DECLARAÇÃO E ESCLARECIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 98/2026/SRP

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº.: 149/2026.

OBJETO: Futura e eventual aquisição de uniformes institucionais personalizados, destinados aos servidores da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD e setores a ela vinculados, incluindo também as demais Secretarias da Prefeitura de Chupinguaia.

DECLARAMOS E ESCLARECEMOS QUE,

Todas as bases de preço, orçamento, valores prévios e cálculos de média e Termo de Referência são de inteira responsabilidade do setor que os efetuou, não cabendo assim qualquer responsabilidade desse Setor de Licitações, bem como do Pregoeiro abaixo mencionado.

Todas as Cotações de Preços, Orçamentos, Valores Prévios e Cálculos de Média são de inteira responsabilidade do setor que os efetuou (conforme **00434/26, 00662/26, 00626/26, 00627/26, 00628/26, 00650/26, 00651/26 e 00657/26, 00673/26**) não cabendo assim qualquer responsabilidade ao Pregoeiro e sua equipe de apoio, com relação aos mesmos.

A divisão/separação do lote da mesma forma, foi efetuada pela **Secretaria Municipal de Administração** e demais Secretarias participantes, não cabendo assim qualquer responsabilidade ao Pregoeiro e sua equipe de apoio, com relação aos mesmos.

O Tipo da Licitação (MENOR PREÇO TOTAL POR LOTE) foi definido pela **Secretaria Municipal de Administração** e demais Secretarias participantes**,** conforme se extrai do **Processo Administrativo nº 149/2026.**

Chupinguaia-RO, 11 de agosto de 2026.

SINDOVAL GONÇALVES

Pregoeiro

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 98/2026/SRP

MODO DE DISPUTA ABERTO

A **Prefeitura de Chupinguaia**, através do seu Agente de Contratação, designado por força das disposições contidas no Decreto Municipal nº 23 de 06 de janeiro de 2025, torna público que se encontra instaurada a licitação, sob a modalidade de **Pregão Eletrônico** sob o nº **98/2026**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**. O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, regido pela Lei Federal nº 14.133, de 01/04/21, Decreto Federal nº 8.538 de 06 de outubro de 2015, Decreto Federal nº 10.024 de 20 de setembro de 2019, Decreto Municipal nº 2736 de 16 de janeiro de 2024 e demais legislações municipais pertinentes e Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações dada pela Lei Complementar 147, de 11 de agosto de 2014 e alterações.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº.: 0149/2026.

OBJETO: Futura e eventual aquisição de uniformes institucionais personalizados, destinados aos servidores da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD e setores a ela vinculados, incluindo também as demais Secretarias da Prefeitura de Chupinguaia.

DA SESSÃO

INÍCIO PARA CADASTRO DE PROPOSTAS: 08:00 horas do dia 12 de agosto de 2026.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: Às 09:00 horas do dia 24 de agosto de 2026.

ENDEREÇO ELETRÔNICO: **www.licitanet.com.br**

LOCAL: O Pregão Eletrônico será realizado por meio do endereço eletrônico acima mencionado, através do Pregoeiro e equipe de apoio. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

EDITAL: O Instrumento Convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis para consulta e retirada no endereço eletrônico acima mencionado. Maiores informações e esclarecimentos sobre o certame serão prestados pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, ao Setor de Licitações, sito AVENIDA 27, 1133, CENTRO – CHUPINGUAIA – RO. Pregoeiro: SINDOVAL GONÇALVES. Fone/Fax: (69) 3346-1460 e cplmochupinguaia@hotmail.com.

DA RETIRADA: O Instrumento Convocatório e seus anexos poderão ser retirados, até a hora marcada para a abertura da sessão no endereço eletrônico acima mencionado.

Chupinguaia – RO, 11 de agosto de 2026

P R E G Ã O E L E T R Ô N I C O N° 98/2026/SRP.

C
P
L
M
O

AVISO

Recomendamos aos licitantes a leitura atenta às condições/exigências expressas neste edital e seus anexos, notadamente quanto ao credenciamento, objetivando uma perfeita participação no certame licitatório.

Dúvidas: (69) 3346-1460.

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N° 98/2026/SRP.

PROCESSOS ADMINISTRATIVOS Nº 149/2026.

1 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. PREÂMBULO:

A **Prefeitura de Chupinguaia**, através do seu Pregoeiro, designado por força das disposições contidas no Decreto Municipal nº 23 de 06 de janeiro de 2025, torna público que se encontra instaurada a licitação, sob a modalidade de **Pregão Eletrônico sob o nº 98/2026**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**. O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, regido pela Lei Federal nº 14.133, de 01/04/21, Decreto Federal nº 8.538 de 06 de outubro de 2015, Decreto Federal nº 10.024 de 20 de setembro de 2019, Decreto Municipal nº 2736 de 16 de janeiro de 2024 e demais legislações municipais pertinentes e Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações dada pela Lei Complementar 147, de 11 de agosto de 2014 e alterações.

