



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: **DISPENSA ELETRÔNICA (POR VALOR) Nº 031/2024**
LEGISLAÇÃO: **Lei nº 14.133/2021, Art. 75, inciso II**
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: **Menor Preço por item**
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: **19348/2024**
OBJETO: **AQUISIÇÃO DE ROUPAS DE CAMA, MESA E BANHO, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SETAC**
PARTICIPAÇÃO: **EXCLUSIVA ME EPP**
INTERVALO MÍNIMO DE LANCES: **0,01% (zero virgula zero um por cento)**
Horário da Fase de Lances: **09:01 às 15:01**
Data de Início da Etapa de Lances: **16 de setembro de 2024, às 09:01 horas**
EDITAL e CERTAME: **www.portaldecompraspublicas.com.br**

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Guarapari/ES, por meio da **Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Cidadania**, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento **Menor Preço por item**, na forma do **art. 75, inciso II, da Lei Federal nº. 14.133/21, Decreto Municipal nº 509/2023**, e demais legislações aplicáveis.

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a **AQUISIÇÃO DE ROUPAS DE CAMA, MESA E BANHO, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SETAC**, conforme condições, especificações técnicas, quantidades e exigências estabelecidas e anexos, não sendo permitida a subcontratação, no todo ou em parte do objeto.

1.2. A aquisição ocorrerá conforme tabela constante abaixo:

Item	Quant.	Und. de medida	Descrição/especificação	Valor UNITÁRIO máximo aceitável	Valor TOTAL máximo aceitável
1	30	Und.	Colcha de piquet lisa 100% algodão pré lavado, tamanho 1.60x2.50cm, cores: 10 unidades verde claro, 05 unidades amarelo claro, 10 unidades azul claro, 05 unidades rosa claro. (Cód. interno Cat.smar 1.01.57.0103-2)	R\$ 143,94	R\$ 4.318,20
2	30	Und.	Edredom de solteiro microfibra tamanho 160x200 cores: 10 unidades verde claro, 10 unidades amarelo claro, 10 unidades cinza mescla (Cód. interno Cat.smar 1.01.57.0104-0)	R\$ 116,64	R\$ 3.499,20
3	20	Und.	Fronhas brancas para travesseiro, em tecido percal 200 fios, 100% algodão, tamanho 50x70cm. (Cód. interno Cat.smar 1.01.57.0105-9)	R\$ 28,47	R\$ 569,40
4	16	Und.	Lençol para berço, com elástico, 180	R\$ 78,84	R\$ 1.261,44



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

			fios e antialérgico. Cor: branco (Cód. interno Cat.smar 1.01.57.0106-7)		
5	20	Und.	Lençol de solteiro cor: branca , com elástico, em tecido percal 200 fios, 100% algodão, para colchão densidade 33. (Cód. interno Cat.smar 1.01.57.0107-5)	R\$ 54,24	R\$ 1.084,80
6	75	Und.	Pano de prato em saco alvejado, liso com bainha, tamanho 40x60. cor: branca (Cód. interno Cat.smar 1.01.57.0108-3)	R\$ 7,22	R\$ 541,50
7	05	Und.	Toalha de mesa redonda, tamanho: 1,60m, composição 52% algodão / 48% poliéster. Estampadas (Cód. interno Cat.smar 1.01.57.0109-1)	R\$ 53,73	R\$ 268,65
8	05	Und.	Toalha de mesa retangular 100% algodão, tamanho: 140x250 estampadas (Cód. interno Cat.smar 1.01.57.0110-5)	R\$ 62,19	R\$ 310,95
9	30	Und.	Toalha de rosto, cor: amarelo claro , fio penteado canelado, tamanho 48x85cm 500gr/m2 (Cód. interno Cat.smar 1.01.57.0111-3)	R\$ 24,74	R\$ 742,20
10	30	Und.	Travesseiro - medida:50cmx90cm, cor: branco , enchimento: 700g, composição : capa matelassada 100% algodão em percal 180 fios, recheio 100% fibra de poliéster siliconizada, antialérgico, não deforma, possível lavar e secar em máquina. (Cód. interno Cat.smar 1.01.57.0112-1)	R\$ 116,57	R\$ 3.497,10
11	03	Und.	Almofada de amamentação multifuncional: Produtos atóxicos, antiácidos e hipoalergênicos. Contém 1 almofada de amamentação. Medida aproximada: 52 x 64 x 18 cm. Composição: * tecido: 90% poliamida / 10% elastano. * enchimento: 100% poliestireno. * hipoalergênico e lavável. Almofada que também pode ser utilizada como acessório para os bebês sentarem e deitarem. Produto com zíper que pode ser removida para lavagem. Cor cinza mescla. (Cód. interno Cat.smar 1.01.57.0113-0)	R\$ 105,33	R\$ 315,99

Rua Alencar Moraes de Resende, 100 – Jardim Boa Vista, Guarapari/ES
Tel: (27) 3361-8210/3361-8241/3361-8218
Email: compras@guarapari.es.gov.br



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

VALOR GLOBAL MÁXIMO ACEITÁVEL DA CONTRATAÇÃO	R\$ 16.409,43
---	----------------------

1.2.1. Havendo mais de item ou lote faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um lote, deve o fornecedor enviar proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. O critério de julgamento adotado será o **Menor Preço por item**, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4. Valor máximo do processo: **R\$ 16.409,43 (dezesesseis mil quatrocentos e nove reais e quarenta e três centavos)**.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará no Portal de Compras Públicas, disponível no endereço eletrônico: <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>.

2.1.1. Realizar o cadastro junto ao portal/provedor do sistema é de responsabilidade do licitante, sua utilização e eventuais dúvidas de operação devem ser sanadas com o suporte do provedor.

2.1.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA DISPENSA OS FORNECEDORES:

2.2.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.2.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.3. Que se enquadrem nas seguintes vedações:

- a)** autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- b)** 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 contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- c)** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d)** 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;
- e)** empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- f)** pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, 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.

2.2.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.2.3.2. Aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor 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 fornecedor;

2.2.4. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição; e

2.2.5. Sociedades cooperativas.

Rua Alencar Moraes de Resende, 100 – Jardim Boa Vista, Guarapari/ES
Tel: (27) 3361-8210/3361-8241/3361-8218
Email: compras@guarapari.es.gov.br



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

3. DA COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

3.1. A obtenção de benefícios dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006 fica 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.

3.2. As disposições a que se refere o subitem anterior não são aplicadas aos itens cujos valores estimados forem superiores à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.2.1. Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual da contratação na aplicação do limite previsto no subitem anterior.

3.3. A critério do Agente de Contratação/Pregoeiro, poderá ser exigido do licitante que invocar a condição de microempresa (ME), empresa de pequeno porte (EPP), Microempreendedor Individual (MEI), mediante declaração em campo próprio do sistema provedor, para fins de exercício de quaisquer dos benefícios previstos na Lei Complementar 123/2006 e alterações posteriores, a apresentação de documentação comprobatória de seu enquadramento.

3.4. Caso o licitante não atenda à eventual solicitação do Agente de Contratação/Pregoeiro, decairá do direito de usufruir dos benefícios estabelecidos na Lei Complementar 123/06 e alterações posteriores, mesmo tendo invocado tal condição no sistema provedor.

4. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

4.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

4.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

4.2.1. A proposta também deverá conter declaração de 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 condutas vigentes na data de entrega das propostas.

4.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

4.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

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

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.7. 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 os serviços 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.

4.8. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores não poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

4.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

Rua Alencar Moraes de Resende, 100 – Jardim Boa Vista, Guarapari/ES
Tel: (27) 3361-8210/3361-8241/3361-8218
Email: compras@guarapari.es.gov.br



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

4.9.1. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.9.2. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos. 42 a 49.

4.9.3. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

4.9.4. Que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

4.9.5. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

4.9.6. 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 7º, XXXIII, da Constituição;

4.10. Fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço ou maior desconto, conforme o caso) caso a funcionalidade já esteja disponível no sistema eletrônico.

4.10.1. Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.

4.10.1.1. Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta;

4.10.2. O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.

4.10.3. O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.

5. FASE DE LANCES

5.1. A partir das 09:01 horas da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

5.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo **valor total do item**.

5.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como "lances intermediários" para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

5.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de **0,01% (zero virgula zero um por cento)**.

5.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

5.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

5.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

5.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar, havendo possibilidade de prorrogação da sessão apenas em caso de empate de propostas/lances, quando, então, será estipulado e informado via sistema no “chat”, o limite de tempo da sessão de desempate.

6. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

6.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

6.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

6.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

6.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

6.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

6.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

6.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.5.1. Contiver vícios insanáveis;

6.5.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

6.5.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.5.4. Não tiverem sua exequibilidade declarada, quando solicitado pela Administração;

6.5.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

6.6. Quando o fornecedor não conseguir declarar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

6.6.1. For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

6.6.2. Apresentar um ou mais valores da planilha de custos, quando esta for solicitada pela Administração, que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

6.7. 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 demonstre a exequibilidade da proposta.

6.8. 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.

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

6.8.2. 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.

6.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

6.10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

6.11. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

6.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

7. HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I – Documentação exigida para habilitação** deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.

7.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado pelo Agente e/ou comissão o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à consulta de regularidade de débitos face ao Município de Guarapari, podendo a comissão juntar a respectiva certidão de regularidade e verificação quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) ANEXO I – Documentos de Habilitação ou** SICAF **e** documentos complementares;
- b)** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br/>);
- c)** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)
- d)** Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://portal.tcu.gov.br/certidoes/>);

Nota: Apresentado o SICAF, poderão deixar de apresentar os documentos especificados no Anexo I, item 1 e 2, documentos de habilitação, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados dos sistemas.

7.2.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

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

7.2.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

7.2.2.1.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação

7.2.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada.

7.3.1. É dever do fornecedor manter seu cadastro atualizado junto ao portal de licitações, ressaltando a importância do correto preenchimento do **E-MAIL INSTITUCIONAL**, que será utilizado para os contatos, avisos, notificações e demais atos administrativos junto ao Município e atualizar previamente as comprovações de seus documentos anexados no portal para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

7.3.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

7.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

7.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

7.6. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

7.7. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

7.7.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

7.8. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

8. CONTRATAÇÃO

8.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será emitido nota de empenho.

Nota: *Caso não haja termo de contrato, este poderá ser substituído por outros instrumentos hábeis, como carta contrato, nota de empenho de despesa ou autorização de compra/serviço, nos quais deve constar expressamente a vinculação à proposta e aos termos do aviso de dispensa. A redação do presente tópico procura abarcar ambas as hipóteses, sem prejuízo de eventuais ajustes que se façam necessários.*

8.2. O adjudicatário terá o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para manifestar o aceite da Nota de Empenho ou Autorização de compra, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

8.2.1. O prazo previsto para aceitação da nota de empenho/autorização de compra poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

8.3. O Aceite da Nota de Empenho/autorização de compra, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

8.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

8.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

8.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

8.4. **O fornecimento deverá ocorrer no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contados a partir da data de solicitação realizada pela Secretaria de Trabalho, Assistência e Cidadania, conforme estabelecido no termo de referência.**

8.5. Na aceitação da Nota de Empenho será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

9. SANÇÕES

9.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

9.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

9.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

9.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

Rua Alencar Moraes de Resende, 100 – Jardim Boa Vista, Guarapari/ES

Tel: (27) 3361-8210/3361-8241/3361-8218

Email: compras@guarapari.es.gov.br



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

- 9.1.5.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 9.1.6.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 9.1.7.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 9.1.8.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 9.1.9.** Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 9.1.10.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 9.1.10.1.** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 9.1.11.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 9.1.12.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 9.2.** Fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- a) Advertência pela falta do subitem 9.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento), por qualquer das infrações dos subitens 9.1.1 a 9.1.12;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 9.1.2 a 9.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, 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, nos casos dos subitens 9.1.8 a 9.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
- 9.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 9.3.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 9.3.2.** As peculiaridades do caso concreto;
- 9.3.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 9.3.4.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 9.3.5.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 9.4.** 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.
- 9.5.** A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 9.6.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 9.7.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, 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.
- 9.8.** 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.
- 9.9.** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

9.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. O procedimento será divulgado no Portal de Compras Públicas e no Portal Nacional de Contratações Públicas.

10.2. No caso de empate de propostas/lances, será concedido tempo adicional na sessão de disputa para envio de lance único para fins de desempate, cujo tempo será definido em cada sessão pelo operador e informado via sistema por meio do “chat”.

10.2.1. No caso de permanência do empate após a prorrogação da sessão para desempate, e verificando-se a igualdade de condições das declarações firmadas pelas empresas empatadas, será realizado sorteio por meio de mecanismo disponibilizado na própria plataforma de disputa, ou em caso de impossibilidade de sorteio pela plataforma, por meio de outro mecanismo sorteador.

10.3. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

10.3.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;

10.3.2. Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

10.3.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

10.3.3. Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

10.4. As providências dos subitens 10.3.1 e 10.3.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

10.5. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

10.6. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

10.8. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

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

10.10. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

10.12. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

10.13. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

10.14. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

10.14.1. ANEXO I – Documentação exigida para habilitação;

Rua Alencar Moraes de Resende, 100 – Jardim Boa Vista, Guarapari/ES

Tel: (27) 3361-8210/3361-8241/3361-8218

Email: compras@guarapari.es.gov.br



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

- 10.14.2. ANEXO II – Modelo de proposta financeira (proposta final);
- 10.14.3. ANEXO III – Termo de Referência e anexos dos T.R.;
- 10.14.4. ANEXO IV – Estudo Técnico Preliminar – ETP

Guarapari, 10 de setembro de 2024

Ana Carolina R. da Cruz
AGENTE DE CONTRATAÇÃO DIRETA

Este aviso de dispensa foi devidamente examinado e aprovado pela Assessoria Jurídica.

Rua Alencar Moraes de Resende, 100 – Jardim Boa Vista, Guarapari/ES
Tel: (27) 3361-8210/3361-8241/3361-8218
Email: compras@guarapari.es.gov.br



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

ANEXO I

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

DISPENSA ELETRÔNICA POR VALOR N° 031/2024

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 1.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; ou
- 1.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br; ou
- 1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores; ou
- 1.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência; ou
- 1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores; ou
- 1.6. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País.
- 1.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- 2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (**CPF**), conforme o caso.
- 2.2. Prova de regularidade com a **FAZENDA FEDERAL**, mediante certidão conjunta negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 2.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);
- 2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**), ou certidão positiva com efeitos de negativa.
- 2.5. Prova de regularidade com a **FAZENDA MUNICIPAL DE GUARAPARI**, mediante certidão negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa.

