

DISPENSA DE LICITAÇÃO

45/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANÁPOLIS
UASG 989221

AQUISIÇÃO DE UNIFORMES E BONÉS DESTINADOS AOS SERVIDORES E COLABORADORES QUE ATUAM NO CADASTRO ÚNICO (CADÚNICO), NO PROGRAMA DE AÇÕES ESTRATÉGICAS DO PROGRAMA DE ERRADICAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL (AEPETI) E NOS SERVIÇOS DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA, VINCULADOS À SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E POLÍTICAS SOCIAIS, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES INSTITUCIONAIS E OPERACIONAIS RELACIONADAS À EXECUÇÃO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO.

VALOR DA COMPRA

R\$ 22.999,70 (vinte e dois mil, noventa e nove reais e setenta centavos).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

11/06/2026

HORÁRIO DA FASE DE LANCES

Das 08h até 16h

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor Preço Por Lote

<https://www.anapolis.go.gov.br/> E-mail: licitacao@anapolis.go.gov.br
Centro de Empreendedorismo, Inovação e Tecnologia de Anápolis (CEITEC)
Av. Profa. Zenaide de Calle Roriz, 1350 - Jundiá, Anápolis - GO, 75110-030

SUMÁRIO

1. DO OBJETO	03
2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO	03
3. DO ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS	05
4. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS	07
5. DA HABILITAÇÃO.....	08
6. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	09
7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	09
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA	10

DISPENSA DE LICITAÇÃO nº 045/2026
(Processo Administrativo nº. 01111.00000798/2026-70)

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Anápolis, por meio da Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação, sediada na rua Profa. Zenaide de Calle Roriz, 1350 - Jundiá, Anápolis, Goiás, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento menor preço por lote, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº. 48.980, de 27 de abril de 2023, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021, e demais normas aplicáveis.

1. DO OBJETO

2. Aquisição de uniformes e bonés destinados aos servidores e colaboradores que atuam no Cadastro Único (CadÚnico), no Programa de Ações Estratégicas do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (AEPETI) e nos serviços da Proteção Social Básica, vinculados à Secretaria Municipal de Assistência e Políticas Sociais, visando atender às necessidades institucionais e operacionais relacionadas à execução das políticas públicas de assistência social no âmbito do Município, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.1.1. Havendo mais de um item, faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse.

2.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço por lote, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2.3. Em caso de divergência existente entre as especificações do objeto descritas no sistema Comprasnet.gov e as especificações técnicas constantes no Termo de Referência, prevalecerão estas últimas.

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. A participação na presente dispensa eletrônica ocorrerá por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, ferramenta informatizada integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Compras.gov.br, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, no endereço eletrônico www.gov.br/compras.

3.1.1. 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.

3.2. Não poderão participar desta dispensa de licitação:

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

3.2.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da dispensa;

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

3.2.4. 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;

3.2.5. 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;

3.2.6. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.2.7. 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 dispensa de 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;

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

3.2.9. 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;

3.3. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa eletrônica ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

3.3.1. Esta vedação estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.4. O impedimento de que trata o item 2.3.6 aplica-se 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.

4. DO ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

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

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4. A formalização de proposta implica que a empresa compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

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

4.6. 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.

4.7. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.8. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar Termo de Aceitação, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

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

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

4.8.3. que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;

4.8.4. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

4.8.5. 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 art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição; e

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

4.8.7. O fornecedor organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.9. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

5. DA FASE DE LANCES

5.1. A partir da data e horário estabelecidos neste Edital 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 por lote.

5.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior 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”.

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 1% (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.

5.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

6.1. Encerrada a fase de lances, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação, o gestor poderá negociar condições mais vantajosas.

6.1.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o menor preço, para que seja obtida a melhor proposta compatível em relação ao estipulado pela Administração.

6.1.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, 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. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitado ao fornecedor o envio da proposta adequada ao último lance ofertado ou ao valor negociado, se for o caso, acompanhada dos documentos complementares, quando necessários.

6.3. O gestor verificará se o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e nos itens 2.3 e seguintes deste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação.

6.4. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.4.1. não atender a convocação do gestor para apresentação de anexos, configurando abandono do procedimento pelo fornecedor;

6.4.2. contiver vícios insanáveis;

6.4.3. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste Edital ou em seus anexos;

6.4.4. apresentar preços inexequíveis ou que permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.4.5. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.4.6. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

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

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

6.7. 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.

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

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

6.10. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Edital de Contratação Direta.

7. DA HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, constam do Termo de Referência e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances.

7.2. A habilitação dos fornecedores poderá ser verificada por meio do Sicafe, nos documentos por ele abrangidos.

7.3. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do SICAF, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de 04 (quatro) horas, sob pena de inabilitação.

7.4. Para as empresas beneficiadas pela Lei Complementar nº 123/2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação.

7.5. 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 Edital de Dispensa de Licitação.

7.5.1. 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

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

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

8.2. O adjudicatário terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato OU aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital de Contratação Direta.

8.2.1. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

8.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos arts. 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021, e reconhece os direitos da Administração previstos nos arts. 137 a 139 da mesma Lei.

8.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

8.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente 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. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. As sanções aplicáveis em caso de descumprimento das obrigações contratadas são aquelas previstas no Termo de Referência, conforme a Lei nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 48.980/2023.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

10.1.1. republicar o presente Aviso com uma nova data;

10.1.2. 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;

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

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

10.2. As providências dos subitens 9.1.1 e 9.1.2 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

10.3. 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.

10.4. As empresas participantes deverão manter atualizados seu endereço, e-mail e número telefônico junto ao SICAF, a partir da data definida para o oferecimento das propostas.

10.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a esta Dispensa Eletrônica deverão ser enviados em até 1 (um) dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico: *licitação@anapolis.go.gov.br*.

10.6. 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.

10.7. 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.

10.8. As normas disciplinadoras deste Edital 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.

10.9. 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.

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

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

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

10.12.1. ANEXO I – Termo de Referência

Anápolis, xx de xxxxxx de 2026.

TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Assistência e Políticas Sociais.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Dispensa de licitação, em função do valor, nos termos do inciso II do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de uniformes e bonés destinados aos servidores e colaboradores que atuam no Cadastro Único (CadÚnico), no Programa de Ações Estratégicas do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (AEPETI) e nos serviços da Proteção Social Básica, vinculados à Secretaria Municipal de Assistência e Políticas Sociais, visando atender às necessidades institucionais e operacionais relacionadas à execução das políticas públicas de assistência social no âmbito do Município.