1.1.1. Sempre será admitido que o presente Edital de Licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, foi cuidadosamente examinado pelas LICITANTES, sendo assim, não se isentarão do fiel cumprimento dos dispostos neste edital e seus anexos, devido à omissão ou negligência oriunda do desconhecimento ou falsa interpretação de quaisquer de seus itens;

1.1.2. O instrumento convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis, para conhecimento e retirada, no endereço eletrônico; **www.licitanet.com.br**;

1.1.3. A sessão inaugural deste PREGÃO ELETRÔNICO dar-se-á por meio do sistema eletrônico, na data e horário, conforme abaixo:

DA SESSÃO

INÍCIO PARA CADASTRO DE PROPOSTAS: 08:00 horas do dia 12 de agosto de 2026.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: Às 09:00 horas do dia 24 de agosto de 2026.

LOCAL: www.licitanet.com.br "Acesso Identificado no link – licitações públicas". Para todas as referências de tempo **será observado o horário de Brasília (DF).**

1.1.3.1. Não havendo expediente, ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão pública será transferida para uma data posterior, mediante comunicação do Pregoeiro aos licitantes;

1.1.3.2. Os horários mencionados neste Edital de Licitação referem-se ao horário oficial de Brasília - DF.

1.2. DA FORMALIZAÇÃO E AUTORIZAÇÃO:

1.2.1. Esta Licitação encontra-se formalizada e autorizada através do Processo Administrativo N° **0149/2026,** e destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade,

da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo de que lhe são correlatos.

2. DO OBJETO: Futura e eventual aquisição de uniformes institucionais personalizados, destinados aos servidores da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD e setores a ela vinculados, incluindo também as demais Secretarias da Prefeitura de Chupinguaia.

2.1. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no endereço eletrônico e as especificações constantes no **TERMO DE REFERÊNCIA** deste Edital, prevalecerão às últimas;

2.2. DO FORNECIMENTO Conforme estabelecido I – Termo de Referência, que foi aprovado e assinado pelo gestor da pasta, analisado e aprovado pela Auditoria/Controle Interno. (Art. 18, inciso II):

Conforme o descrito nos itens 04, 10, 11.2 e 12 do Termo de Referência – Anexo I do Edital

2.3. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO (art. 84):

O prazo de vigência do contrato será realizado de acordo com as necessidades da demandante.

2.4. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. Os registros de preços no âmbito do Município de Chupinguaia, Estado de Rondônia encontram-se regulamentados pelo Decreto Municipal nº 2736 de 16 de janeiro de 2024.

2. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, fixado no art. 84, da Lei nº 14.133/21.

2.1 - No ato da prorrogação da vigência da ata de registro de preços, poderá haver a renovação dos quantitativos, até o limite do quantitativo original, ainda deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo, conforme enunciado CJF 42/2023.

3. Será permitido o aditamento dos quantitativos consignados na Ata de Registro de Preços em favor do órgão ou entidade beneficiário originalmente, porém limitado a 25%, calculados sobre o valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 125, da Lei nº 14.133/21, desde que obedecida as previsões legais do **DECRETO Nº 11.462, DE 31 DE MARÇO DE 2023 e suas alterações**.

4. As aquisições ou as contratações adicionais de que trata este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e aos órgãos participantes.

4.1. O instrumento convocatório preverá que o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro dos preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o Órgão gerenciador e aos Órgãos participantes, independentemente do número de Órgãos não participantes que aderirem.

2.5 - DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES (IN 6, DE 25 DE JULHO DE 2014 E ART. 27 DEC. 11.462/23).

a) Nas Atas de Registro de Preços, as quantidades previstas para os itens com preços registrados poderão ser remanejadas pelo órgão gerenciador entre os órgãos participantes e não participantes

do procedimento licitatório para registro de preços, em conformidade com a IN. 06/2014 e no Decreto Nº 11.462, de 31 de março de 2023 e suas alterações, desde que obedecidas a prerrogativas legais dos Referidos Instrumentos Legais.

3 – ESCLARECIMENTOS ADICIONAIS QUE TERÃO DE SER INCONDICIONALMENTE OBSERVADOS.

3.1. As dúvidas decorrentes da interpretação deste Edital e as informações adicionais que se fizerem necessárias à elaboração das propostas, deverão ser formuladas e anexadas no sistema **www.licitanet.com.br**, **(devendo mencionar o número do pregão, o ano e o número do processo)**. Com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis, para os pedidos de esclarecimentos, e 03 (três) dias úteis, para os pedidos de impugnação, antes da data fixada para a sessão inaugural deste PREGÃO ELETRÔNICO, citada no Preâmbulo deste Edital.

3.2. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

3.3. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital a licitante que, tendo-os aceito sem objeção, venha, após a abertura das propostas, apontarem falhas ou irregularidades ou não o fizer no prazo estipulado.