3. COMPROVAÇÃO DE APTIDÃO TÉCNICA:

- 3.1. A Empresa deverá apresentar **01 (UM) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**, emitida por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, no qual comprove que a empresa presta ou prestou serviço, ou fornece ou forneceu, sem restrição, produtos de natureza igual ou semelhante ao solicitado no termo de referência.

4. HABILITAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA:

- 4.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
 - 4.1.1. Os documentos referidos no item 4.1 limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, conforme artigo 69, §6º, da Lei 14.133/2021.
 - 4.1.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação ou dispensa deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, conforme artigo 65, §1º, da Lei 14.133/2021.
- 4.2. Certidão negativa de feitos sobre **FALÊNCIA** expedida pelo distribuidor da sede do licitante.



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA (PROPOSTA FINAL);

DISPENSA ELETRÔNICA POR VALOR Nº 031/2024

empresa _____, com sede na _____, N. ____ – Bairro _____, na cidade de _____, CEP _____, inscrita no CNPJ Nº _____, neste ato representada pelo seu _____, o(a) senhor(a) _____, portador do CPF nº _____, e-mail institucional: _____, telefones: _____, propõe ao Município de Guarapari/ES, referente a/o **AQUISIÇÃO DE ROUPAS DE CAMA, MESA E BANHO, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SETAC**, objeto do Edital em epigrafe, de acordo com o termo de referência, bem como os demais anexos fornecidos, a seguinte proposta:

a) A validade da proposta é de **60 (sessenta) dias corridos**, a contar da data de entrega desta carta de proposta.

b) Prazo para a entrega do objeto: **conforme termo de referência e edital/aviso**.

c) Caso sejamos a empresa vencedora, indicamos o (a) senhor (a) _____, na função de _____, portador (a) do CPF nº _____ e RG nº _____, como preposto de nossa empresa, autorizado mediante contrato social / procuração / estatuto ou outro documento legal, a firmar contrato.

d) **Preço Proposto:**

Item	Quant.	Und. de medida	Descrição/especificação	Valor UNITÁRIO	Valor TOTAL
1	30	Und.	Colcha de piquet lisa 100% algodão pré lavado, tamanho 1.60x2.50cm, cores: 10 unidades verde claro, 05 unidades amarelo claro, 10 unidades azul claro, 05 unidades rosa claro. (Cód. interno Cat.smar 1.01.57.0103-2)	R\$	R\$
2	30	Und.	Edredom de solteiro microfibra tamanho 160x200 cores: 10 unidades verde claro, 10 unidades amarelo claro, 10 unidades cinza mescla (Cód. interno Cat.smar 1.01.57.0104-0)	R\$	R\$
3	20	Und.	Fronhas brancas para travesseiro, em tecido percal 200 fios, 100% algodão, tamanho 50x70cm. (Cód. interno Cat.smar 1.01.57.0105-9)	R\$	R\$
4	16	Und.	Lençol para berço, com elástico, 180 fios e antialérgico. Cor: branco (Cód. interno Cat.smar 1.01.57.0106-7)	R\$	R\$
5	20	Und.	Lençol de solteiro cor: branca , com elástico, em tecido percal 200 fios, 100% algodão, para colchão densidade 33. (Cód. interno Cat.smar 1.01.57.0107-5)	R\$	R\$
6	75	Und.	Pano de prato em saco alvejado, liso com bainha, tamanho 40x60. cor: branca	R\$	R\$

Rua Alencar Moraes de Resende, 100 – Jardim Boa Vista, Guarapari/ES
Tel: (27) 3361-8210/3361-8241/3361-8218
Email: compras@guarapari.es.gov.br



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

			(Cód. interno Cat.smar 1.01.57.0108-3)		
7	05	Und.	Toalha de mesa redonda, tamanho: 1,60m, composição 52% algodão / 48% poliéster. Estampadas (Cód. interno Cat.smar 1.01.57.0109-1)	R\$	R\$
8	05	Und.	Toalha de mesa retangular 100% algodão, tamanho: 140x250 estampadas (Cód. interno Cat.smar 1.01.57.0110-5)	R\$	R\$
9	30	Und.	Toalha de rosto, cor: amarelo claro , fio penteado canelado, tamanho 48x85cm 500gr/m2 (Cód. interno Cat.smar 1.01.57.0111-3)	R\$	R\$
10	30	Und.	Travesseiro - medida:50cmx90cm, cor: branco , enchimento: 700g, composição : capa matelassada 100% algodão em percal 180 fios, recheio 100% fibra de poliéster siliconizada, antialérgico, não deforma, possível lavar e secar em máquina. (Cód. interno Cat.smar 1.01.57.0112-1)	R\$	R\$
11	03	Und.	Almofada de amamentação multifuncional: Produtos atóxicos, antiácidos e hipoalergênicos. Contém 1 almofada de amamentação. Medida aproximada: 52 x 64 x 18 cm. Composição: * tecido: 90% poliamida / 10% elastano. * enchimento: 100% poliestireno. * hipoalergênico e lavável. Almofada que também pode ser utilizada como acessório para os bebês sentarem e deitarem. Produto com zíper que pode ser removida para lavagem. Cor cinza mescla. (Cód. interno Cat.smar 1.01.57.0113-0)	R\$	R\$
VALOR GLOBAL MÁXIMO ACEITÁVEL DA CONTRATAÇÃO				R\$	

— Declaramos que examinamos, conhecemos e nos submetemos a todas as condições contidas no Edital da **Dispensa Eletrônica por Valor Nº 031/2024**, bem como verificamos todas as especificações nele contidas, não havendo discrepância entre quaisquer informações ou documentos que dele fazem parte, e estamos cientes de todas as condições que possam de qualquer forma, influir nos custos, assim como qualquer despesa relativa à realização integral de seu objeto, assumindo total responsabilidade pelas informações, bem como pelos erros ou omissões, contidas tanto no formulário proposta, como em seus anexos.

Rua Alencar Moraes de Resende, 100 – Jardim Boa Vista, Guarapari/ES
Tel: (27) 3361-8210/3361-8241/3361-8218
Email: compras@guarapari.es.gov.br



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

— Ainda, assumimos a responsabilidade integral pela fiel compatibilidade entre os detalhes especificados no Edital e o material a ser fornecido e dos demais prazos e condições nele estabelecidos.

— Declaramos, finalmente, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para nossa contratação no presente processo, e estamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Atenciosamente,

Local: _____, data: _____ / _____ /2023.

Assinatura do Representante Legal



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

ANEXO III

TERMO DE REFERÊNCIA

DISPENSA ELETRÔNICA POR VALOR Nº 031/2024

TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

1.1. ÓRGÃO GOVERNAMENTAL GESTOR:
Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Cidadania – SETAC.