1.2. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

LOTE 01							
ITEM	TIPO	ESPECIFICAÇÕES	CATMAT	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Colete CadÚnico Feminino	Colete feminino confeccionado em tecido tipo Oxford, com modelagem acinturada e recortes frontais que proporcionam melhor ajuste ao corpo. Modelo sem mangas, com decote em "V", acabamento reforçado nas cavas e na gola, e fita/faixa do mesmo tecido aplicada na cintura para melhor ajuste e definição da silhueta. Possui bolsos frontais embutidos tipo vivo na parte inferior e fechamento frontal conforme especificação da demanda. Comprimento na altura do quadril, garantindo conforto e mobilidade para uso profissional. Deverá conter o emblema do Cadastro Único aplicado no peito direito, conforme layout a ser disponibilizado. A peça deverá ser confeccionada nos tamanhos P, M e G, seguindo medidas padrão de vestuário feminino, com padronização de corte e acabamento entre as peças. 20 UNID - P 15 UNID - M 15 UNID - G	614862	UND	50	R\$ 85,07	R\$ 4.253,50


							
2	Colete CadÚnico Masculino	<p>Colete masculino confeccionado em tecido tipo Oxford, com modelagem reta e recortes frontais que proporcionam melhor caimento ao corpo. Modelo sem mangas, com decote em "V", acabamento reforçado nas cavas e na gola, e fechamento frontal por zíper central embutido. Possui bolsos frontais embutidos tipo vivo na parte inferior. Comprimento na altura do quadril, garantindo conforto e mobilidade para uso profissional. Deverá conter o emblema do Cadastro Único aplicado no peito direito, conforme layout a ser disponibilizado. A peça deverá ser confeccionada nos tamanhos M e G, seguindo medidas padrão de vestuário masculino, com padronização de corte e acabamento.</p> <p>TAMANHO M – 10 Unidades TAMANHO G – 10 Unidades</p>	614862	UND	20	R\$ 82,33	R\$ 1.646,60
							
3	Colete Unisex AEPETI	<p>Colete Unisex confeccionado em tecido tipo Brim, com modelagem reta e recortes frontais que proporcionam melhor caimento ao corpo. Modelo sem mangas, com decote em "V", acabamento reforçado nas cavas e na gola, e fechamento frontal por zíper central embutido. Deverá possuir 04 (quatro) bolsos frontais funcionais, sendo 02 (dois) na parte superior e 2 (dois) na parte inferior. Comprimento na altura do quadril, garantindo conforto e mobilidade para uso profissional.</p>	614862	UND	10	R\$ 85,00	R\$ 850,00



	<p>Cor: Preto. Personalização: Deverá conter o emblema do Programa AEPETI no peito lado direito, e o brasão da Prefeitura de Anápolis do lado esquerdo e também na parte posterior, conforme layout a ser disponibilizado. As peças deverão ser confeccionadas nos tamanhos:</p> <p>TAMANHO M – 02 Unidades</p> <p>TAMANHO G – 06 Unidades</p> <p>TAMANHO GG - 02 Unidades</p>							
								
VALOR TOTAL							R\$ 6.750,10	

LOTE 02							
ITEM	TIPO	ESPECIFICAÇÕES	CATMAT	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	CAMISETA	<p>CAMISETA - Camiseta confeccionada em modelo tradicional, destinada ao uso institucional, com as seguintes especificações mínimas:</p> <p>Tecido: malha 100% algodão ou malha fria, confeccionada em fio 30.1 ou superior, garantindo maior qualidade, resistência e durabilidade.</p> <p>Características do material: toque macio, tecido resistente, confortável e com baixa taxa de encolhimento após lavagens.</p> <p>Modelagem: corte reto, proporcionando caimento confortável e adequado para uso diário.</p> <p>Acabamento: costuras reforçadas nos ombros e laterais, assegurando maior resistência e vida útil da peça.</p> <p>Gola: modelo redondo (tradicional), com acabamento reforçado.</p> <p>Cor: branca.</p> <p>Personalização (Estampa): Aplicação de arte por meio de sublimação em toda a área frontal e/ou traseira da camiseta, conforme layout a ser disponibilizado posteriormente pela Administração.</p> <p>TAMANHO P – 04 Unidades</p>	630242	UND	20	R\$ 57,57	R\$ 1.151,40

		TAMANHO M – 12 Unidades TAMANHO G – 04 Unidades					
2	Camiseta	<p>CAMISETA – confeccionada em modelo tradicional, destinada ao uso institucional, com as seguintes especificações mínimas:</p> <p>Tecido: malha 100% algodão ou malha fria, confeccionada em fio 30.1 ou superior, garantindo maior qualidade, resistência e durabilidade.</p> <p>Características do material: toque macio, tecido resistente, confortável e com baixa taxa de encolhimento após lavagens.</p> <p>Modelagem: corte reto, proporcionando caimento confortável e adequado para uso diário.</p> <p>Acabamento: costuras reforçadas nos ombros e laterais, assegurando maior resistência e vida útil da peça.</p> <p>Gola: modelo redondo (tradicional), com acabamento reforçado.</p> <p>Cor: Preto.</p> <p>Personalização (Estampa/Bordado):</p> <p>Logomarca da Prefeitura: aplicada na região do peito, lado esquerdo, preferencialmente em bordado.</p> <p>Brasão Municipal: aplicado na manga direita, também preferencialmente em bordado.</p> <p>O layout será disponibilizado posteriormente pela Administração.</p> <p>TAMANHO P – 20 Unidades TAMANHO M – 98 Unidades TAMANHO G – 46 Unidades TAMANHO GG – 18 Unidades TAMANHO EG – 12 Unidades TAMANHO XXG – 6 Unidades</p>	630242	UND	200	R\$ 52,60	R\$ 10.520,00
VALOR TOTAL						R\$ 11.671,40	

LOTE 03							
ITEM	TIPO	ESPECIFICAÇÕES	CATMAT	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	BONÉ	<p>Bonés Personalizados - destinados à identificação de servidores, conforme as seguintes características mínimas:</p> <p>Tipo: Boné modelo baseball (aba curva), com estrutura firme;</p> <p>Material: Tecido resistente tipo brim, sarja, algodão ou poliéster, ou material equivalente, que proporcione durabilidade e conforto térmico;</p> <p>Cor: Preto</p>	633363	UND	10	R\$ 41,62	R\$ 416,20

		<p>Estrutura: Composto por no mínimo 5 ou 6 gomos (painéis); Com costuras reforçadas; Ilhoses (respiros) bordados para ventilação;</p> <p>Aba: Curva, com reforço interno, costurada;</p> <p>Fechamento: Regulagem traseira ajustável (tipo plástico, velcro ou fivela metálica);</p> <p>Tamanho: Adulto, ajustável (circunferência padrão);</p> <p>Acabamento: Produto com bom padrão de acabamento, sem fios soltos ou defeitos aparentes;</p> <p>Personalização: O boné deverá conter personalização institucional, por meio de bordado, conforme layout a ser disponibilizado pela contratante, observando-se: Aplicação do brasão oficial da Prefeitura de Anápolis na parte frontal; Aplicação do nome do programa (ex: "AEPETI") em conjunto com o brasão ou em posição complementar, conforme layout;</p> <p>Possibilidade de aplicação de logomarca adicional na lateral do boné, conforme definição da contratante;</p>					
							