3.4. As respostas às dúvidas formuladas, bem como as informações que se tornarem necessárias durante o período de elaboração das propostas, ou qualquer modificação introduzida no edital no mesmo período, serão encaminhadas em forma de **adendos modificadores ou notas de esclarecimentos, enviado no site oficial da licitação www.licitanet.com.br.**

3.3.1. **ADENDO MODIFICADOR** é o documento emitido pela Administração, contendo informações que impliquem em alteração na formulação das propostas, sendo neste caso, publicado Aviso de Prorrogação da Sessão de Abertura, com o prazo original, devidamente estabelecido no art. 55, § 1º da Lei Federal nº. 14.133/21 e art. 22, do Decreto Federal nº. 10.024/2019, a qual se aplica subsidiariamente a modalidade Pregão;

3.3.2. **NOTA DE ESCLARECIMENTO** é o documento emitido pela Administração, contendo informações que não causem alteração na formulação das propostas;

3.4. Os esclarecimentos de dúvidas a respeito de condições do edital e de outros assuntos relacionados a presente licitação, somente serão aceitos os que forem formulados no sistema, como serão divulgados através de publicação de Adendo Modificador ou Nota de Esclarecimento no site oficial da licitação www.licitanet.com.br. Como também as solicitações de impugnações.

4 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. A participar nesta modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, implica a aceitação, plena e irrevogável das normas constantes no presente Edital e dos seus anexos;

4.2. Como requisito para participação no PREGÃO ELETRÔNICO, o licitante deverá manifestar no Anexo II - Descrição Detalhada do Objeto, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

4.2.1. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital e nas demais cominações legais.

4.3. Poderão participar desta modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, legalmente constituídas que atenderem a todas as exigências deste Edital, inclusive quanto a documentação, conforme LC 123/06 e alterações dada pela LC 147/14.
4.4. Poderão participar desta Licitação, somente empresas que estiverem regularmente estabelecidas no País, cuja finalidade e ramo de atividade seja compatível com o objeto desta Licitação.

4.5. Não poderão participar desta modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, empresas que estejam enquadradas nos seguintes casos:

4.5.1. Que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

4.5.2. Que, em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

4.5.3. Que estejam constituídas sob a forma de Consórcio;

4.5.4. Que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão por órgão da Administração Publica Direta ou Indireta, na esfera Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial, pelo órgão que a praticou, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;

4.5.5. Estrangeiras que não funcionem no País;

4.5.6. Que tenham sido consideradas inidôneas por quaisquer órgãos governamentais, autárquicos, funcionais ou de economia mista;

4.6. A participação nesta Licitação, importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recurso. A não observância destas condições ensejará na sumária desclassificação da proponente.

5 – DO CREDENCIAMENTO E DA REPRESENTAÇÃO.

5.1. As empresas licitantes interessadas deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da Sessão Pública via internet;

5.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site **www.licitanet.com.br**;

5.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal, única e exclusiva do licitante ou de seu representante legal, e na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes em qualquer PREGÃO na forma ELETRÔNICA;

5.3.1. Apresentar juntamente com o exigido **no item 11.8** deste Edital, a procuração e a cédula de identidade do representante legal credenciado para o acesso ao sistema Eletrônico no site **www.licitanet.com.br;**

5.3.2. Se a empresa se fizer representar por procurador, faz-se necessário o credenciamento, através da apresentação da cópia de sua cédula de identidade e de outorga por instrumento público ou particular, com menção expressa de que lhe confere amplos poderes para prática dos atos pertinentes ao certame. Se a outorga se der por instrumento particular **(com firma reconhecida em Cartório)**, esta deve vir acompanhada de cópia do ato de constituição da empresa ou do ato de investidura na direção da empresa;

5.3.3. Fazendo-se representar a licitante pelo seu sócio-gerente, diretor ou proprietário, este deverá apresentar cópia de sua cédula de identidade e cópia do ato de constituição da

empresa ou ato de investidura que habilitem como representante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

5.3.4. **Apresentar juntamente com o item 5.3.1, Contrato Social, em vigor, registrado na Junta Comercial, para comprovação do ramo de atividade, onde seja compatível com o objeto desta Licitação;**

5.3.4.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual;

5.3.4.2. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

5.3.4.3. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.4. Os documentos para credenciamento, exigidos no item 5.3 e seus subitens, deverão ser apresentados com cópia autenticada em cartório competente;

5.5. O comparecimento ao site do representante legal da LICITANTE é imprescindível em todas as sessões pertinentes a este certame licitatório;

5.6. A ausência do representante legal da licitante nos horários e datas marcadas no CHAT MENSAGENS, implicará na aceitação por parte do representante legal ausente, de todas e quaisquer decisão tomada pelo Pregoeiro e aceitas pelas licitantes presentes;

5.7. As microempresas ou as empresas de pequeno porte deverão manifestar em campo próprio do Sistema Eletrônico o estabelecido na Lei Complementar nº. 123/06;

5.7.1. A não declaração do item 5.7, implicará no IMPEDIMENTO DA LICITANTE EM BENEFICIAR-SE DA Lei Complementar nº. 123/06;

5.7.2. A declaração falsa dos requisitos de credenciamento sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital e nas demais cominações legais do certame.