1.2. OBJETO
O presente termo tem por objetivo a Aquisição de Roupas de cama, mesa e banho, como: Colcha de piquet, Edredom/Manta de solteiro, Fronhas, Lençol para berço, Lençol de solteiro, Pano de prato em saco alvejado, Toalha de mesa redonda, Toalha de mesa retangular, Toalha de rosto, Travesseiro e Almofada, visando atender às necessidades especificamente dos Acolhimentos I e II, Residência Inclusiva e Centro Dia, nos quais pertencem a Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Cidadania - SETAC.
Vale destacar que a descrição do objeto foi feita em termos usuais de mercado, não estando direcionada para nenhum tipo de marca ou fornecedor.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do estudo técnico preliminar.

2.2 O presente Termo de Referência objetiva a aquisição de Roupas de cama, mesa e banho de grande importância, já que trata-se de pessoas que em virtude de um rompimento familiar, foram acolhidas para receberem o que é de Direito, uma moradia digna e uma assistência adequada.

2.3 Diante dessa demanda, faz-se necessário a aquisição dos itens nos quais se referem a Colcha de piquet, Edredom/Manta de solteiro, Fronhas, Lençol para berço, Lençol de solteiro, Pano de prato em saco alvejado, Toalha de mesa redonda, Toalha de mesa retangular, Toalha de rosto, Travesseiro e Almofada, tais materiais visam suprir e melhorar os locais necessários de cada Acolhimento, mantendo as condições essenciais ao bom atendimento.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 Com efeito, a Secretaria deve garantir a saúde e bem-estar de forma completa dos acolhimentos institucionais, mantendo ambientes com o que for necessário, equipamentos essenciais e alimentos, para a habitação digna dos acolhidos, o que é objeto de fiscalização pelos órgãos de garantia de direitos. Analisando as alternativas disponíveis que atendam às necessidades das áreas requisitantes, considerando a viabilidade técnica e econômica, a solução que se mostrou mais vantajosa é a realização de procedimento por meio da modalidade de Dispensa de Licitação, baseando-se no art. 75, inciso II, da Lei 14.133/2021, objetivando a aquisição de material permanente, de acordo com especificações de mercado capazes de atender aos requisitos estipulados.

3.2 Os fornecedores deverão apresentar suas propostas com base nas suas estimativas de custo para o fornecimento.

3.3 O fornecimento só será efetivado após emissão da Nota de Empenho e mediante Ordem de Fornecimento expedida pela Secretaria Municipal de Administração - SEMAD.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Rua Alencar Moraes de Resende, 100 – Jardim Boa Vista, Guarapari/ES
Tel: (27) 3361-8210/3361-8241/3361-8218
Email: compras@guarapari.es.gov.br



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

4.1. O licitante deverá elaborar a proposta de preços conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.2. A proposta de preços deverá se referir a prestação de serviço, considerando o quantitativo integral de cada lote, pois não serão aceitas propostas que contemplem quantitativos parciais.

4.3. Não será exigida amostra/prova de conceito para esta contratação.

4.4. Na presente contratação, a indicação de marcas ou modelos e garantia da contratação não se aplicam.

4.5. O vencedor do certame deverá firmar o contrato no prazo de até 10 dias úteis após a convocação, sendo possível a prorrogação do prazo, por igual período, a critério da Administração Municipal.

5. DAS GARANTIAS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Os materiais terão garantia de 12 (meses) meses ou pelo prazo estipulado pelo fabricante, o que for maior, contra quaisquer espécies de defeitos, contados da data efetiva da entrega, devendo a contratada, após a comunicação do contratante, providenciar, no prazo máximo de 10 (Dez) dias úteis, as devidas correções, de acordo com os artigos 58 e 96 da lei 14.133/21.

6. DA FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

6.1 O objeto a ser adquirido enquadra-se na classificação de bens comuns, podendo ser especificadas de forma objetiva, e encontra amparo nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei 14.133/21.

6.2 O fornecedor será selecionado por meio da realização em processo de contratação, na modalidade de Dispensa de Licitação, baseando-se no art. 75, inciso II, da Lei 14.133/2021, na forma de MENOR PREÇO DO ITEM, proposto entre as partes interessadas, segundo as especificações e normas adotadas pela Administração, atendendo a Lei de Licitações e Contratos nº 14.133/21.

7. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	COLCHA DE PIQUET LISA 100% ALGODÃO PRÉ LAVADO, TAMANHO 1.60x2.50CM, CORES: 10 UNIDADES VERDE CLARO, 05 UNIDADES AMARELO CLARO, 10 UNIDADES AZUL CLARO, 05 UNIDADES ROSA CLARO.	UN	30
02	EDREDOM DE SOLTEIRO MICROFIBRA TAMANHO 160x200 CORES: 10 UNIDADES VERDE CLARO, 10 UNIDADES AMARELO CLARO, 10 UNIDADES CINZA MESCLA	UN	30
03	FRONHAS BRANCAS PARA TRAVESSEIRO, EM TECIDO PERCAL 200 FIOS, 100% ALGODÃO, TAMANHO 50x70CM.	UN	20
04	LENÇOL PARA BERÇO, COM ELÁSTICO, 180 FIOS E ANTIALÉRGICO. COR: BRANCO	UN	16
05	LENÇOL DE SOLTEIRO COR: BRANCA , COM ELÁSTICO, EM TECIDO PERCAL 200 FIOS, 100% ALGODÃO, PARA COLCHÃO DENSIDADE 33.	UN	20
06	PANO DE PRATO EM SACO ALVEJADO, LISO COM BAINHA, TAMANHO 40x60. COR: BRANCA	UN	75
07	TOALHA DE MESA REDONDA, TAMANHO: 1,60M, COMPOSIÇÃO 52% ALGODÃO / 48% POLIESTER. ESTAMPADAS	UN	05
08	TOALHA DE MESA RETANGULAR 100% ALGODÃO, TAMANHO: 140X250 ESTAMPADAS	UN	05

Rua Alencar Moraes de Resende, 100 – Jardim Boa Vista, Guarapari/ES

Tel: (27) 3361-8210/3361-8241/3361-8218

Email: compras@guarapari.es.gov.br



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

09	TOALHA DE ROSTO, COR: AMARELO CLARO , FIO PENTEADO CANELADO, TAMANHO 48x85CM 500gr/m2	UN	30
10	TRAVESSEIRO - MEDIDA:50CMx90CM, COR: BRANCO , ENCHIMENTO: 700g, COMPOSIÇÃO : CAPA MATELASSADA 100% ALGODÃO EM PERCAL 180 FIOS, RECHEIO 100% FIBRA DE POLIÉSTER SILICONIZADA, ANTIALÉRGICO, NÃO DEFORMA, POSSÍVEL LAVAR E SECAR EM MÁQUINA.	UN	30
11	ALMOFADA DE AMAMENTAÇÃO MULTIFUNCIONAL: PRODUTOS ATÓXICOS, ANTIÁCAROS E HIPOALERGÊNICOS. CONTÉM 1 ALMOFADA DE AMAMENTAÇÃO. MEDIDA APROXIMADA: 52 X 64 X 18 CM. COMPOSIÇÃO: * TECIDO: 90% POLIAMIDA / 10% ELASTANO. * ENCHIMENTO: 100% POLIESTIRENO. * HIPOALERGÊNICO E LAVÁVEL. ALMOFADA QUE TAMBÉM PODE SER UTILIZADA COMO ACESSÓRIO PARA OS BEBÊS SENTAREM E DEITAREM. PRODUTO COM ZÍPER QUE PODE SER REMOVIDA PARA LAVAGEM. COR CINZA MESCLA.	UN	03

8. CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento será realizado mediante apresentação de notas fiscais e certidões negativas pela contratada, com prazo para pagamento de 30 (trinta) dias corridos a partir do recebimento pelo setor de pagamento da mesma.