2	BONÉ	<p>Bonés Personalizados - destinados à identificação de servidores, conforme as seguintes características mínimas:</p> <p>Tipo: Boné modelo baseball (aba curva), com estrutura firme;</p> <p>Material: Tecido resistente tipo brim, sarja, algodão ou poliéster, ou material equivalente, que proporcione durabilidade e conforto térmico;</p> <p>Cor: Branco com aba lilás;</p> <p>Estrutura: Composto por no mínimo 5 ou 6 gomos (painéis); Com costuras reforçadas; Ilhoses (respiros) bordados para ventilação;</p> <p>Aba: Curva, com reforço interno, costurada;</p> <p>Fechamento: Regulagem traseira ajustável (tipo plástico, velcro ou fivela metálica);</p> <p>Tamanho: Adulto, ajustável (circunferência padrão);</p> <p>Acabamento: Produto com bom padrão de acabamento, sem fios soltos ou defeitos aparentes;</p> <p>Personalização: O boné deverá conter personalização institucional, por meio de bordado, conforme layout a ser disponibilizado pela contratante, observando-se: Aplicação do brasão oficial da Prefeitura de Anápolis na parte frontal; Aplicação do nome do programa em conjunto com o</p>	633363	UND	50	R\$ 41,62	R\$ 2.081,00

		<p>brasão ou em posição complementar, conforme layout;</p> <p>Possibilidade de aplicação de logomarca adicional na lateral do boné, conforme definição da contratante;</p> 						
3	BONÉ	<p>Bonés Personalizados - destinados à identificação de servidores, conforme as seguintes características mínimas:</p> <p>Tipo: Boné modelo baseball (aba curva), com estrutura firme;</p> <p>Material: Tecido resistente tipo brim, sarja, algodão ou poliéster, ou material equivalente, que proporcione durabilidade e conforto térmico;</p> <p>Cor: Branco com aba azul</p> <p>Estrutura: Composto por no mínimo 5 ou 6 gomos (painéis); Com costuras reforçadas; Ilhoses (respiros) bordados para ventilação;</p> <p>Aba: Curva, com reforço interno, costurada;</p> <p>Fechamento: Regulagem traseira ajustável (tipo plástico, velcro ou fivela metálica);</p> <p>Tamanho: Adulto, ajustável (circunferência padrão);</p> <p>Acabamento: Produto com bom padrão de acabamento, sem fios soltos ou defeitos aparentes;</p> <p>Personalização: O boné deverá conter personalização institucional, por meio de bordado, conforme layout a ser disponibilizado pela contratante, observando-se: Aplicação do brasão oficial da Prefeitura de Anápolis na parte frontal; Aplicação do nome do programa em conjunto com o brasão ou em posição complementar, conforme layout;</p> <p>Possibilidade de aplicação de logomarca adicional na lateral do boné, conforme definição da contratante;</p> 	633363	UND	50	R\$ 41,62	R\$ 2.081,00	
VALOR TOTAL								R\$ 4.578,20
VALOR TOTAL DOS LOTES								R\$ 22.999,70

1.3. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 90 dias, contados da entrega da Nota de Empenho ao fornecedor, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.5. Os bens, objeto desta contratação, são classificados como comuns, com padrões de desempenho e qualidade claramente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.6. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 22.999,70 (Vinte e dois mil, novecentos e noventa e nove reais e setenta centavos)**, conforme custos unitários constantes na tabela do item 1.2.

1.7. Em conformidade com o disposto no artigo 95, incisos I e II, da Lei nº 14.133/2021, não será necessário firmar um instrumento de contrato e esta contratação será formalizada por meio de Nota de Empenho de despesa.

1.8. De acordo o artigo 95, *caput*, a nota de empenho de despesa poderá ser utilizada como substitutivo do contrato formal, quando a contratação se referir a bens ou serviços cuja execução não implique complexidade que justifique um contrato formal. A nota de empenho, ao ser emitida, estabelece o compromisso da Administração Pública em arcar com o pagamento do fornecedor conforme as condições acordadas, e serve como documento que formaliza a intenção de contratação, com todas as garantias legais da execução da despesa.

2. JUSTIFICATIVA

A presente demanda tem por finalidade a aquisição de uniformes e bonés destinados aos servidores e colaboradores que atuam no Cadastro Único (CadÚnico), no Programa de Ações Estratégicas do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (AEPETI) e nos serviços da Proteção Social Básica, todos vinculados à Secretaria Municipal de Assistência e Políticas Sociais, visando atender às necessidades institucionais e operacionais relacionadas à execução das políticas públicas de assistência social no âmbito do Município.

O Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal constitui instrumento essencial para a identificação e caracterização socioeconômica das famílias de baixa renda, sendo utilizado como base para a implementação, gestão e monitoramento de diversos programas sociais. Nesse contexto, os profissionais responsáveis pelo atendimento à população realizam atividades tanto nas unidades administrativas quanto em ações externas, como mutirões de cadastramento, atendimentos itinerantes, visitas domiciliares e ações de busca ativa.

De igual modo, o AEPETI configura-se como estratégia fundamental para a prevenção e erradicação do trabalho infantil, em conformidade com as diretrizes nacionais da política de assistência social, demandando a atuação contínua das equipes em atividades externas, como abordagens sociais, visitas domiciliares, ações intersetoriais e mobilizações comunitárias em territórios de maior vulnerabilidade social.

No âmbito da Proteção Social Básica, as equipes desenvolvem ações preventivas e de fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, por meio de atendimentos, acompanhamentos, visitas técnicas e participação em eventos e atividades coletivas junto à população usuária dos serviços socioassistenciais.

Ademais, no âmbito das ações da Proteção Social Básica, incluem-se as iniciativas desenvolvidas por meio dos projetos “Anápolis Mais Mulher” e “Elo Itinerante”. Tais ações são executadas, em grande parte, de forma descentralizada e itinerante, com atendimentos em campo, oficinas, orientações e atividades coletivas nos territórios, demandando a adequada identificação das equipes envolvidas. Nesse contexto, a disponibilização de bonés institucionais para os referidos projetos justifica-se como medida de apoio à atuação externa dos profissionais, contribuindo para sua identificação, proteção individual contra exposição solar e fortalecimento da identidade visual das ações, garantindo maior visibilidade, organização e credibilidade no atendimento prestado à população, em consonância com os objetivos da Proteção Social Básica de promoção de direitos, fortalecimento de vínculos e prevenção de situações de risco social.

