

ERRATA SEI N° 0018771858/2023 - SAP.LCT

Joinville, 18 de outubro de 2023.

PREGÃO ELETRÔNICO N° 405/2023

O MUNICÍPIO DE JOINVILLE leva ao conhecimento dos interessados e proponentes que no **Pregão Eletrônico n° 405/2023 - UASG 453230**, destinado ao Registro de Preços, visando a futura e eventual **Aquisição de Camisetas e Coletes personalizados para atender a demanda do Procon de Joinville (FMDC)**, promoveu as seguintes alterações, conforme segue:

DO EDITAL

1 - DA LICITAÇÃO

(...)

1.5 - Data e horário limites para entrega de propostas e início da sessão pública: 06/11/2023 até às 08:30 horas.

SUBSTITUÍ-SE O ANEXO VI DO EDITAL:

TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÃO SEI N° 0018662920/2023 - SEGOV.PROCON.ACC

1-Objeto para a contratação:

Registro de Preço para futura e eventual aquisição de **Camisetas e Coletes** personalizados para atender a demanda do Procon de Joinville (FMDC).

2-Especificações técnicas:

Lote	Item	Denominação	Descrição	Unidade	Quantidade	Tamanho
	1		Coletes de identificação em tecido Nylon Ripstop, gramatura mínima 210g/m² , na cor azul marinho (Pantone 2955 - C), forrado com brim leve, recortes laterais e cava nas mangas, gola alta com 10 cm de		10	M
	2				4	G
	3				4	GG

1	4	Colete Ripstop, forrado, bordado (tamanhos M ao XG)	<p>altura, fechamento frontal através de zíper, 02 (dois) bolsos laterais e 02 (dois) bolsos frontais com fechamento através de zíper, cordão no lado direito da cintura (de quem esta usando o colete), faixa refletiva na parte frontal superior e costas, bordados na frente e costas, conforme padrão fornecido e descrito abaixo.</p> <p>Medidas mínimas: Tamanho M: 68 cm de altura (base até meio do ombro) por 60 cm de largura (base); Tamanho G: 72 cm de altura (base até meio do ombro) por 63 cm de largura (base); Tamanho GG: 73 cm de altura (base até meio do ombro) por 65 cm de largura (base); Tamanho XG: 77 cm de altura (base até meio do ombro) por 71 cm de largura (base)</p> <p>Bordados, conforme layout fornecido (Anexo 0017747724) e aprovado (Anexo 0017747764) pela Secretaria de Comunicação: a) Bordado da logo do PROCON, nas dimensões de 5,56 cm de largura por 4,90 cm de altura, no lado esquerdo do peito (de quem esta usando o colete); b) Bordado nas costas da logo da Prefeitura Municipal de Joinville, nas dimensões de 5,50 cm de largura por 5,50 cm de altura, no lado direito do peito (de quem esta usando o colete); c) Bordado "FISCALIZAÇÃO" (com medida de 23 cm de largura por 4 cm de altura) e "PROCON JOINVILLE" (com medida de 13 cm de largura por 3 cm de altura).</p>	Unidade	4	XG
2	5	Camiseta manga curta, gola redonda, bordada (feminina/masculina; tamanhos P ao XG, cor azul marinho)	<p>Camiseta manga curta confeccionada em malha 100% algodão, cor azul marinho (Pantone 2955 - C), fio penteado 30/1, gramatura 160g/m² (variação permitida de 4% para mais ou para menos), com gola redonda, ribana em 98% algodão e 2% elastano, com todas as costuras duplas, personalizada com bordados no padrão fornecido e descrito abaixo:</p> <p>Bordados, conforme layout fornecido (Anexo 0016792490) e aprovado (Anexo 0017747774) pela Secretaria de Comunicação: a) Bordado da logo do PROCON, nas dimensões de 4,40 cm de largura por 3,75 cm de altura, no lado esquerdo do peito (de quem esta usando a camisa); b) Bordado da logo da Prefeitura Municipal de Joinville, nas dimensões de 6,15 cm de largura por 2,37 cm de altura, na manga esquerda (de quem esta usando a camisa).</p>	Unidade	50	P Feminino
	6				70	M Feminino
	7				70	G Feminino
	8				50	GG Feminino
	9				30	XG Feminino
	10				50	M Masculino
	11				70	G Masculino
	12				70	GG Masculino
	13			30	XG Masculino	

2.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto n. 10.8188, de 27 de setembro de 2021.

2.2. Os itens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

3-Condições de garantia:

3.1. Os produtos deverão ter garantia legal, nos moldes do Código de Defesa do Consumidor. Caso o fabricante dos produtos conceda garantia contratual, esta deve ser somada ao prazo da garantia legal.