09. REAJUSTE

9.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em / / (DD/MM/AAAA).

9.2 Após o interregno de 12 (doze) meses, contado da data de apresentação da proposta, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IGPM, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base no art.92, § 3º da Lei Federal 14.133/2021.

9.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

9.4 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definido(s).

9.5 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

9.6 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes do presente pacto serão empenhadas na seguinte dotação orçamentária: UNIDADE GESTORA: 203 - Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Cidadania.



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

11. DA PROPOSTA

11.1. Os fornecedores, antes de apresentarem suas propostas, deverão analisar o presente Termo de Referência, dirimindo, tempestivamente, todas as dúvidas, de modo a não incorrerem em omissões, eis que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimos dos preços propostos. Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações, ora fornecidas, não poderão, em nenhuma hipótese, constituir pretexto para o contratado cobrar “serviços extras” e/ou alterar a composição de seus preços unitários.

11.2. Nos preços da proposta deverão estar inclusas todas as despesas e custos diretos e indiretos, como impostos, contribuições, taxas, fretes, encargos sociais, fiscais e trabalhistas, serviços e materiais necessários à completa execução dos serviços.

12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.1. Atestado(s) de capacidade técnica emitida por pessoa jurídica do direito público ou privado, no qual comprove que o fornecedor fornece ou forneceu, sem restrição, produtos de natureza igual ou semelhante a que foi arrematado, devidamente assinado.

13. MODELO DE EXECUÇÃO

13.1. A Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Cidadania, deverá executar o objeto, conforme a demanda existente, com a devida justificativa, pedido de compra, nota de reserva e empenho.

13.2. As aquisições obedecerão a conveniência e as necessidades da Administração, sendo que a existência de preços registrados não obriga a mesma a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-lhe a realização de contratação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

13.3. A Administração possui discricionariedade para emitir a quantidade de Notas de Empenho que entender necessárias para atender suas necessidades.

14. LOCAL E PRAZO DE ENTREGA DOS PRODUTOS

14.1. O prazo de entrega dos bens é de até 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contados a partir da data de solicitação realizada pela Secretaria de Trabalho, Assistência e Cidadania.

14.2. A Prefeitura Municipal de Guarapari rejeitará no todo ou em parte, os materiais que estiverem em desacordo com a especificação do edital.

14.3. Os itens que estiverem em desacordo com as especificações exigidas neste termo de referência ou apresentarem vício de qualidade ou impropriedade para o uso serão recusados e devolvidos parcial ou totalmente, conforme o caso, e o fornecedor vencedor será obrigado a substituí-los no prazo de 07 (sete) dias úteis, a partir da data de recebimento da notificação realizada pela Administração sobre o fato, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de execução.

14.4. O material deverá ser entregue conforme propostas de preços e conforme as especificações deste Termo de Referência.

14.5. Os materiais a serem entregues deverão ser de ótima qualidade, atender às especificações técnicas exigidas e obedecer rigorosamente às normas e especificações constantes neste Termo de Referência.

14.6. O descarregamento do produto ficará a cargo do fornecedor, devendo ser providenciada a mão de obra necessária.

14.7. As quantidades dos materiais a serem entregues, será de acordo com a solicitação exposta, mediante a emissão da Autorização de Fornecimento (A.F).



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

14.8. A entrega deverá ocorrer em caminhões, mantendo a qualidade e integridade do material e após supervisão e permissão da Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Cidadania-SETAC.

- **LOCAL PARA ENTREGA DOS PRODUTOS:** Almoxarifado Central, Rua Josias Cerutti – Praia do Morro – Guarapari - ES. Tel.: (27) 3262-8345 - E-mail: setacguarapari@gmail.com. O horário de recebimento dos produtos será de **09h às 16:30h**.

14.9. Os materiais deverão ser entregues em suas embalagens originais, contendo marca, fabricante, e demais informações de acordo com a legislação em vigor, de forma a permitir completa identificação e segurança durante o transporte.

14.10. Os materiais deverão ser aceitos da seguinte forma:

- Provisoriamente, pelo setor de almoxarifado, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações.
- Definitivamente, após a verificação da integridade e quantidade dos materiais e consequente aceitação pela **Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Cidadania**.
- O objeto desta contratação deverá ser entregue em perfeitas condições de uso, com garantia contra defeitos de fabricação, sem custo adicional de frete.

15. DO RECEBIMENTO

15.1. O recebimento dos objetos será acompanhado por servidor designado pelo órgão requisitante, que deverá fiscalizar e atestar a entrega dos objetos solicitados.

15.2. Os materiais serão recebidos provisoriamente por servidor designado pela Secretaria requisitante;

15.3. O recebimento provisório dos produtos não implica a aceitação dos mesmos;

15.4. Somente após a verificação do enquadramento do produto entregue com as especificações definidas neste Termo de Referência, dar-se-á o recebimento definitivo por servidor responsável, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento provisório;

15.5. O recebimento definitivo não isenta a empresa de responsabilidades futuras quanto à qualidade do produto entregue;

15.6. O aceite do(s) produto(s) pelo CONTRATANTE não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade do(s) produto(s) ou disparidades com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

15.7. As despesas com transporte, fretes, bem como qualquer outra, relacionada à entrega do produto, é de total responsabilidade da proponente.

15.8. Os entregadores deverão estar devidamente identificados com o nome da empresa, uniformizados.

16. GESTÃO DO CONTRATO

16.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as previsões da Lei nº 14.133/2021, cabendo às partes responder pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

16.2. As comunicações entre a Administração Municipal e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

16.3. Após a assinatura do contrato, a Administração Municipal poderá convocar o representante da Contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações

Rua Alencar Moraes de Resende, 100 – Jardim Boa Vista, Guarapari/ES
Tel: (27) 3361-8210/3361-8241/3361-8218
Email: compras@guarapari.es.gov.br



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

16.4. Os serviços serão fiscalizados pela servidora HELEN NASCIMENTO FRONTINO, Gerente Administrativo da Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Cidadania, Matrícula: 158833, para atuar como fiscal.

16.5. O fiscal anotará no histórico de acompanhamento todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das falhas ou imperfeições observadas.

16.6. O gestor do contrato coordenará o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da(s) finalidade(s) da contratação.