Dessa forma, a disponibilização de uniformes institucionais — compreendendo camisetas, coletes e bonés — mostra-se necessária para assegurar a adequada identificação funcional dos servidores e colaboradores perante os usuários dos serviços, especialmente nas atividades externas, contribuindo para a segurança da população atendida, a organização dos atendimentos e o fortalecimento da credibilidade institucional durante as ações realizadas no território.

As camisetas institucionais destinadas às equipes da Proteção Social Básica e demais setores envolvidos têm por objetivo padronizar a apresentação dos profissionais durante visitas domiciliares, eventos, campanhas e demais ações públicas, facilitando sua identificação e promovendo maior aproximação com a comunidade atendida.

No que se refere especificamente ao AEPETI, a utilização de coletes contribui para a identificação imediata dos profissionais em campo, conferindo maior visibilidade às ações do programa, enquanto os bonés constituem importante item de proteção individual, especialmente durante atividades realizadas em ambientes externos e sob exposição prolongada ao sol, colaborando para a preservação da saúde dos trabalhadores.

A padronização dos uniformes favorece, ainda, o reconhecimento dos profissionais pela comunidade, garantindo maior transparência, confiança e segurança no atendimento prestado, além de contribuir para o fortalecimento da identidade visual da Secretaria Municipal de Assistência e Políticas Sociais e para a valorização dos profissionais envolvidos na execução das políticas públicas socioassistenciais.

Ressalta-se que a presente aquisição encontra respaldo na Lei nº 8.742/1993 (Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS), que estabelece a Assistência Social como política pública de seguridade social não contributiva, bem como nas diretrizes do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), regulamentado pela Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e pela Norma Operacional Básica do SUAS (NOB/SUAS), que orientam a organização e qualificação dos serviços socioassistenciais, incluindo a necessidade de garantir condições adequadas de trabalho às equipes.

Assim, a aquisição dos uniformes destinados aos servidores e colaboradores do CadÚnico, AEPETI e Proteção Social Básica atende ao interesse público, contribuindo para a melhoria das condições de trabalho das equipes e para a adequada prestação dos serviços à população, em observância aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e planejamento, previstos na Lei nº 14.133/2021, mostrando-se medida necessária para o fortalecimento da gestão e execução das políticas públicas de assistência social no Município.

3. MOTIVOS E FUNDAMENTOS

3.1. Da necessidade

A presente contratação decorre da necessidade de padronização e identificação dos servidores e colaboradores que atuam no Cadastro Único (CadÚnico), no Programa de Ações Estratégicas do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (AEPETI) e nos serviços da Proteção Social Básica, todos vinculados à Secretaria Municipal de Assistência e Políticas Sociais, com a finalidade de assegurar melhores condições para a execução das atividades relacionadas ao atendimento da população usuária dos programas socioassistenciais.

As equipes responsáveis pelo CadÚnico, AEPETI e Proteção Social Básica desenvolvem suas atividades tanto nas unidades administrativas quanto em ações externas, tais como mutirões de cadastramento, atendimentos itinerantes, visitas domiciliares, ações de busca ativa, abordagens sociais, mobilizações comunitárias e participação em eventos institucionais, o que exige adequada identificação dos profissionais durante a execução dessas atividades.

Nesse sentido, a disponibilização de uniformes institucionais — compreendendo camisetas, coletes e bonés — mostra-se necessária para garantir a identificação funcional dos servidores e colaboradores perante os usuários dos serviços, contribuindo para maior segurança da população atendida, melhor organização dos atendimentos e fortalecimento da credibilidade das ações desenvolvidas pela Secretaria.

As camisetas institucionais e bonés destinadas às equipes da Proteção Social Básica e demais setores envolvidos são essenciais para padronizar a apresentação dos profissionais durante visitas, eventos e campanhas, facilitando sua identificação e promovendo maior aproximação com a comunidade atendida. No âmbito do AEPETI, os coletes possibilitam identificação imediata das equipes em campo, enquanto os bonés atuam como importante item de proteção durante atividades externas, especialmente sob exposição ao sol.

Além disso, a padronização dos uniformes contribui para o fortalecimento da identidade institucional da Secretaria Municipal de Assistência e Políticas Sociais, favorecendo o reconhecimento dos profissionais pela comunidade e promovendo maior transparência nas atividades realizadas no âmbito da política pública de assistência social.

A ausência desses uniformes pode dificultar a identificação dos profissionais durante as atividades externas, especialmente em territórios com maior vulnerabilidade social, podendo gerar insegurança aos usuários e comprometer a organização e a eficiência do atendimento prestado.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para garantir melhores condições de trabalho às equipes do CadÚnico, AEPETI e Proteção Social Básica, bem como para assegurar maior organização, segurança e eficiência na prestação dos serviços socioassistenciais ofertados à população.

3.2. Fundamentação Legal

Lei nº 14.133/2021 – Nova Lei de Licitações e Contratos

Decreto Municipal nº 48.980, de 27/04/2023

Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor

Lei nº 13.709/2018 – Lei de Proteção Geral de Dados

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na contratação direta de empresa especializada para o fornecimento de uniformes institucionais — compreendendo camisetas, coletes e bonés — destinados aos servidores e colaboradores que atuam no Cadastro Único (CadÚnico), no Programa de Ações Estratégicas do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (AEPETI) e nos serviços da Proteção Social Básica, todos vinculados à Secretaria Municipal de Assistência e Políticas Sociais, conforme as condições, especificações técnicas e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência.

A aquisição tem como finalidade atender às necessidades institucionais da Secretaria, assegurando a padronização e a adequada identificação visual dos profissionais responsáveis pelo atendimento à população, especialmente nas atividades externas, contribuindo para a organização das ações, fortalecimento da identidade institucional e melhoria da prestação dos serviços socioassistenciais.

Os coletes e bonés destinados ao AEPETI visam garantir maior visibilidade e identificação das equipes em campo, bem como oferecer melhores condições de atuação, especialmente em atividades realizadas em ambientes externos. As camisetas institucionais, por sua vez, destinam-se à padronização das equipes do CadÚnico e da Proteção Social Básica, sendo essenciais para identificação dos profissionais em atendimentos, visitas domiciliares, eventos e ações comunitárias.

A empresa a ser contratada deverá apresentar capacidade técnica e operacional compatível com o objeto, assegurando o fornecimento dos itens conforme as especificações técnicas definidas, observando os padrões de qualidade exigidos e os prazos estabelecidos para atendimento da demanda institucional, em conformidade com o Documento de Formalização da Demanda – DFD.