4-Prazo de entrega e forma de entrega:

- 4.1. O prazo de entrega: até 20 (vinte) dias úteis após a solicitação;
- 4.2. Forma de entrega: parcelada, conforme solicitação.
- 4.3. A presente contratação será de fornecimento não contínuo, cujo prazo de vigência contratual será de 01 (um) ano, visto que a contratação está prevista no Plano Plurianual;
- 4.4. A(s) ata(s) de registro de preços poderá(ão) ser(em) prorrogada(s), desde que atendido o previsto no art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

5-Local de entrega e horário de entrega:

- 5.1. **Local de entrega:** Sede do Procon de Joinville, situado na Rua Doutor João Colin, 2.719 - Centro de Atendimento ao Cidadão, Bairro Santo Antônio, CEP 89218-035, Joinville/SC;
- 5.2. **Horário de entrega:** A entrega dos produtos será realizada em **dias úteis** (de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos definidos por decreto municipal vigente), em **horário comercial** (das 8:00 às 18:00), mediante agendamento prévio através do e-mail **procon@joinville.sc.gov.br**, com antecedência mínima de 3 dias úteis, conforme disponibilidade da unidade requisitante;

6-Amostras/Prospectos (quando for o caso):

O(s) proponente(s) classificado(s) em primeiro lugar e habilitado(s) deverá(ão) fornecer duas amostras de cada lote para os quais foi(ram) classificado(s) e habilitado(s):

- a) Para os itens 1 a 4 (lote 1), as amostras poderão ser entregues em qualquer numeração/tamanho, desde que da mesma marca. Caso contrário, deverão ser apresentadas duas amostras de cada marca ofertada.
- b) Para os itens 5 a 13 (lote 2), as amostras poderão ser entregues em qualquer numeração, desde que da mesma marca. Caso contrário, deverão ser apresentadas duas amostras de cada marca ofertada.

6.1-Critérios de Análise (quando for o caso):

- 6.1.1. O prazo de entrega das amostras solicitadas será de até 10 (dez) dias úteis após a solicitação do Pregoeiro, no endereço e horário indicados no **item 5**;
- 6.1.2. As amostras deverão estar identificadas com o nome da empresa proponente, edital, lote e item a que se refere à amostra, embaladas individualmente.
- 6.1.3. No ato da entrega das amostras, o proponente deverá apresentar a relação dos produtos contendo: identificação com nome do proponente; data; número do edital; número do lote; descrição do produto e marca, em folha timbrada devidamente assinada pelo responsável da empresa, em 2 (duas) vias, sendo que a primeira via ficará com as amostras e será anexada ao processo licitatório de forma eletrônica e a segunda via deverá ser protocolada e devolvida ao proponente, para efeito de controle de qualidade e aprovação;
- 6.1.4. As amostras aprovadas ficarão retidas para a prova comparativa futura, no ato do recebimento dos produtos.
- 6.1.5. Será desclassificada a empresa proponente caso apresente amostra fora das especificações técnicas previstas neste Termo de Referência e anexos ou que não apresente amostra dentro do prazo estabelecido, estando sujeita às penalidades legais previstas;
- 6.1.6. As amostras dos produtos poderão ser retiradas pelo proponente no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, após a homologação da licitação ou do item/lote, no caso de homologação parcial, no mesmo local da entrega. Após este período, se as amostras não forem retiradas, caberá à Secretaria requisitante dar a destinação que entender conveniente para as amostras que não forem retiradas nas condições estabelecidas.

6.2-Função Técnica:

- 6.2.1. A análise dos produtos será feita por uma equipe composta por dois profissionais da área têxtil indicados pela Secretaria de Educação do Município - Unidade de Apoio à Aprendizagem, vide Memorando

7-Gestor do contrato:

7.1. A gestão do contrato será realizada pela Secretaria de Governo, sendo a mesma responsável pela fiscalização da execução do contrato.

8-Obrigações da Contratada específicas do objeto:

8.1. Indicar preposto fornecendo nome, número de aparelho telefônico móvel e e-mail, para todas as tratativas referente a contratação.

8.2. Identificar com crachás seus funcionários e/ou responsáveis pela entrega do objeto contratado.

8.3. Orientar o preposto e demais funcionários quanto à necessidade de cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho, as disposições legais da União, deste Estado e deste Município, e as normas técnicas específicas que estiverem em vigor.

8.4. Obedecer, quando for o caso, às recomendações dos fabricantes, normas técnicas, resoluções, portarias da ANVISA, ABNT, INMETRO, as disposições legais da União, do Estado de Santa Catarina, do Município de Joinville, dentre outros, que estiverem em vigor;

8.5. Obedecer às determinações deste Termo de Referência ao efetuar a entrega dos itens;

8.6. Será de responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas necessárias para a entrega dos itens, inclusive despesas decorrentes de acondicionamento, carga, transporte e descarga.