5.8. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao Setor de Licitações, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

5.9. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

6 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

6.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema www.licitanet.com.br, concomitantemente com os documentos de HABILITAÇÃO exigidos no edital, proposta com a "DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO OFERTADO", incluindo QUANTIDADE, PREÇO e a MARCA (CONFORME SOLICITA O SISTEMA), até o horário limite, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a etapa de envio dessa documentação;

6.2. As propostas cadastradas no Sistema NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas.

6.2.1. Em caso de identificação da licitante na proposta cadastrada, esta será DESCLASSIFICADA pelo pregoeiro;

6.3. A Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta de preços e lances inseridos em sessão pública;

6.4. O licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no PORTAL e as especificações constantes do ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA), prevalecerão às últimas;

6.5. Na Proposta de Preços inserida no sistema deverão estar incluídos todos os insumos que o compõem, como despesas com mão-de-obra, materiais, equipamentos, impostos, taxas, fretes, descontos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação;

6.6. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha;

6.7. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006;

6.8. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

6.9. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta;

6.10. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances;

6.11. O Licitante será inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como verdadeiras e firmes suas propostas e subsequentes lances, bem como acompanhar as operações no sistema durante a sessão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.12. Nas Propostas de Preços REGISTRADAS no Sistema Eletrônico, deverão ser observadas as seguintes condições:

6.12.1. Preço total de cada item, de acordo com o preço praticado no mercado, conforme estabelece o inciso II, do art. 12, da Lei Federal nº 14.133/21, expresso em moeda corrente nacional (R$), com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes no **Anexo II – Descrição Detalhada do Objeto** do presente edital;

6.12.2. No preço ofertado deverão estar inclusos todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com mão-de-obra, materiais, equipamentos, impostos, ICMS, taxas, fretes, descontos, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação;

6.13. A proposta de preços registrada implicará em plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

6.14. O Pregoeiro verificará as propostas de preços registrados no endereço eletrônico, antes da abertura da fase de lance, desclassificando, motivadamente, aquelas que não estejam em

conformidade com os requisitos estabelecidos no edital, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.

7 – DA SESSÃO PÚBLICA

7.1. A partir das **09:00 horas (HORÁRIO DE BRASÍLIA) do dia 24 de agosto de 2026**, e em conformidade com o estabelecido neste Edital, terá início a Sessão Pública do presente PREGÃO ELETRÔNICO, com a divulgação das propostas de preços, recebidas em conformidade com o item 6.8 e seus subitens, e que deverão estar em perfeita consonância com as especificações detalhadas no presente Edital e seus Anexos.

7.2. Em seguida, ocorrerá o início da etapa de lances, via internet, única e exclusivamente, no site www.licitanet.com.br, conforme estabelecido no Sistema Eletrônico.

7.3. O pregoeiro poderá suspender a sessão para visualizar e analisar, preliminarmente, a proposta ofertada que se encontra inserida no campo "DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO" do sistema, confrontando suas características com as exigências do Edital e seus anexos **(podendo, ainda, ser analisado pelo órgão requerente),** DESCLASSIFICANDO, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.

7.4. As licitantes deverão manter a impessoalidade, não se identificando, sob pena de serem **desclassificadas** do certa me pelo pregoeiro.

7.5. Os lances serão realizados em conformidade com o Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 no modo de disputa **ABERTO ou ABERTO e FECHADO**, conforme definidonos Artigos 31, 32 e 33 e cadastrado no sistema da Plataforma LICITANET.

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

7.5.2 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de **02 (dois)** minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.5.3 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.5.4 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.6. Serão aceitos somente lances em moeda corrente nacional (R$), com VALORES UNITÁRIOS E TOTAIS com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes no ANEXO – TERMO DE REFERÊNCIA. Caso seja encerrada a fase de lances, e a licitante divergir com o exigido, o pregoeiro, poderá convocar no CHAT MENSAGEM para atualização do referido lance, e/ou realizar a atualização dos valores arredondando-os PARA MENOS automaticamente caso a licitante permaneça inerte.

7.7. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o Sistema Eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances;

7.8. O pregoeiro, quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados;

7.9. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação no site www.licitanet.com.br.

7.10. Incumbirá à licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão;

7.11. A desistência em apresentar lance implicará exclusão da licitante na etapa de lances e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas de preços;

7.12. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de até 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.13. Após encerrada a fase de lances, as Microempresas – ME ou Empresas de Pequeno Porte – EPP, as quais declararão, em campo próprio do sistema, ao inserir suas propostas de preços serão convocadas através do próprio sistema, conforme Lei Complementar nº 123/06.

8 - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA:

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26, do Decreto 10.024/2019, e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital, observado o disposto no Capítulo X do Decreto 10.024/2019;

8.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível;

8.3. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

8.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

8.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.7. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante via chat no sistema, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro;

8.8. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta;

8.9. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação;

8.10. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade;

8.11. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital;

8.12. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor;

8.13. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes;

8.14. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso;

8.15. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

09 - DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta ao seguinte cadastro:

9.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;

9.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;

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

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

9.1.5. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação;

9.1.6. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente;

9.1.7. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação;

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

9.1.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos;

9.1.12. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

9.1.13. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes à Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a centralização.