5. DO PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação, que tem por objeto a aquisição de uniformes e bonés destinados aos servidores e colaboradores que atuam no Cadastro Único (CadÚnico), no Programa de Ações Estratégicas do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (AEPETI) e nos serviços da Proteção Social Básica, classificados como bens de consumo, será realizada com pagamento em parcela única, tendo em vista que a natureza do objeto permite fornecimento integral em entrega única, não havendo necessidade de parcelamento da execução ou do pagamento.

Diante das características dos produtos, de sua forma de fornecimento e da natureza do objeto, optou-se pela junção dos itens em 03 (três) lotes, levando em consideração a similaridade, a complementaridade e a interdependência entre eles, quais sejam: aquisição de uniformes destinados aos servidores e colaboradores que atuam no Cadastro Único (CadÚnico), no programa AEPETI e no serviço de Proteção Básica, vinculados à Secretaria Municipal de Assistência e Políticas Sociais.

O agrupamento em lote facilitará a gestão contratual e a fiscalização, além de possibilitar maior participação de empresas interessadas, promovendo competitividade e ganho de escala, uma vez que a aquisição isolada de determinados itens poderia não despertar interesse suficiente do mercado fornecedor.

A não divisão do objeto em inúmeros itens, neste caso, demonstra-se técnica e economicamente viável e não possui a finalidade de restringir o caráter competitivo, mas sim de garantir a gerência segura da contratação e assegurar a efetividade da aquisição, atendendo plenamente às necessidades da Administração Pública, em consonância com a Súmula nº 247 do TCU, que dispõe ser imprescindível que a divisão do objeto seja técnica e economicamente viável e não represente perda de economia de escala.

Ademais, os itens excessivamente fragmentados poderiam acarretar perda de padronização dos uniformes, dificuldades logísticas, aumento de custos administrativos e maior complexidade na fiscalização contratual, considerando a necessidade de acompanhamento de múltiplos fornecedores, contratos e entregas.

Ressalta-se ainda que a separação excessiva dos itens poderia comprometer ou até inviabilizar a execução do objeto, na medida em que alguns itens poderiam restar desertos ou fracassados por não despertarem interesse suficiente dos fornecedores. O agrupamento em lote, por sua vez, contribui para tornar a contratação mais atrativa ao mercado e mais eficiente para a Administração.

Nos termos do § 1º do art. 47 da Lei nº 14.133/2021, deve-se considerar a responsabilidade técnica e o custo administrativo para a Administração decorrentes da manutenção de múltiplos contratos, frente às possíveis vantagens da divisão do objeto, bem como o dever de buscar a ampliação da competição e evitar a concentração de mercado.

Diante do exposto, conclui-se que o agrupamento dos itens em lote é vantajoso para a Administração Pública, permitindo melhor aproveitamento do mercado fornecedor e obtenção de menores valores com a compra conjunta, assegurando a efetividade, economicidade e o atendimento pleno das necessidades da Secretaria Municipal de Assistência e Políticas Sociais.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. A empresa contratada deverá fornecer os uniformes institucionais — compreendendo camisetas, coletes e bonés — destinados aos servidores e colaboradores da Secretaria Municipal de Assistência e Políticas Sociais que atuam no Cadastro Único (CadÚnico), no Programa de Ações Estratégicas do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (AEPETI) e nos serviços da Proteção Social Básica, conforme as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

6.2. Os itens deverão ser confeccionados com materiais de qualidade, resistentes ao uso contínuo, com costuras reforçadas, conforto e durabilidade, observando-se rigorosamente os padrões de cor, modelagem e personalização institucional (bordados e estampas oficiais) que será encaminhado posteriormente.

6.3. O tecido deverá ser de alta qualidade, manter a forma ajustada, sem deformação por movimentos e possuir toque macio; apresentar caimento e modelagem perfeita, ser de prática lavagem, ter durabilidade, resistência e manter a firmeza das cores, não deverá encolher ou ficar retorcido após sucessivas lavagens.

6.4. Os itens confeccionados devem ter acabamento perfeito, com inspeção de limpeza final; deverá receber limpeza de fios e linhas excedentes das costuras; as costuras não poderão apresentar descontinuidades e/ou desvios, estarem repuxadas ou empapuçadas.

6.5. As costuras devem ser reforçadas, evitando o descosturamento e esgarçamento das peças.

6.6. Deverá ser empregado bordado computadorizado, com fios de primeira qualidade, com cumprimento e quantidade de pontos adequados, cortes e arremates perfeitos, com cores firmes, que não descoram e não apresentem manchas, mesmo após sucessivas lavagens; a imagem deve manter a integridade visual e a fidelidade do desenho.

6.7. Os desenhos, artes finais e modelos dos bordados/sublimações, bem como a definição exata de sua localização nas peças (peito, mangas ou demais áreas), serão encaminhados posteriormente pela Secretaria à empresa contratada, após a formalização da contratação, devendo a execução respeitar integralmente os padrões institucionais estabelecidos pela Administração.

6.8. As peças deverão ser entregues embaladas individualmente, identificadas por tamanho, garantindo organização, higiene e preservação do material até sua distribuição aos servidores.

6.9. Cada peça deverá trazer internamente, etiqueta com as seguintes informações:

- a) Nome ou razão social ou marca registrada e CNPJ;
- b) País de origem;
- c) Tamanho;

d) Composição do tecido;

e) Instruções para lavagem, passadoria e conservação;

Sustentabilidade

6.10. Os serviços, sempre que possível, deverão ser executados em conformidade com as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, em especial as contidas no art. 6º da Instrução Normativa/SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, no que couber.

6.11. Sempre que possível, deverão ser adotadas práticas sustentáveis na confecção dos uniformes, tais como utilização racional de materiais, redução de resíduos e adequada destinação de sobras de tecido..

6.12. Sempre que aplicável, deverá ser priorizado o fornecimento de produtos com menor consumo de energia e maior vida útil, visando à economicidade e à redução de impactos ambientais.

Indicação de Marcas e Modelos

6.13. Não serão exigidas marcas ou modelos específicos para a contratação, uma vez que a descrição do objeto já detalha suas características essenciais.

Subcontratação

6.14. É vedada a subcontratação total ou parcial, exceto em casos expressamente autorizados, com integral responsabilidade do Contratado.

Garantia da Contratação

6.15. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133 de 2021, pelas seguintes razões: valor, natureza e baixa complexidade do objeto.

Da participação de Consórcios

6.16. Em razão da simplicidade do objeto e da ausência de complexidade técnica ou operacional, não será permitida a participação de consórcios, conforme juízo de conveniência da Administração, respaldado no art. 15, §2º da Lei 14.133/2021.

6.17. Ocorre que nem sempre a participação de empresas reunidas em consórcio trará benefícios à Administração Pública, pois muitas vezes o objeto licitado possui peculiaridades que limitam o número de empresas aptas a participar do certame. Para esses casos, a reunião de empresas em consórcio restringiria a competitividade, pois as empresas qualificadas que seriam competidoras entre si poderiam participar da licitação de forma consorciada, diminuindo o número de empresas elegíveis ao certame.