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.1 Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto e das demais cláusulas da **Ordem de Compra/Ordem de Serviço/Contrato/Autorização de Fornecimento;**

17.2 Comunicar a CONTRATADA, por escrito, sobre as possíveis irregularidades observadas no decorrer da instalação dos produtos ou quando do funcionamento irregular para a imediata adoção das providências para sanar os problemas eventualmente ocorridos, sem ônus a CONTRATANTE;

17.2 Proporcionar as condições necessárias para que a CONTRATADA possa cumprir o que estabelecem a **Ordem de Compra/Ordem de Serviço/Contrato/Autorização de Fornecimento;**

17.3 Atestar as notas fiscais desde que tenham sido entregues como determina este **Termo de Referência;**

17.4 Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre as imperfeições, falhas, defeitos, mau funcionamento e demais irregularidades constatadas na execução dos procedimentos previstos na presente **Ordem de Compra/Ordem de Serviço/Contrato/Autorização de Fornecimento;**

17.5 Efetuar os pagamentos, no prazo e nas condições indicadas neste instrumento, dos produtos e serviços que estiverem de acordo com as especificações, comunicando à CONTRATADA quaisquer irregularidades ou problemas que possam inviabilizar os pagamentos;

17.6 Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação que venham a ser solicitados pelo preposto da CONTRATADA;

17.7 Dirimir, por intermédio do fiscal do Contrato, as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços;

17.8 Manter seus dados atualizados perante a contratada, fazendo comunicar eventuais alterações de representantes, fiscais de contrato, endereços, contatos e demais informações necessárias à execução do contrato;

17.9 Requisitar a documentação necessária à comprovação da manutenção das condições de habilitação e do cumprimento de obrigações contratuais;

17.10 Permitir e acompanhar o acesso dos empregados da contratada, devidamente identificados, ao local onde devam ser entregues o equipamento, ficando a cargo da coordenação o acompanhamento da entrega com a verificação da validade do produto;

18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1 Garantir a qualidade e funcionamento do Material de acordo com as linhas de produtos de cada fabricante;



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

18.2 Permitir à Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Cidadania, através de seu pessoal, a completa fiscalização dos Materiais, obrigando-se a prestar todas as informações ou esclarecimentos sobre registros, volumes, disponibilidade de estoque e de consumo, retiradas, remessas e transportes, bem como quaisquer outros de natureza técnica ou comercial. Tal fiscalização não isenta a Contratada de suas responsabilidades pela garantia da qualidade dos Materiais, bem como pelas perfeitas condições de seu aproveitamento, funcionamento e/ou rendimento;

18.3 Obter, às suas expensas, todas e quaisquer licenças e/ou autorizações necessárias à execução da operação de venda dos Materiais, regimes especiais tributários, fornecendo cópias à Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Cidadania e respondendo, a qualquer tempo, pelo cumprimento dessas licenças e/ou autorizações e por eventuais multas;

18.4 Fornecer os Materiais em conformidade com a legislação vigente ou que venha a ser instituída no âmbito Municipal, Estadual, Federal, ou disposto em tratados internacionais, dos quais o Brasil seja ou venha a ser subscritor, bem como se manter comprometida com as normas adotadas e seguidas pela Secretaria Municipal de Trabalho Assistência e Cidadania, sob pena de imediata rescisão do presente contrato, além da responsabilidade civil ou penal atribuída exclusivamente à Contratada, relativamente aos eventos a que der causa em qualquer instância administrativa ou judicial;

18.5 Planejar a entrega dos Materiais com base nas prioridades e dados fornecidos pela Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Cidadania;

18.6 Responsabilizar por seu produto até a data que expirar a validade dos mesmos, valendo para resolução de qualquer dúvida, o Código de Defesa do Consumidor;

18.7 Manter seus dados atualizados perante a contratada, fazendo comunicar eventuais alterações de representantes, fiscais de contrato, endereços, contatos e demais informações necessárias à execução do contrato;

19. SANÇÕES E PENALDADES

19.1 Nos casos de inadimplemento na prestação dos serviços/entrega de produto, a ocorrência será registrada pela CONTRATANTE, que notificará a CONTRATADA, através de correspondência registrada. Não havendo o recebimento da notificação através da correspondência registrada, será publicado uma notificação no Diário Oficial.

19.2 Em caso de inexecução do Contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução e inadimplemento contratual, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, às seguintes penalidades: executar novamente o serviço prestado com novo material sem custos adicionais. Troca de produto em caso de mal funcionamento e ou inadequação a especificação previamente solicitada pela CONTRATANTE sem custos.

19.3 No caso de atraso injustificado por parte do contratado na execução do contrato, a partir do primeiro dia, o mesmo sujeitar-se-á à multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia, sobre o valor inadimplente, que não excederá a 30% (trinta por cento) do montante, que será descontado dos valores eventualmente devidos pelo Município de Guarapari, ou ainda, quando for o caso, cobrados judicialmente.

19.4 Pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato, o contratado estará sujeito às seguintes sanções:

- a. advertência;
- b. multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato;
- c. suspensão temporária da possibilidade de participar de licitação e contratar com o Município de Guarapari pelo período de até 03 (três) anos consecutivos;
- d. declaração de inidoneidade;



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

19.5 A apresentação das razões do atraso, antes da data avençada para entrega do produto, embora não elida por si a penalidade, poderá contar favoravelmente à empresa quando da decisão da Administração, se cabíveis os argumentos apresentados.

19.6 Nos termos do art. 162 da Lei 14.133/2021, a multa, caso aplicada após regular processo administrativo, será descontada do pagamento eventualmente devido pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente, em conformidade com a legislação específica.

19.7 Fica garantido o direito ao contraditório e ampla defesa à Contratada, em caso de aplicação de qualquer penalidade, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação do ato.

19.8 As sanções previstas neste Instrumento poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito e força maior, ou a ausência de culpa da Contratada, devidamente comprovada.

19.9 Se o licitante vencedor descumprir as condições deste edital ficará sujeito às penalidades estabelecidas nas Leis nº 14.133/2021.

19.10 Nos termos do artigo 155 Lei n. 14.133/2021, se o contratado, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

20. CONDIÇÕES GERAIS

20.1 Em razão de eventuais alterações estruturais na Secretaria Municipal de Trabalho Assistência e Cidadania, poderá haver modificações nos locais de execução dos serviços ou entrega do objeto deste termo, caso em que a empresa CONTRATADA será notificada a promover as mudanças necessárias. Será assegurado a Secretaria Municipal de Trabalho Assistência e Cidadania, ou a quem este indicar, a qualquer tempo, o direito à plena fiscalização dos serviços contratados.

20.2 A CONTRATADA prestará todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Administração, cujas reclamações se obriga a atender prontamente.

20.3 Este termo de referência teve como base a Lei nº. 14.133/2021 que institui normas para licitação e contratos da Administração Pública e dá outras providências; além de outras normas que venham assegurar o cumprimento dos princípios inerentes, bem como, Legislação Municipal.

Guarapari-ES, 15 de julho de 2024.

HELEN NASCIMENTO FRONTINO
Gerente Administrativo da Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Cidadania
Matrícula: 158833.01
e-mail: helen.frontino@guarapari.es.gov.br

BREILA MARDEGAN DA SILVA
Secretária Municipal de Trabalho, Assistência e Cidadania
Matrícula: 14262
e-mail: breila.silva@guarapari.es.gov.br

Rua Alencar Moraes de Resende, 100 – Jardim Boa Vista, Guarapari/ES
Tel: (27) 3361-8210/3361-8241/3361-8218
Email: compras@guarapari.es.gov.br



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

ANEXO IV

ESTUDO TECNICO PRELIMINAR - ETP

DISPENSA ELETRÔNICA POR VALOR N° 031/2024

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento para a aquisição de Roupas de Cama, Mesa e Banho em atendimento aos Acolhimentos da Secretaria de Trabalho, Assistência e Cidadania – SETAC, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

Secretaria solicitante: Secretaria Municipal de Trabalho Assistência e Cidadania – SETAC
Responsável: Breila Mardegan da Silva, Secretária de Assistência Social – Decreto nº 399/2019

Setor Requisitante: Os 2 Acolhimentos Institucionais, Residência Inclusiva e Centro Dia.
Responsável: Helen Nascimento Frontino, Matrícula 158833.01.