10 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

10.1. O critério de julgamento das propostas será de MENOR PREÇO POR LOTE, e o tipo da licitação será o de MENOR PREÇO devendo o Pregoeiro, realizá-lo em conformidade com o tipo da licitação e os critérios previamente estabelecidos no instrumento convocatório, e em sessão ou reunião do Pregoeiro e Equipe de Apoio, que poderá, a seu critério, solicitar auxílio e assessoria de pessoal qualificado do quadro de servidores do município ou externos a ele;

10.1.1. O julgamento da proposta de preços no site dar-se-á pelo critério de **MENOR PREÇO POR LOTE** observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos no Edital;

10.1.2. Será admitido apenas 01 (um) licitante vencedor para o item.

10.2. Será efetuada a verificação da conformidade de cada proposta com os requisitos do instrumento convocatório e com os preços correntes no mercado, os quais deverão ser devidamente registrados na ata de julgamento, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis;

10.3. O resultado do julgamento estará a disposição dos interessados, bem como os pareceres, relatórios e atos registrados no processo licitatório. Os autos do processo poderão ser examinados pelos que demonstrarem o desejo de fazê-lo;

10.4. É facultada ao Pregoeiro, em qualquer fase da licitação, proceder à promoção de diligência ou verificações, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo;

10.5. Não será motivo de desclassificação, simples omissão que seja irrelevante para o entendimento da proposta de preços que não venham causar prejuízo para a Administração Pública, e nem firam os direitos dos licitantes.

11 – DA PROPOSTA DE PREÇOS APRESENTADA PELA(S) LICITANTE(S) DE MENOR(ES) LANCES

11.1. O licitante deverá anexar no sistema de licitação www.licitanet.com.br. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de até 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá.

11.1.1. A licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos. E, em caso de discordância existente entre as especificações do objeto prevalecerão as descritas no ANEXO II (modelo de carta proposta); Podendo assinar e enviar a PROPOSTA FINAL DO SISTEMA.

11.1.2. Os licitantes que enviarem os documentos de habilitação no www.licitanet.com.br com autenticação online e assinatura digital não será necessário o envio pelos correios.

11.2.1. Os licitantes que não apresentarem nos termos do item anterior deverá quando solicitado pelo pregoeiro enviar documentos originais e/ou cópia autenticada em cartório da documentação exigida para habilitação, bem como do detalhamento da proposta de preços, no prazo máximo de 05 (cinco) dias uteis, contados da data de convocação feita pelo pregoeiro via chat de mensagem, com tolerância de 01 (um) dia por motivos fortuitos, sob pena desclassificação da empresa. Para o endereço sito a Prefeitura de Chupinguaia – Setor de Licitação (CPLMO); situado na Avenida Valter Luiz Filus, 1133, Centro – Chupinguaia – RO, Fone (69) 3346-1460, A/C Pregoeiro ou Equipe de Apoio;

11.2.2. Em todas as folhas, o carimbo padronizado do CNPJ, excetuando-se as folhas timbradas que já tenham impressa essas informações, preferencialmente com índice indicando o número de páginas e respectivo conteúdo, todas as folhas seqüencialmente numeradas;

11.3. Os dados do Representante Legal, preferencialmente, conforme modelo apresentado no **ANEXO IV** deste Edital.

11.4. As propostas de preços deverão conter sob pena de desclassificação:

11.4.1. Indicação da exigência dos itens 2.2.

11.4.2. As propostas devem conter as especificações do objeto de forma clara, descrevendo detalhadamente as características técnicas dos materiais ofertados, constando os

quantitativos e valores unitários e totais, bem como a marca e modelo, conforme modelo contido no **ANEXO II** deste Edital;

11.4.2.1 - A não informações como **marca** e **modelo** e outros elementos que identifiquem e constatem as configurações cotadas, **será motivo de desclassificação**.

11.4.3. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de abertura deste Pregão;

11.4.4. Preço unitário e total, de acordo com o preço praticado no mercado (valor fixo, irreajustável, de acordo com a legislação em vigor), expresso em moeda corrente nacional (R$), com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes no **Anexo II – Descrição Detalhada do Objeto** do presente edital;

11.4.5. No preço ofertado deverão estar inclusos todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com mão-de-obra, materiais, equipamentos, impostos, taxas, fretes, descontos, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação;

11.4.6. O licitante deverá incluir no preço do serviço ofertado, a alíquota do imposto intitulado ICMS, considerando para todos os efeitos fiscais, a Prefeitura de Chupinguaia, na condição de comprador final.

11.5. Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender no todo, ou em parte, as disposições deste instrumento convocatório;

11.6. Serão considerados inadequados, desta forma desclassificados, preços simbólicos, irrisórios, de valor zero ou incompatíveis (excessivos) com os praticados no mercado e com distorções significativas;

11.7. A proposta de preços enviada implicará em plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

11.8. A proposta de preços, contendo as exigências do item 11 e seus subitens deste edital, atualizada com o último lance, deverá ser enviada no prazo máximo de até 02 (duas) horas, sob pena de desclassificação, via upload no portal da licitação www.licitanet.com.br.

