidade da Administração Pública de Bagre/PA, nos termos, condições, quantidade, exigências e estimativas a serem estabelecidas neste estudo técnico preliminar e também no edital e seus anexos.

As camisas e uniformes personalizados fornecidos deverão ser entregues em perfeitas condições, para que a Administração Pública possa desempenhar seus serviços públicos com condições excelentes, propiciando um ambiente de trabalho adequado para seus colaboradores.

As camisas e uniformes personalizados deverão passar por uma rigorosa avaliação de qualidade, devendo ser aprovados ou não por uma equipe multidisciplinar.

4. ESTIMATIVA DE QUANTIDADE

Fundamentação: Estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala (inciso IV do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso V da IN 40/2020).

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	AVENTAL EM NAPA PERSONALIZADO	UNIDADE	1000
2	CAMISAS BÁSICAS PERSONALIZADAS 100% ALGODÃO COM ACABAMENTO OMBRO A OMBRO	UNIDADE	4500
3	CAMISAS BÁSICAS PERSONALIZADAS 100% POLIESTER	UNIDADE	4500
4	CONFECÇÃO DE BANDEIRAS 100X150 EM TECTEL	UNIDADE	50
5	CONFECÇÃO DE BANDEIRAS OFICIAIS 100X150 EM TECTEL COM ACABAMENTO PARA COLOCAR O MASTRO	UNIDADE	150
6	CONJ. UNF. ESP. PERS. (ADULTO) TIPO C (HELANCA BASICA, SHORT E CAMISA, ESTAMPA APENAS NAS CAMISAS, SHORT SEM ESTAMPA)	UNIDADE	500
7	CONJ. UNF. ESP. PERS. (INFANTIL) MATERIAL EM HELANCA DRY, SHORT E CAMISA, TODO ESTAMPADO.	UNIDADE	500

**B****B**

8	CONJUNTO UNIFORME ESPORTIVO PERSONALIZADO (ADULTO) TIPO A (MALHA DRY PRIMIUM, SHORT E CAMISA, TODO ESTAMPADO)	UNIDADE	500
9	CONJUNTO UNIFORME ESPORTIVO PERSONALIZADO (ADULTO) TIPO B (HELANCA BASICA, SHORT E CAMISA, TODO ESTAMPADO)	UNIDADE	500
10	CONJUNTO UNIFORME DE ARBITRAGEM (ADULTO) MATERIAL EM MALHA DRY, COM BOLSOS NA FRENTE DA CAMISA E SHORTS	UNIDADE	500
11	LENÇOL HOSPITAL, MACA HOTEL 100% ALGODÃO 200 FIOS	UNIDADE	1000
12	PAINEL ESTAMPADO EM TECIDO	UNIDADE	150
13	PIJAMA HOSPITALAR FEMININO E MASCULINO - 100% ALGODÃO	UNIDADE	1000
14	UNIFORME ESCOLAR EM MALHA 100% ALGODÃO PARA ESCOLAS DO ENSINO FUNDAMENTAL ZONA RUAL GOLA REDONDA E MANGAS CURTAS	UNIDADE	1000
15	UNIFORME ESCOLAR EM MALHA 100% ALGODÃO PARA ESCOLAS DO ENSINO FUNDAMENTAL ZONA RUAL GOLA POLO E MANGAS CURTAS	UNIDADE	1000
16	UNIFORME FUNCIONÁRIO CAMISA GOLA POLO COM ACABAMENTO E COSTURA REFORÇADA'	UNIDADE	200
17	UNIFORME LIMPEZA OBRAS (CALÇA COMPRIDA EM BRIM MÉDIO CAMISA EM MALHA PV) SEM BOLSOS	UNIDADE	200
18	UNIFORME LIMPEZA URBANA GARI (CALÇA COMPRIDA E CAMISA EM BRIM MÉDIO) SEM BOLSOS	UNIDADE	200
19	UNIFORME PADRÃO VARREDEIRAS (CALÇA COMPRIDA EM BRIM, CAMISA EM MALHA PV)	UNIDADE	200

5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

Fundamentação: Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar. (inciso V do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021).