OBJETO: Aquisição de Colcha de piquet, Edredom/Manta de solteiro, Fronhas, Lençol para berço, Lençol de solteiro, Pano de prato em saco alvejado, Toalha de mesa redonda, Toalha de mesa retangular, Toalha de rosto, Travesseiro e Almofada, por dispensa de licitação, em atendimento à Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Cidadania - SETAC.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1 Necessário se faz a abertura de processo por dispensa de licitação para aquisição de Roupas de cama, mesa e banho, indispensáveis para o bem-estar e necessidades dos usuários pertencentes ao Acolhimento I e II, Residência Inclusiva e Centro Dia, em atendimento à Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Cidadania.

1.2 Atualmente, para toda compra pública é realizada uma descrição detalhada e estimativa do quantitativo conforme a realidade que se apresenta, com intuito de alcançar a eficiência e vantajosidade das contratações públicas.

1.3 Diante disso, evidentemente a Secretaria de Trabalho, Assistência e Cidadania – SETAC, executa os Serviços de Proteção Social Básica, de Média e Alta Complexidade, conforme estabelecido na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, pelos quais garante o desenvolvimento de potencialidades e o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, como também uma proteção integral – moradia, alimentação, higienização e trabalho.

1.4 Com efeito, a Secretaria deve garantir a saúde de forma completa dos acolhimentos institucionais, mantendo ambientes com o que for necessário, equipamentos essenciais e alimentos, para a habitação digna dos acolhidos, o que é objeto de fiscalização pelos órgãos de garantia de direitos.

1.5 Assim, afirma o art. 6º da CF/88:

Dos Direitos Sociais

Art. 6º - São direitos sociais a educação, a saúde, a alimentação, o trabalho, a moradia, o transporte, o lazer, a segurança, a previdência social, a proteção à maternidade e à infância, a assistência aos desamparados, na forma desta Constituição. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 90, de 2015).

2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Rua Alencar Moraes de Resende, 100 – Jardim Boa Vista, Guarapari/ES
Tel: (27) 3361-8210/3361-8241/3361-8218
Email: compras@guarapari.es.gov.br



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

2.1. Para o atendimento da demanda existente, torna-se necessário a Aquisição dos Itens em referência, conforme o seguinte detalhamento:

2.2. SERÃO DE EXCLUSIVA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA: O fornecimento do quantitativo total da Nota de Empenho.

2.3. A contratada é responsável pelos vícios e danos decorrentes dos produtos, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

2.4. A contratada não poderá transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

2.5. A contratada não poderá utilizar de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

2.6. A SETAC rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento em desacordo com as condições estabelecidas no Edital e no Termo de Referência.

2.7. Não poderão disputar a licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista, ou civil com dirigente do órgão, entidade contratante, com agente público que desempenhe função na licitação, ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente no contrato.

2.8. Por final, dada a relevância do objeto deste ETP para o atual quadro da Secretaria de Trabalho, Assistência e Cidadania, justificamos que a contratação de empresa será para a que apresentar melhor preço para a Administração Pública, demonstrando assim um planejamento e a eficiência dos trabalhos.

3. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

3.1 Fundamentação: Estimativa das quantidades a serem compradas, 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).

3.2 O quantitativo estimado para a presente aquisição foi apurado com base nas demandas desses itens apresentadas pelos Serviços de Proteção Social de Alta Complexidade, pertencentes a Secretaria de Trabalho, Assistência e Cidadania – SETAC.

3.3. A demanda levantada é 13 (treze) itens para atender a Secretaria de Trabalho, Assistência e Cidadania.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA

4.1 Diante dos orçamentos apresentados foram discriminados os valores unitários estimados dos itens que serão aplicados nesta contratação. A referência para os valores máximos aceitáveis será baseada na planilha de estimativa do preço da contratação, e que o item a ser adquirido enquadra-se nos pressupostos da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021. Vale destacar que a justificativa da escolha se dá pelo menor preço apresentado.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. Com efeito, a Secretaria deve garantir a saúde e bem-estar de forma completa dos acolhimentos institucionais, mantendo ambientes com o que for necessário, equipamentos essenciais e alimentos, para a habitação digna dos acolhidos, o que é objeto de fiscalização pelos órgãos de garantia de direitos. Analisando as alternativas disponíveis que atendam às necessidades das áreas requisitantes, considerando a viabilidade técnica e econômica, a solução que se mostrou mais vantajosa é a realização de procedimento por meio da modalidade de Dispensa de Licitação, baseando-se no art. 75, inciso II, da



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

Lei 14.133/2021, objetivando a aquisição de material permanente, de acordo com especificações de mercado capazes de atender aos requisitos estipulados.

5.2 Os fornecedores deverão apresentar suas propostas com base nas suas estimativas de custo para o fornecimento.

5.3 O fornecimento só será efetivado após emissão da Nota de Empenho e mediante Ordem de Fornecimento expedida pela Secretaria Municipal de Administração - SEMAD.

6. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

6.1 Buscou-se a estimativa de preços de mercado através de cotações por fornecedores do Portal Nacional de Compras Públicas e Site de lojas, conforme dados abaixo.

I. **COLCHA DE PIQUET LISA:**

FORNECEDOR	CNPJ	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
MADRIGAL ENXOVAIS	65.921.439/0001-00	30	R\$148,40	R\$4.452,00
ENXOVAIS MONTE SANTO	07.396.947/0001-02	30	R\$189,90	R\$5.697,00
COLCHÕES ORTHOVIDA	07.628.070/0001-38	30	R\$75,00	R\$2.250,00
MÉDIA			R\$ 137,76	R\$ 4.133,00

II. **EDREDOM DE SOLTEIRO:**

FORNECEDOR	CNPJ	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
COLCHÕES ORTHOVIDA	07.628.070/0001-38	30	R\$68,00	R\$2.040,00
NACIONAL TEXTIL COMERCIO LTDA	21.025.124/0001-00	30	R\$48,00	R\$1.440,00
ZOOM COMERCIAL NORDESTE LTDA	45.258.432/0002-16	30	R\$48,24	R\$1.447,20
MÉDIA			R\$54,74	R\$1.642,40

III. **FRONHAS BRANCAS PARA TRAVESSEIROS:**

FORNECEDOR	CNPJ	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
COLCHÕES ORTHOVIDA	07.628.070/0001-38	20	R\$10,70	R\$214,00
BAOBA BABY LTDA	44.471.358/0001-78	20	R\$7,90	R\$158,00
LUDMILA TALITA HONORIO LOURENÇO	45.084.790/0001-79	20	R\$15,46	R\$309,20
MÉDIA			R\$11,35	R\$227,06

Rua Alencar Moraes de Resende, 100 – Jardim Boa Vista, Guarapari/ES
Tel: (27) 3361-8210/3361-8241/3361-8218
Email: compras@guarapari.es.gov.br