8.6.1. A entrega deverá ser feita com cada peça de uniforme armazenada em saco plástico individual, com etiqueta afixada em caráter permanente. Nessa etiqueta deverá constar: razão social, CNPJ, marca, composição do tecido, símbolos/instruções de lavagem, indicações do tipo (masculino ou feminino) e do tamanho. As peças (uniformes) deverão ser entregues em caixas de papelão, com dimensões compatíveis com o conteúdo, garantindo adequada resistência e preservação durante o transporte, manuseio e estocagem do produto. Todos os produtos entregues devem estar acompanhados da respectiva nota fiscal.

8.6.2. Os itens com embalagens violadas, danificadas e/ou materiais manchados, sujos ou com aparência duvidosa, não serão aceitos, com base no Código de Defesa do Consumidor;

8.7. Executar a entrega com cuidado, restringindo-se apenas ao necessário para viabilização dos trabalhos, sem danificar, manchar e/ou sujar outros elementos preexistentes no local;

8.8. Realizar, quanto a pedido da CONTRATANTE, a realização de testes, exames, ensaios e quaisquer meios de provas necessários, que comprovem a qualidade do objeto;

8.9. Substituir no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, após notificada, os produtos que apresentarem defeitos/vícios, ocultos ou não, e/ou que se tornarem impróprios para uso a que são destinados, e/ou que não correspondam com o Termo de Referência, sem ônus para CONTRATANTE;

8.10. Promover a destinação final ambientalmente adequada e a logística reversa, sempre que a legislação assim o exigir.

8.11. Manter todas as condições contratuais durante o período de execução.

8.12. Acatar a fiscalização, a orientação e o gerenciamento dos trabalhos por parte da CONTRATANTE, por intermédio dos servidores que compõem a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização.

8.13. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados, atendendo prontamente todas as solicitações.

8.14. Comunicar a CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade encontrada para o cumprimento da contratação.

8.15. Assumir integral responsabilidade por todos e quaisquer danos decorrentes da contratação, inclusive perante terceiros.

8.15.1. Os danos possíveis de reparação devem ser corrigidos em até 72 (setenta e duas) horas, observando-se as características originais dos materiais.

8.16. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, previdenciária, cível ou penal, relacionados

à contratação.

8.17. Demais obrigações da contratada serão regidas na forma do Código de Defesa do Consumidor do Código Civil Brasileiro.

9-Obrigações da Contratante específicas do objeto:

9-Obrigações da Contratante específicas do objeto:

9.1. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento do presente Termo de Referência;

9.2. Notificar a CONTRATADA quanto a qualquer irregularidade encontrada;

9.3. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências das unidades para a entrega;

9.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, quando necessário;

9.5. Comunicar formalmente a CONTRATADA qualquer falha e/ou irregularidade no fornecimento e/ou instalação dos produtos, determinando o que for necessário à sua regularização; e,

9.6. Aceitar/rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues pela CONTRATADA.

10-Condições Gerais:

10.1 Modelo de gestão e de execução da contratação:

10.1.1. A gestão será realizada por Comissão de Acompanhamento e Fiscalização ou Comissão de Recebimento, conforme Instrução Normativa nº 04/2022 da Secretaria de Administração e Planejamento, Capítulo VI, Seção IV, V e VI, restando como atores os servidores nomeados para compor a Comissão;

10.1.1.1. Caberá a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização designada verificar o cumprimento pela contratada de todas as condições contratuais.

10.1.1.2. A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização ou Comissão de Recebimento, será nomeada em até 5 (cinco) dias úteis, contados da publicação do Contrato e/ou Ata de Registro de Preços;

10.1.2. Define-se como forma de comunicação com a contratada a formal, nos termos do art. 49, inc. VII, "b" da Instrução Normativa nº 04/2022 da Secretaria de Administração e Planejamento, aprovada pelo Decreto n.º 51.742/2022;

10.1.3. O pagamento será efetuado após o recebimento definitivo do bem;

10.1.4. Os itens serão recebidos:

a) Provisoriamente, no ato da entrega do item, pela Comissão de Fiscalização e Acompanhamento;

b) Definitivamente, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados após o recebimento provisório, que ocorrerá somente se os itens estiverem conforme quantidade solicitada e consoante as especificações do presente Termo de Referência. Itens com embalagens violadas, danificadas e/ou materiais manchados, sujos, danificados ou com aparência duvidosa, farão com que os mesmos não sejam aceitos;

c) Na hipótese de verificação a que se refere o subitem 10.1.4, "b" não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;

d) O recebimento provisório ou definitivo dos itens não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da futura contratação;

e) Se a CONTRATANTE constatar, tanto no recebimento provisório como no definitivo, que os itens não correspondem ao exigido no presente Termo de Referência, ou estão em quantidade diversa da solicitada, a CONTRATADA deverá providenciar no prazo estipulado no subitem 8.9, a substituição/reposição visando ao atendimento total das especificações, conforme item 2, sem prejuízo da incidência das sanções previstas na contratação, no Edital, na Lei n. 14.133/2021 e alterações e no Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078/90).