6.18. Assim, no intuito de proceder à melhor forma de execução dos serviços que forem contratados, e considerando que existem empresas com capacidade para fornecer os objetos desta dispensa de licitação, a Secretaria de Assistência e Políticas Sociais decidiu por não permitir a participação de consórcios. Ressalte-se que este fato, por si só, não configura restrição à competitividade.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. O objeto deste Termo de Referência será executado mediante a entrega dos itens, conforme especificações técnicas, quantitativos e condições estabelecidas neste instrumento.

7.2. A entrega dos materiais deverá ocorrer no local indicado pela Secretaria Municipal de Assistência e Políticas Sociais, no Município de Anápolis/GO, em dia e horário previamente acordados, acompanhada da respectiva Nota Fiscal e demais documentos exigidos pela legislação aplicável.

7.3. Todos os custos relativos ao fornecimento, incluindo transporte, carga, descarga, seguros, tributos, encargos e quaisquer outras despesas necessárias à perfeita execução do objeto, correrão por conta exclusiva da CONTRATADA, não cabendo ônus adicional à Administração.

7.4. Os itens deverão ser novos, entregues em perfeitas condições, devidamente acondicionados e em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, na proposta da Contratada e na Nota de Empenho ou instrumento equivalente.

7.5. Caso os itens entregues estejam em desacordo com as especificações técnicas, apresentem defeitos ou incompatibilidade, a Administração poderá recusá-los, devendo a CONTRATADA providenciar a substituição no prazo estipulado, sem custos adicionais.

7.6. O recebimento do objeto ocorrerá provisoriamente no ato da entrega, para posterior verificação da conformidade com as especificações exigidas, e definitivamente após a conferência e aceitação pela unidade competente.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

8.1. Fornecer à Contratada todas as informações necessárias à correta execução do objeto, especialmente quanto às especificações técnicas, local de entrega e prazos estabelecidos.

8.2. Receber os itens no local, prazo e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

8.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas estabelecidas, especificações técnicas e termos de sua proposta.

- 8.4. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento por servidor especialmente designado, verificando a conformidade dos materiais entregues com as especificações constantes neste Termo de Referência.
- 8.5. Notificar a Contratada, por escrito, sobre quaisquer irregularidades, defeitos ou desconformidades constatadas nos materiais fornecidos, fixando prazo para a devida substituição ou correção.
- 8.6. Efetuar o pagamento à Contratada no prazo e nas condições estabelecidas neste Termo de Referência, após o recebimento definitivo do objeto e atesto da Nota Fiscal.
- 8.7. Rejeitar, no todo ou em parte, os itens que não atendam às especificações técnicas, qualidade e condições estabelecidas neste instrumento.
- 8.8. Aplicar as sanções administrativas, quando cabíveis, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos casos de descumprimento contratual.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. Fornecer os itens conforme as especificações técnicas, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência e em sua proposta, observando rigorosamente os padrões de qualidade exigidos.
- 9.2. Entregar os produtos novos, sem uso anterior, devidamente acondicionados, em perfeitas condições de funcionamento e conservação.
- 9.3. Responsabilizar-se pelo transporte, carga, descarga e demais custos necessários à entrega dos materiais no local indicado pela Contratante.
- 9.4. Substituir, às suas expensas, no prazo fixado pela Administração, os itens que apresentarem defeitos, vícios, avarias, incompatibilidade técnica ou que estejam em desacordo com as especificações exigidas.
- 9.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do fornecimento do objeto, bem como por qualquer dano causado à Administração ou a terceiros em razão de falha no produto, ficando autorizada a Administração a descontar dos pagamentos devidos o valor correspondente aos prejuízos comprovados.
- 9.6. Manter, durante toda a execução da contratação, compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- 9.7. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas antes do vencimento do prazo de entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 9.8. Atender às determinações emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato, prestando todos os esclarecimentos solicitados, nos termos do art. 137 da Lei nº 14.133/2021.
- 9.9. Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais, comerciais, trabalhistas, previdenciários e demais obrigações previstas na legislação vigente, não transferindo à Contratante qualquer responsabilidade por sua inadimplência.
- 9.10. Arcar com todas as despesas decorrentes de tributos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros custos necessários ao fiel cumprimento do objeto.
- 9.11. Conceder garantia mínima do fabricante para o objeto fornecido, quando aplicável.
- 9.12. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

10. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

- 10.1. O prazo máximo de entrega dos bens é de 15 (quinze) dias úteis contados a partir da emissão da ordem de serviço.
- 10.2. O local de entrega dos itens será definido pela contratante, sendo que a atual sede é na Avenida Brasil nº 200 - St. Central, Anápolis – GO, de segunda a sexta-feira, das 9h00min às 17h00min. No entanto, devido à possibilidade de mudança da sede a contratante se reserva o direito de comunicar ao fornecedor o novo endereço de entrega com antecedência mínima de 5 dias.
- 10.3. Os produtos deverão ser descarregados e entregues no interior do local designado para a entrega.
- 10.4. Os produtos deverão ser entregues embalados, dentro da mais perfeita integridade, ou seja, sem avarias e/ou danos no manuseio.
- 10.5. Os produtos deverão ser entregues em embalagens adequadas a sua natureza, ou seja, que resistam ao peso, à forma e às condições de transporte, garantindo que sejam entregues em perfeito estado de conservação e limpeza.
- 10.6. O produto danificado não será recebido.
- 10.7. É vedada, tanto a entrega dos produtos por parte do contratado, quanto o recebimento dos mesmos pelo contratante, com marcas ou especificações diferentes das aprovadas no orçamento e devidamente adquiridas no ato da compra.
- 10.8. O contratado somente poderá entregar os produtos no horário e local estabelecido pelo contratante. Também deverá respeitar todas as condições impostas pela legislação para a comercialização dos produtos, além das exigências e padrões definidos neste Termo de Referência.

Especificação da Garantia Técnica

- 10.9. A garantia dos itens, consiste na prestação, pelo Fornecedor, de todas as obrigações previstas na Lei nº 8.078/1990 e suas posteriores alterações – Código de Defesa do Consumidor.

10.10. O aceite/aprovação dos itens pela Secretaria não exclui a responsabilidade civil do Fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade dos produtos ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas, posteriormente, garantindo-se as faculdades previstas no art. 18 da Lei nº 8.078/1990.

11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

11.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

11.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

11.3. As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

11.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

11.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO

11.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (art. 117 da Lei nº 14.133/2021).

FISCAL DO CONTRATO

11.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

11.8. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (art. 117, §1º da Lei nº 14.133/2021)

11.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

11.10. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

11.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

11.12. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação.