Levantamento de mercado, que consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções, podendo, entre outras opções: (Art. 7º, inciso III da IN 40/2020)



ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	AVENTAL EM NAPA PERSONALIZADO	UNIDADE	1000
2	CAMISAS BÁSICAS PERSONALIZADAS 100% ALGODÃO COM ACABAMENTO OMBRO A OMBRO	UNIDADE	4500
3	CAMISAS BÁSICAS PERSONALIZADAS 100% POLIESTER	UNIDADE	4500
4	CONFECÇÃO DE BANDEIRAS 100X150 EM TECTEL	UNIDADE	50
5	CONFECÇÃO DE BANDEIRAS OFICIAIS 100X150 EM TECTEL COM ACABAMENTO PARA COLOCAR O MASTRO	UNIDADE	150
6	CONJ. UNF. ESP. PERS. (ADULTO) TIPO C (HELANCA BASICA, SHORT E CAMISA, ESTAMPA APENAS NAS CAMISAS, SHORT SEM ESTAMPA)	UNIDADE	500
7	CONJ. UNF. ESP. PERS. (INFANTIL) MATERIAL EM HELANCA DRY, SHORT E CAMISA, TODO ESTAMPADO.	UNIDADE	500
8	CONJUNTO UNIFORME ESPORTIVO PERSONALIZADO (ADULTO) TIPO A (MALHA DRY PRIMIUM, SHORT E CAMISA, TODO ESTAMPADO)	UNIDADE	500
9	CONJUNTO UNIFORME ESPORTIVO PERSONALIZADO (ADULTO) TIPO B (HELANCA BASICA, SHORT E CAMISA, TODO ESTAMPADO)	UNIDADE	500
10	CONJUNTO UNIFORME DE ARBITRAGEM (ADULTO) MATERIAL EM MALHA DRY, COM BOLSOS NA FRENTE DA CAMISA E SHORTS	UNIDADE	500
11	LENÇOL HOSPITAL, MACA HOTEL 100% ALGODÃO 200 FIOS	UNIDADE	1000
12	PAINEL ESTAMPADO EM TECIDO	UNIDADE	150
13	PIJAMA HOSPITALAR FEMININO E MASCULINO - 100% ALGODÃO	UNIDADE	1000
14	UNIFORME ESCOLAR EM MALHA 100% ALGODÃO PARA ESCOLAS DO ENSINO FUNDAMENTAL ZONA RUAL GOLA REDONDA E MANGAS CURTAS	UNIDADE	1000
15	UNIFORME ESCOLAR EM MALHA 100% ALGODÃO PARA ESCOLAS DO ENSINO FUNDAMENTAL ZONA RUAL GOLA POLO E MANGAS CURTAS	UNIDADE	1000
16	UNIFORME FUNCIONÁRIO CAMISA GOLA POLO COM ACABAMENTO E COSTURA REFORÇADA'	UNIDADE	200
17	UNIFORME LIMPEZA OBRAS (CALÇA COMPRIDA EM BRIM MÉDIO CAMISA EM MALHA PV) SEM BOLSOS	UNIDADE	200



18	UNIFORME LIMPEZA URBANA GARI (CALÇA COMPRIDA E CAMISA EM BRIM MÉDIO) SEM BOLSOS	UNIDADE	200
19	UNIFORME PADRÃO VARREDEIRAS (CALÇA COMPRIDA EM BRIM, CAMISA EM MALHA PV)	UNIDADE	200

6 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Fundamentação: Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso. (inciso VII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso IV da IN 40/2020).

A solução que mais atende a demanda de fornecimento de bens de consumo e a realização de um processo licitatório de contratação de aquisição de camisas e uniformes personalizados é o sistema de registro de preço por meio de Pregão eletrônico, considerando o valor vultoso da contratação.

7 – DEMONSTRATIVO PARA O PARCELAMENTO OU DA SOLUÇÃO

Fundamentação: Justificativas para o parcelamento ou não da solução. (inciso VIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso VII da IN 40/2020).

A decisão de parcelar ou não a solução a ser licitada é uma questão importante que deve ser tomada com cautela. Em regra, o parcelamento é a regra, devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que verifique não haver prejuízos para o conjunto da solução ou perda de economia em escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.

Dessa forma, a licitação poderá ser realizada por pregão eletrônico em razão da iconicidade privilegiando, dessa forma, os princípios da competitividade, isonomia e da seleção mais vantajosa. Vale ressaltar que não haverá contratações correlatas para execução desta contratação.



8 – DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Fundamentação: Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis; (inciso IX do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21).

Resultados pretendidos, em termos de efetividade e de desenvolvimento nacional sustentável; (Art. 7º, inciso X da IN 40/2020).