11.9 Não serão considerados propostas que deixarem de atender as disposições deste instrumento convocatório.

11.10 As propostas de preços apresentados fora da data e horário previsto no subitem 11.9, ou aquele estabelecido no CHAT MENSAGENS, deste instrumento convocatório, não serão recebidos.

11.11. O envio da proposta de preços vinculará o seu autor ao cumprimento de todas as condições e obrigações com inerentes ao certame.

12 – DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

12.1. A(s) licitante(s) declarada(s) como vencedora(s) do menor lance devera(ão) enviar no prazo de até 02 (duas) horas, (sob pena de inabilitação), via upload no portal da licitação www.licitanet,com.br a documentação de habilitação, a seguir elencada, juntamente com os exigidos no item 11 e seus subitens. Podendo assinar e enviar a PROPOSTA FINAL DO SISTEMA.

12.1.1 - Os documentos de habilitação deverão ser enviados obrigatoriamente no formato em **PDF**.

12.2. A(s) licitante(s) deverá (ão), apresentar sob pena de inabilitação, os seguintes documentos abaixo mencionados.

12.3. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL:

a) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa da Dívida Ativa da União e Receita Federal);

b) Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Estadual;

c) Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Municipal;

d) Certidão de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também, por meio de "certidão positiva com efeito de negativo", diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT); endereço eletrônico: www.tst.jus.br/certidao

12.3.1. As certidões que não indicarem prazo de validade, só serão aceitas pelo Pregoeiro, se emitidas nos últimos 60 (sessenta) dias corridos, e ainda, a validade das certidões emitidas pela INTERNET, fica condicionada à confirmação no endereço eletrônico específico;

12.3.2. A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do Contrato, em conformidade com o disposto no art.42 da Lei Complementar nº. 123/2006;

12.3.2.1. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição (LC 123/06, art.43, alterada pela LC 147/14);

12.3.2.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Setor de Licitações, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

12.3.2.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto no § 1o deste artigo, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº. 14.133, de 01 de abril de 2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação".

Observação:

A Lei Complementar nº. 123 de 14/12/2006, que instituiu o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte estabeleceu a definição de Microempresa e de Empresa de Pequeno Porte, a saber: 11

"Art. 3º Para os efeitos desta Lei Complementar, consideram-se microempresas ou empresas de pequeno porte a sociedade empresária, a sociedade simples e o empresário a que se refere o art. 966 da Lei no 10.406, de 10 de janeiro de 2002, devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, desde que:

I – no caso das microempresas, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufira, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais);

II – no caso das empresas de pequeno porte, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufira, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R$ 360.000,00

(trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R$ 4.800.000,00 *(quatro milhões e Oitocentos mil reais). (...)*

§ 4º Não se inclui no regime diferenciado e favorecido previsto nesta Lei Complementar, para nenhum efeito legal, a pessoa jurídica:

I – de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

II – que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

III – de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos desta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;

IV – cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;

V – cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;

VI – constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

VII – que participe do capital de outra pessoa jurídica;

VIII – que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

IX – resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores; 12 *X – constituída sob a forma de sociedade por ações."*

12.3.2.4 O licitante deverá anexar no sistema de licitação , os documentos de habilitação e proposta final até o horário limite para o encerramento do envio.

OBS.: Se a documentação de habilitação e proposta não estiver completa e correta, ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus anexos, ou ainda não cumprir os prazos estabelecidos neste subitem, poderá o Pregoeiro considerar o proponente INABILITADO, sem prévio aviso.

12.3.2.5 A documentação de habilitação enviada terá efeito para todos os itens, os quais a empresa encontra-se participando, e foi devidamente convocada.

12.3.3. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante via chat no sistema, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro;

12.3.4. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e

procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta

12.4. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Declaração de Inexistência de Fato Superveniente impeditivo de habilitação, na forma do Art. 64, § 2º, da Lei 14.133/21 **(Anexo V);**

b) Declaração de que não possuiu em seu quadro de pessoal, empregado(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, em qualquer trabalho, menor(es) de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do artigo 1º, do Decreto Federal nº 4.358, de 2002 **(Anexo VI)**;

c) Contrato Social ou outro instrumento equivalente, em vigor; para comprovar o ramo de atividade da referida empresa, a qual deverá ser compatível com o objeto desta licitação; **(autenticada em Cartório ou cópia acompanhada com original para autenticação pela equipe de apoio),** e,

01 – Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br, ou;

02 – No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.

12.5. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão (ões) Negativa (a) de Recuperação Judicial – Lei n° 11.101/05 (falência e concordatas) expedida(s) pelo(s) distribuidor (es) de sua sede, se o licitante não for sediado no Estado de Rondônia, a(s) certidão(ões) deverá(ao) vir acompanhada(s) de declaração da autoridade judiciária competente, relacionado o(s) distribuidor(es) que, na Comarca de sua sede, tenha(m) atribuição para expedir certidões negativas de recuperação judicial – Lei n° 11.101/05 (falência e concordatas). As certidões que não tiver vigência, será consideradas aquelas emitidas nos últimos 30 (trinta) dias.