GESTOR DO CONTRATO

11.13. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, 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 finalidade da administração.

11.14. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais

11.15. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassam as suas.

11.16. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

11.17. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

11.18. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

11.19. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

11.20. Caberá ao gestor do contrato, agindo com prudência e segurança, e a pedido da Contratada, aplicar o reequilíbrio econômico-financeiro, se couber, por meio de recomposição e fazer constar dos autos do processo, a análise que demonstre, inequivocamente, os seus pressupostos, de acordo com a teoria da imprevisibilidade, juntamente com a análise global dos custos do objeto contratado.

12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

12.1. Os itens serão recebidos provisoriamente, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da comunicação da Contratada, por servidor ou comissão responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato.

12.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

12.3. Os serviços serão recebidos definitivamente, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contado do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente.

12.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

12.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 01 (um) dia, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

LIQUIDAÇÃO

12.7. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

12.8. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, os prazos de que dos incisos I e II do caput serão reduzidos pela metade.

12.9. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) Prazo de validade;
- b) Data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar;
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis

12.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

12.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante a documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

12.12. A Administração deverá realizar consulta, aos cadastros seguintes, para identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

12.15. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

12.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

PRAZO DE PAGAMENTO

12.17. O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

12.18. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, os prazos de que dos incisos I e II do caput serão reduzidos pela metade.

12.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária.

FORMA DE PAGAMENTO

12.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária ou transferência eletrônica, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, cheque nominal ou cartão eletrônico.

12.21. Será considerada data do pagamento, no caso de ordem bancária, o dia em que constar como emitida; no caso de transferência eletrônica, a data de sua efetivação; no caso de cheque nominal, a data de seu recebimento pelo credor.

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

12.23. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

12.24. A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

12.25. A presente contratação não permite antecipação de pagamento, conforme art. 145 caput, da Lei nº 14.133/2021.

DO REAJUSTE E DO RESTABELECIMENTO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

12.26. Não haverá reajuste de preços, tendo em vista que a contratação possui fornecimento imediato e pagamento em parcela única.

12.27. Eventual pedido de reequilíbrio econômico-financeiro somente será analisado nos termos do art. 124, II, "d", da Lei nº 14.133/2021, mediante comprovação de fato superveniente imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis que impacte diretamente a execução do objeto.

DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

12.28. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.29. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.29.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;
- b) Poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.30. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.30.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os arts. 138 e 139 da mesma Lei.

12.31. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.31.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.32. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

12.33. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131 da Lei nº 14.133/2021).

12.34. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, IV da Lei n.º 14.133/ 2021).

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

13.1. O critério de julgamento adotado será o de menor preço por lote, por se tratar de bens comuns, com especificações técnicas padronizadas e objetivamente definidas, sendo o preço o fator determinante para a escolha da proposta mais vantajosa para a Administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

13.2. Em caso de igualdade de preços entre propostas válidas, será selecionada aquela que melhor atenda ao interesse público, podendo a Administração, no que couber, observar os critérios previstos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

13.5. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/ptbr/empreendedor>;

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

13.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

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

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

13.10. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

13.11. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

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

13.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

13.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

13.14.1. A empresa deverá apresentar compatibilidade entre o CNAE e o objeto da licitação;

13.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

13.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

13.17. Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (catorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII da Constituição Federal;

13.18. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

13.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

13.20. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

13.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

13.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

13.23. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, II, c da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

13.24. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (art. 69, II da Lei nº 14.133/ 2021);

13.25. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

13.25.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um)

13.25.2. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação ou do valor total estimado da parcela pertinente;

13.25.3. A exigência desses requisitos é necessária, tendo em vista que servem para averiguar a capacidade monetária da empresa, em cumprir com suas obrigações, compreendendo desta forma, uma importante ferramenta a fim de se observar a saúde financeira de uma empresa para assumir a avença de longa duração, evitando contratempas ao longo do contrato e garantir a execução integral da avença firmada, estando os mesmos em consonância com as práticas de outros entes e entendimento do Tribunal de Contas da União;

13.25.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

13.25.5. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

13.25.6. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

13.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (art. 65, §1º da Lei nº 14.133/2021).

13.27. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.29. Comprovação de aptidão para execução do objeto licitado, mediante apresentação de, pelo menos, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnico-Operacional fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, ou documentos comprobatórios emitidos na forma do §3º do art. 88 da Lei nº 14.133/2021, que comprovem que a Licitante tenha executado, a contento, ou esteja executando, serviços de natureza e vulto compatíveis com o objeto ora licitado e que permitam estabelecer, por comparação, proximidade de características funcionais técnicas, dimensionais e qualitativas com o objeto da presente licitação, em conformidade com este Termo de Referência. Neste documento deverá, também, informar o nível de eficiência na prestação do serviço.

13.29.1. O(s) atestado(s) apresentado(s) deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

a) Dados da empresa licitante: nome, CNPJ;

b) Dados da empresa cliente: nome, razão social, CNPJ, endereço;

c) Descrição dos serviços realizados com dados que permitam o amplo entendimento dos trabalhos realizados e que permitam identificar a compatibilidade e semelhança com o objeto da licitação;

d) Dados do emissor do atestado: nome e contato;

e) Local, data de emissão e assinatura do emissor.

13.29.2. O atestado de capacitação técnico-operacional deverá comprovar que a licitante forneceu ou está fornecendo, em qualquer tempo, um quantitativo de, no mínimo, 20% (vinte por cento) de objeto similar aos constantes da presente licitação, do total do item a ser contratado

13.29.3. A descrição dos serviços realizados deve conter dados que permitam o amplo entendimento do que foi executado pela licitante, bem como permitir a identificação da compatibilidade com o objeto desta licitação.

13.29.4. A falta desta comprovação implicará em sua desclassificação.

13.29.5. Será admitida, para fins de comprovação do quantitativo mínimo de 20% (vinte por cento) a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

13.29.6. O(s) atestado(s) de capacidade técnica poderá(ão) ser apresentado(s) em nome da matriz ou da filial do prestador de serviço.

13.30. Será exigida a seguinte documentação complementar das cooperativas participantes:

13.30.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, XI, 21, I e 42, §§2º a 6º da Lei nº 5.764, de 1971;

13.30.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

13.30.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

13.30.4. O registro previsto no art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

13.30.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

13.30.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) ata de fundação;

b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

13.30.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

13.31. Declaração formal da licitante de que tomou conhecimento de todas as condições de fornecimento do objeto, nos termos deste Termo de Referência.

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

14.1. No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste Edital e seus anexos, a Prefeitura Municipal de Anápolis, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei, aplicará à contratada, conforme o caso, as penalidades previstas nos artigos 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como as disposições contidas no Anexo VII do Decreto Municipal nº 48.980, de 27 de abril de 2023.