O resultado pretendido com a presente licitação é o fornecimento de camisas e uniformes personalizados para atender as demandas das secretarias e fundos do município de Bagre/Pa, proporcionando um ambiente de trabalho adequado e organizado.

9 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Fundamentação: Providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização; (inciso X do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso XI da IN 40/2020).

Não há necessidade de ações prévias para a pactuação de contratos referentes aos itens licitados.

10 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina. (inciso XIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

O presente estudo técnico preliminar foi elaborado com objetivo de adquirir camisas e uniformes personalizados, para atender as necessidades dos fundos e secretarias do município de Bagre/Pa, oferecendo melhores condições trabalhistas aos seus colaboradores.

Portanto, restou verificado que a presente contratação maximiza a probabilidade do alcance dos resultados pretendidos em observância aos princípios da economicidade, eficácia e eficiência apresenta-se por meio da realização de Pregão eletrônico em razão dos princípios da economicidade e competitividade.



B



B

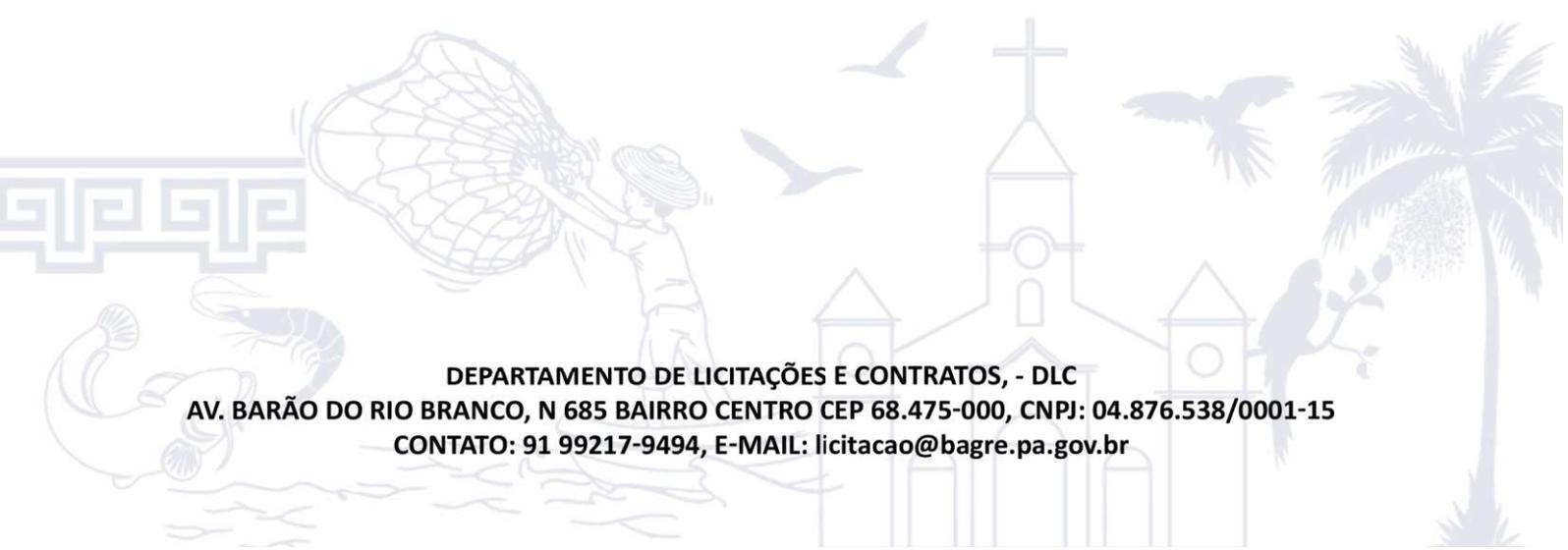


Bagre/PA, 02 de fevereiro de 2024.

Jackson Roberto dos Santos Castro
Secretário de Administração

LARISSA
WANZELER
PINTO:642260
00200

Assinado de forma
digital por LARISSA
WANZELER
PINTO:6422600020
0



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS, - DLC
AV. BARÃO DO RIO BRANCO, N 685 BAIRRO CENTRO CEP 68.475-000, CNPJ: 04.876.538/0001-15
CONTATO: 91 99217-9494, E-MAIL: licitacao@bagre.pa.gov.br