12.6. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Conforme o descrito no item 31 do Termo de Referência – Anexo I do Edital

13 – DA CORREÇÃO ADMISSÍVEL

13.1. Nos casos em que o Pregoeiro constatar a existência de erros numéricos nas propostas de preços, sendo estes não significativos, proceder-se-á as correções necessárias para a apuração do preço final da proposta, obedecendo as seguintes disposições:

13.1.1. Havendo divergências entre o preço final registrado sob a forma numérica e o valor apresentado por extenso, prevalecerá este último;

13.1.2. Havendo divergências nos subtotais, provenientes dos produtos de quantitativos por preços unitários, o Pregoeiro procederá a correção dos subtotais, mantendo os preços unitários e alterando em conseqüência o valor da proposta.

14 – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

14.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas neste edital, o Pregoeiro declara o licitante vencedor;

14.2. Caso a oferta não seja aceitável ou o licitante desatenda às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subseqüente, verificando a sua aceitabilidade e os documentos de habilitação do proponente, na ordem de classificação NO SITE, até que um licitante atenda às condições fixadas neste edital, e seja declarado vencedor;

14.3. Aclamação do(s) Licitante(s) vencedor(es);

14.4. Registro das manifestações, em campo próprio no sistema, dos demais Licitantes quanto à intenção ou não de recorrer da decisão proferida pelo Pregoeiro, devidamente motivada, se houver manifestação positiva nesse sentido;

14.5. Adjudicação do objeto da licitação, caso não haja manifestação quanto à intenção de interpor recurso administrativo;

14.6. Registro na Ata da Sessão pelo Pregoeiro e publicação da referida no site;

14.7. Homologada a licitação pela autoridade superior, deverá ser procedida à convocação do adjudicatário para assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

15 – DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

15.1. Proclamado o resultado final da licitação, promoverá o Pregoeiro, a remessa dos autos à autoridade superior, para:

15.1.1. Confirmar o julgamento, determinando a homologação do objeto licitado ao proponente classificado em primeiro lugar;

15.1.2. Ordenar a retificação da classificação no todo ou em parte, se verificar irregularidade corrigível no julgamento;

15.1.3. Anular o julgamento, ou todo procedimento licitatório, se deparar com irregularidade insanável e prejudicial ao certame, em qualquer fase do Processo Licitatório;

15.1.4. Revogar a licitação, por motivo de conveniência ou oportunidade, desde que comprovado e ocorrido depois de instaurada a competição.

16 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

16.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo **10 (dez) minutos**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão (ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema;

16.2. A falta de manifestação imediata da licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor; Mas a empresa licitante deverá observar primariamente os seguintes requisitos:

16.2.1. Conforme previsto na Lei Federal nº 14.133/21, é imperativo que as empresas que optem por apresentar recursos durante o processo de licitação e justifiquem devidamente suas razões para tal medida.

16.2.2. A ausência de justificativa adequada ou a não apresentação do recurso solicitado pela empresa que manifestou a intenção de recorrer, pode ser interpretada como uma tentativa de frustrar o processo licitatório. Tal ato é passível de penalização, sujeitando a empresa a medidas punitivas que podem incluir a desqualificação da mesma do certame em questão, bem como outras sanções legais aplicáveis.

16.2.3. Portanto, reiteramos a importância de que todas as empresas envolvidas no processo licitatório cumpram rigorosamente com as disposições legais, incluindo a apresentação de justificativas claras e consistentes para quaisquer recursos interpostos.

16.2.4. Por conseguinte, instamos todas as partes interessadas a agirem com transparência e responsabilidade, garantindo a lisura e a integridade do processo licitatório em conformidade com a legislação vigente.

16.2.5. Salientamos que a não observância do prazo, e, não havendo envio das razões recursais, devidamente caracterizadas conforme justificada na intenção do recurso e falta de razoabilidade no recurso, pode acarretar em consequências para a empresa licitante, conforme Art. 156 da referida lei. Serão aplicadas infrações administrativas previstas nesta Lei, sendo:

I – Advertência;

II – Multa;

III – Impedimento de licitar e contratar;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com administração pública do Município de Chupinguaia – RO.

16.3. Os recursos apresentados fora do sistema somente serão aceitos e respondidos possívelmente em caráter pedagógico, não possuindo valor de recurso administrativo.

16.4. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade na intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso

16.5. O recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

16.6. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão acolhidos;

16.7. Na contagem dos prazos recursais excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento. Se este recair em dia não útil, o término do prazo ocorrerá no primeiro dia útil subseqüente;

17 – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

A sessão pública poderá ser reaberta:

17.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam;

17.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006.

17.3. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances;

17.4. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta;

17.5. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”).