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

IV. LENÇOL PARA BERÇO:

FORNECEDOR	CNPJ	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
ETERNA TECIDOS E CONFECÇÕES LTDA	36.365.315/0001-80	16	R\$33,86	R\$541,76
OLIVEIRA E ANDRADE DISTRIBUIDORA LTDA	46.161.570/0001-64	16	R\$33,18	R\$530,88
KELLY CRISTINA RIBEIRO	45.108.563/0001-36	16	R\$33,86	R\$541,76
MÉDIA			R\$33,63	R\$538,13

V. LENÇOL DE SOLTEIRO:

FORNECEDOR	CNPJ	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
ETERNA TECIDOS E CONFECÇÕES LTDA	36.365.315/0001-80	20	R\$57,92	R\$1.158,40
OLIVEIRA E ANDRADE DISTRIBUIDORA LTDA	46.161.570/0001-64	20	R\$56,76	R\$1.135,20
KELLY CRISTINA RIBEIRO	45.108.563/0001-36	20	R\$57,42	R\$1.148,40
MÉDIA			R\$57,36	R\$1.147,33

VI. PANO DE PRATO EM SACO ALVEJADO:

FORNECEDOR	CNPJ	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
COLCHÕES ORTHOVIDA	07.628.070/0001-38	75	R\$2,25	R\$168,75
ESMERALDA COMERCIO DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA	43.075.537/0001-23	75	R\$8,41	R\$630,75
ZOOM COMERCIAL SÃO PAULO LTDA	47.729.996/0001-34	75	R\$8,40	R\$630,00
MÉDIA			R\$6,35	R\$476,50

VII. TOALHA DE MESA REDONDA:

FORNECEDOR	CNPJ	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
COLCHÕES ORTHOVIDA	07.628.070/0001-38	05	R\$47,00	R\$235,00
VIDA E COR	04.961.976/0001-81	05	R\$79,90	R\$399,50

Rua Alencar Moraes de Resende, 100 – Jardim Boa Vista, Guarapari/ES
Tel: (27) 3361-8210/3361-8241/3361-8218
Email: compras@guarapari.es.gov.br



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

KARSTEN	82.640.558/0001-04	05	R\$65,94	R\$329,70
MÉDIA			R\$64,28	R\$964,20

VIII. **TOALHA DE MESA RETANGULAR:**

FORNECEDOR	CNPJ	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
COLCHÕES ORTHOVIDA	07.628.070/0001-38	05	R\$48,00	R\$240,00
OUTLET ENXOVAL	29.880.631/0001-24	05	R\$79,11	R\$395,55
D' COR DECORAÇÕES	11.321.961/0001-14	05	R\$47,30	R\$236,50
MÉDIA			R\$58,13	R\$290,68

IX. **TOALHA DE ROSTO:**

FORNECEDOR	CNPJ	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
COLCHÕES ORTHOVIDA	07.628.070/0001-38	30	R\$14,00	R\$420,00
ROBERTO TESSARO E CIA LTDA	85.248.680/0001-10	30	R\$14,90	R\$447,00
ROBERTO MISTURA ME	10.292.359/0001-33	30	R\$14,96	R\$448,80
MÉDIA			R\$14,62	R\$438,60

X. **TRAVESSEIRO:**

FORNECEDOR	CNPJ	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
COLCHÕES ORTHOVIDA	07.628.070/0001-38	30	R\$47,00	R\$1.410,00
GAUCHA COMERCIO DE COLCHOES LTDA	16.620.059/0001-12	30	R\$22,63	R\$678,90
LUDMILA TALITA HONORIO LURENÇO	45.084.790/0001-79	30	R\$22,60	R\$678,00
MÉDIA			R\$30,74	R\$922,30

XI. **ALMOFADA DE AMAMENTAÇÃO:**

FORNECEDOR	CNPJ	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
FOM	02.185.380/0001-01	03	R\$398,00	R\$1.194,00



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

TUTTI AMORE	20.048.343/0001-33	03	R\$266,37	R\$799,11
BEBÊ PANDA	26.069.472/0001-94	03	R\$179,00	R\$537,00
MÉDIA			R\$281,12	R\$843,37

6.2 Considerando as pesquisas de preços feitas pelo site Portal Nacional, optou-se pelo uso da MÉDIA dos orçamentos. Estimando-se o fornecimento de todos os itens, atingirá o valor de R\$11.623,57.

7. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

7.1. Fundamentação: Justificativas para o parcelamento ou não da solução. (inciso VIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21).

7.2. Objetivando o alcance de amplitude para a aquisição, tendo como resultado o melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade, os itens desta contratação serão adquiridos de forma parcelada.

7.3. Considerando que o parcelamento possibilitará a redução de custos transacionais e será de maior vantagem para a Administração Pública, tendo em vista a diferença dos objetos, o parcelamento se torna viável.

8. RESULTADOS PRETENDIDOS

8.1. A Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Cidadania, almeja com esta aquisição, assegurar, dentre outros benefícios, o atendimento das demandas geradas, diante das necessidades presentes na Secretaria de Trabalho, Assistência e Cidadania.

8.2. Garantir o bom andamento das atividades desenvolvidas, sempre embasados nos princípios da economicidade, eficácia, eficiência e sustentabilidade, contribuindo para a melhoria dos serviços prestados.

8.3. Pretende-se com esta contratação, um valor condizente com a realidade de mercado, para que a prestação de serviços públicos seja mais efetiva para o atendimento das demandas da sociedade.

8.4. Entende-se que o modelo de contratação proposto é o que trará maior custo-benefício para a Administração Municipal.

9. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

9.1. A administração deverá designar por meio de Portaria, servidor para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços contratados, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas e/ou defeitos observados.

9.2. A execução e implementação do projeto deverá se realizar dentro do prazo definido pela área gestora.

9.3. A fiscalização pela SETAC não exclui a responsabilidade civil nem ético-profissional do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade ou disparidades com as especificações estabelecidas no TR, verificadas posteriormente.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

10.1 Para essa solução não há contratações que guardam relação/afinidade/dependência com o objeto da contratação pretendida.

11. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

11.1 A aquisição pretendida específica e justificada está alinhada com o Plano Anual de Contratações do Município, portanto possui reserva orçamentária para a contratação.

Rua Alencar Moraes de Resende, 100 – Jardim Boa Vista, Guarapari/ES

Tel: (27) 3361-8210/3361-8241/3361-8218

Email: compras@guarapari.es.gov.br



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

12.1 A aquisição dos itens supramencionados, é necessária para o bom andamento das atividades institucionais, por isso é de suma importância que os materiais utilizados tenham especificações ambientais sustentáveis em suas características, com o intuito de minimizar possíveis impactos ambientais gerados por produtos com especificações inadequadas em observância as normas de sustentabilidade ambiental, conforme determina a Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, nos casos em que essa instrução se aplica.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

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

13.2 Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução descrita no presente documento, ou seja, o fornecimento imprescindível de tais itens, em atendimento aos Serviços de Proteção Social de Alta Complexidade, mostra-se possível tecnicamente, integralmente e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a aquisição pretendida.

Guarapari-ES, 15 de julho de 2024.

HELEN NASCIMENTO FRONTINO
Gerente Administrativo da Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Cidadania
Matrícula: 158833.01
e-mail: helen.frontino@guarapari.es.gov.br

BREILA MARDEGAN DA SILVA
Secretária Municipal de Trabalho, Assistência e Cidadania
Matrícula: 14262
e-mail: breila.silva@guarapari.es.gov.br