14.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas, gradativamente, as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

14.2.1. A sanção de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses:

a) descumprimento, de pequena relevância de obrigação legal ou infração a lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave; ou

b) inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

14.2.1.2. Considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução do contrato e não causem prejuízos à administração.

14.2.2. A sanção de multa será calculada na forma prevista no edital, no contrato ou em outro instrumento obrigacional, e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado, observado o seguinte:

a) a aplicação de multa moratória será precedida de oportunidade para o exercício do contraditório e da ampla defesa; e

b) a aplicação de multa moratória não impedirá que a administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato cumulada de outras sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

14.2.2.1. 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.

14.2.2.2. A multa poderá, na forma do edital, contrato ou de outro instrumento obrigacional, ser descontada de pagamento eventualmente devido pela contratante decorrente de outros contratos firmados com a administração pública municipal.

14.2.2.3. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista em edital, em contrato ou em outro instrumento obrigacional.

14.2.2.4. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções aqui previstas.

14.2.3. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificar a imposição de outra mais grave, àquele que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato, que supere a gravidade daquela prevista no inciso I do art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ou que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

b) der causa à inexecução total do contrato;

c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

d) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

14.2.3.1. Considera-se inexecução total do contrato:

a) recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada; e

b) recusa injustificada do adjudicatário em assinar ata de registro de preços, contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração, o que caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida.

14.2.3.2. Evidenciada a inexecução total, a inexecução parcial ou o retardamento do cumprimento do encargo contratual:

a) será intimado o adjudicatário ou contratado para apresentar a justificativa, no prazo de 2 (dois) dias úteis, para o descumprimento do contrato;

b) a justificativa apresentada pelo licitante ou adjudicatário será analisada pelo agente de contratação, pregoeiro ou comissão de licitação, e a apresentada pela contratada será analisada pelo fiscal do contrato que, fundamentadamente, apresentará manifestação e submeterá à decisão da autoridade competente;

c) rejeitadas as justificativas, o agente público competente submeterá à autoridade máxima do órgão ou entidade para que decida sobre a instauração do processo para a apuração de responsabilidade; e

d) preliminarmente à instauração do processo de que trata o inciso III do § 2º poderá ser concedido prazo máximo de 10 (dez) dias úteis para a adequação da execução contratual ou entrega do objeto.

14.2.4. A sanção de impedimento de licitar e contratar impedirá o sancionado de licitar ou contratar no âmbito da administração pública direta e indireta do Município de Anápolis, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.2.4.1 A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada àquele que:

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

b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

14.2.4.2. A autoridade máxima, quando do julgamento, se concluir pela existência de infração criminal ou de ato de improbidade administrativa, dará conhecimento ao Ministério Público e, quando couber, à Controladoria- Geral e Auditoria do Município, para atuação no âmbito das respectivas competências.

14.2.4.3. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar, aplicada por qualquer ente da federação, impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da administração pública direta e indireta do Município de Anápolis, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

14.2.4.4. O cometimento de mais de uma infração em uma mesma licitação ou relação contratual, sujeitará o infrator à sanção cabível para a mais grave entre elas, ou, se iguais, somente a uma delas, sopesando-se, em qualquer caso, as demais infrações como circunstância agravante.

14.2.4.4.1. Não se aplica a regra acima prevista se já houver ocorrido o julgamento ou, pelo estágio processual, revelar-se inconveniente a avaliação conjunta dos fatos.

14.3. As incidências aqui dispostas não afastam a possibilidade de aplicação da sanção de multa cumulativamente à sanção mais grave.

14.4. A cominação das penalidades de multa incidirá conforme as gravidades dos fatos e circunstâncias verificadas, e nos seguintes índices:

a) Multa moratória de 1% (um por cento) ao dia, por dia útil que exceder o prazo de fornecimento do objeto, sobre o valor do saldo não atendido, respeitados os limites da lei civil.

b) Multa administrativa que corresponderá ao valor de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas.

c) Multa de 10% (dez por cento) por inexecução total do ajuste a qual incidirá sobre o valor do contrato.

14.5. A autoridade máxima, quando do julgamento, se concluir pela existência de infração criminal ou de ato de improbidade administrativa, dará conhecimento ao Ministério Público e, quando couber, à Controladoria- Geral e Auditoria do Município, para atuação no âmbito das respectivas competências.

14.6. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar, aplicada por qualquer ente da federação, impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da administração pública direta e indireta do Município de Anápolis, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

14.7. O cometimento de mais de uma infração em uma mesma licitação ou relação contratual, sujeitará o infrator à sanção cabível para a mais grave entre elas, ou, se iguais, somente a uma delas, sopesando-se, em qualquer caso, as demais infrações como circunstância agravante.

14.7.1. Não se aplica a regra acima prevista se já houver ocorrido o julgamento ou, pelo estágio processual, revelar-se inconveniente a avaliação conjunta dos fatos.

14.8. As incidências aqui dispostas não afastam a possibilidade de aplicação da sanção de multa cumulativamente à sanção mais grave.

14.9. Não tem caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas.

14.10. Deverá ser graduada conforme a gravidade da infração.

14.11. Nas reincidências específicas, deverá corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

14.12. As multas moratórias e administrativas poderão ser aplicadas cumulativamente ou individualmente, não impedindo que a Prefeitura Municipal de Anápolis, rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as demais sanções legais cabíveis.

14.13. A aplicação de multas não elidirá, em face do descumprimento do pactuado, o direito da Prefeitura Municipal de Anápolis, de rescindir de pleno direito o contrato, independente de ação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

16. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

16.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 22.999,70 (Vinte e dois mil, novecentos e noventa e nove reais e setenta centavos)**, conforme custos unitários constantes neste Termo de Referência.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1429 – Fundo Municipal de Assistência Social FMAS

08.122.0806.2954 – Apoio à organização e Gestão do Controle Social do PAB e Cadúnico

Fonte: 129.056

08.243.0827.2089 – Manutenção das Ações Estratégicas do PETI – AEPETI

Fonte: 229.006

08.244.0820.2912 – Manutenção das Ações e Serviços da Proteção Social Básica

Fonte: 129.510

18. DO FORO

18.1. Fica eleito o foro da Comarca de Anápolis-GO, com renúncia de qualquer outro por mais especial que seja para dirimir as questões oriundas do presente ajuste contratual.



Documento assinado eletronicamente por **Lívia de Oliveira, Diretor(a)**, em 08/05/2026, às 11:36, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Jackeline Silva Macedo, Secretario(a)**, em 11/05/2026, às 09:24, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.anapolis.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **2399140** e o código CRC **0B1BF0A0**.