10.2 - Critério de avaliação, medição e pagamento

10.2.1. O pagamento será por item entregue, após conferência e recebimento definitivo do atendimento das especificações do Termo de Referência.

10.2.2. Para fins de pagamento, a contratada deverá apresentar as certidões para comprovação da regularidade trabalhista, previdenciária e FGTS, além de outros documentos que comprovem a regularidade da contratada nos termos do artigo 92, inciso XVI da Lei 14.133/2021.

10.2.3. A fatura de pagamento deverá ser encaminhada, acompanhada dos documentos indicados no **item 10.2.2**, para o e-mail **procon@joinville.sc.gov.br**, com prazo para pagamento de no mínimo 30 dias corridos, a fim de permitir as tratativas internas de liquidação da fatura.

10.2.4. O método de avaliação e conformidade dos serviços prestados, deverão observar os padrões mínimos de qualidade e desempenho do item 10.10.

10.3 - Formas e critérios de seleção do fornecedor

10.3.1. Elencamos como critério de aceitabilidade o menor preço por lote, observada a margem de preferência legal, bem como a apresentação e aprovação das amostras.

10.3.2. O fornecedor deverá apresentar:

a) Atestado de Capacidade Técnica, de fornecimento de produto compatível com 25% do quantitativo do(s) item(ns) cotado(s), emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

b) Capital social e patrimônio líquido mínimo, no percentual de 10%, conforme art. 69, § 4º da Lei n. 14.133/2021.

10.4 - Documentação compulsória para contratação

Não se aplica.

10.5 - Valor estimado para contratação

10.5.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso na fase preparatória, com vistas a garantia a lisura da pesquisa de mercado e será tornado público apenas quando da fase externa do procedimento.

10.6 - Adequação/disponibilidade orçamentária

10.6.1. Os valores para a presente contratação estão em conformidade com a previsão orçamentária da CONTRATANTE;

10.6.2. Estão previstos recursos orçamentários para a presente contratação, que estão discriminados no documento "Requisição de Compras" que fará parte do presente processo.

10.7 - Solução encontrada

10.7.1. A descrição da solução, como um todo, se encontra pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar - ETP, constante neste Processo SEI 23.0.087567-0, e consiste na aquisição de uniformes e de coletes personalizados, para atender a demanda do Procon de Joinville, pelo sistema de registro de preços.

10.8 Fundamentação da contratação

10.8.1. A presente contratação foi elaborada e fundamentada com base no Estudo Técnico Preliminar - ETP, constante neste Processo SEI 23.0.087567-0, que compõe o bojo dos documentos do presente processo de Requisição de Compras.

10.9 - Critérios e práticas de sustentabilidade

10.9.1. Como critério e prática de sustentabilidade elencamos as disposições o item 8.10 deste Termo de Referência

10.10 - Padrões mínimos de qualidade/desempenho

10.10.1. Deverão ser atendidos, no mínimo, os seguintes padrões de desempenho e qualidade:

- a) As especificações para os itens previstas no item 2 do presente Termo de Referência;
- b) Cumprimento dos prazos, horários e locais previstos para as entregas nos itens 4 e 5 do presente Termo de Referência;
- c) Cumprir com as obrigações dispostas no item 8 do presente Termo de Referência;

10.11 - Das sanções

10.11.1. No caso da contratação, as sanções administrativas serão as mesmas dispostas na Lei 14.133/2021 e no Edital.

10.12 - Da participação de consórcio

10.12.1. Será admitida a participação de empresas em consórcio, observados os requisitos legais e regras previstas no Edital.

OBSERVAÇÃO: AS DEMAIS CONDIÇÕES DO EDITAL E SEUS ANEXOS PERMANECEM INALTERADAS.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 18/10/2023, às 16:03, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 18/10/2023, às 16:07, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0018771858** e o código CRC **D4093556**.

Avenida Hermann August Lepper, 10 - Bairro Saguauçu - CEP 89221-005 - Joinville - SC -
www.joinville.sc.gov.br