18 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

18.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão a conta dos seguintes Programas:

A presente despesa correrá por conta das seguintes dotações:

020200 - GABINETE DO PREFEITO; 020300 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ; 020400 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD; 020500 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO - SEMPLAN; 020600 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEMOSP; 020800 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE; 021000 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL; 021100 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA E TURISMO - SEMECTU; 02/14/00 - SECRETARIA DE ASSSITENCIA SOCIAL
04.121.0035.2268.0000 - CUSTEIO DAS ATIVIDADES DA SEMPLAN; 04.122.0035.2261.0000 - CUSTEIO DAS ATIVIDADES DO GABINETE MUNICIPAL; 04.122.0035.2266.0000 - CUSTEIO DAS ATIVIDADES DA SEMAD; 04.122.0035.2270.0000 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA SEMOSP; 04.123.0035.2264.0000 - CUSTEIO ADMINISTRATIVO DA SEMFAZ; 08.122.0035.2281.0000 - CUSTEIO DA SECRETARIA DE ASSITENCIA SOCIAL; 08.243.0035.2263.0000 - CUSTEIO E OPERACIONALIZAÇÃO DO CONSELHO TUTELAR; 08.244.0040.2310.0000 - PISO FIXO PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - PSB; 10.122.0038.2283.0000 - CUSTEIO DAS ATIVIDADES DA SEMUSA; 17.512.0036.2273.0000 - COLETA DE LIXO; 26.782.0036.2271.0001 - RECURSOS NAO VINCULADOS; 27.812.0039.2276.0000 - CUSTEIO DAS ATIVIDADES CULTURAIS, ARTÍSTICAS E ESPORTIVAS
3.3.90.30.23 - MATERIAL DE UNIFORMES, TECIDOS E AVIAMENTOS; 3.3.90.30.99 - OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO
FICHAS 34; 59; 80; 112; 129; 148; 160; 316; 530; 558; 589; 631

19 – DO INSTRUMENTO CONTRATUAL.

19.1. A contratação será formalizada mediante a emissão e retirada do instrumento contratual;

19.2. Como condição para celebração do instrumento contratual, a Licitante Vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação;

19.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

a) A referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;

b) A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital eseus anexos;

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

19.4. Oficialmente convocada pela Administração, com vistas à celebração do Instrumento Contratual, é dado à adjudicatória o prazo de 05 (cinco) dias, contados da data da ciência ao chamamento, pelo Prefeitura de Chupinguaia, para no local indicado, firmar o instrumento de Contrato. A recusa injustificada da LICITANTE vencedora, em retirar o instrumento contratual dentro do prazo e condições estabelecidas, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida sujeitando-se às penalidades previstas no art. 90, § 5º da Lei Federal nº. 14.133/21.

19.5. É facultado à Administração, quando o convocado não retirar o Instrumento Contratual no prazo e condições estabelecidas, convocar as LICITANTES remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto ao preço, e assim sucessivamente, ou revogar a licitação;

19.5.1. Os LICITANTES remanescentes convocados na forma do subitem anterior se obrigam a atenderem a convocação e retirarem o Instrumento Contratual respectivo, no prazo fixado no item 18.3 deste edital, ressalvados os casos de vencimentos das respectivas propostas, sujeitando-se ao atendimento das condições de habilitação.

19.6. A Administração, a qualquer tempo, poderá promover a extinção antecipada do Termo Contratual:

a) Unilateralmente, desde que configure qualquer das hipóteses elencadas na Seção V, Art. 137, incisos I a IX, da Lei Federal nº. 14.133/21, com suas alterações;

b) Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a administração;

c) Judicial, nos termos da legislação.

20 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

a) O pagamento será efetuado em parcela única, através de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pelo Contratado, à vista da fatura/nota fiscal por ele apresentada, devidamente certificada, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes, observada ainda a ordem cronológica de sua exigibilidade.

b) O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir da apresentação da fatura/nota fiscal.

c) Deve acompanhar a fatura toda documentação necessária à comprovação de que o contratado mantém-se regular em todas as condições previstas para habilitação no certame.

d) O pagamento somente será efetuado se houver o aceite/certificação do Fiscal do Contrato e Comissão de Recebimento na fatura/nota fiscal e a documentação da empresa estiver regular. Se a fatura/nota fiscal não for apresentada ou for apresentada em desacordo ao contratado, com

irregularidades ou ainda se a documentação da empresa estiver irregular, o prazo para o pagamento será interrompido até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias a sua regularização formal, não implicando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Chupinguaia.

e) Saneadas a irregularidades, o prazo será contado do início a partir da data de protocolo da comunicação escrita da regularização das falhas e omissões pelo contratado.

f) Considerar-se-á como sendo a data do pagamento a data de emissão da ordem bancária.

g) A nota fiscal ou nota fiscal-fatura deverá ser entregue na sede do Contratante, aos cuidados do responsável pela Secretaria contratante.

h) O Contratante poderá sustar o pagamento de qualquer fatura, no todo ou em parte, nos casos de:

I – Existência de qualquer débito para com o Contratante; e
II – Execução do objeto em desacordo com as condições contratadas.

21 – DO REAJUSTAMENTO E DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

Os preços serão fixos e irreajustáveis, no prazo de vigência do Instrumento Contratual de até 01 (um) ano, de acordo com a Lei Federal nº. 10.192/2001, podendo ser reajustado, após o referido período, mediante regulamentação do Poder Executivo Federal aplicável a matéria;

22 - AS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

22.1 Uma vez firmada a contratação, este município se obriga a:

Conforme o estabelecido no Item 15 do Termo de Referência – Anexo I do Edital.

23. DAS OBRIGAÇÕES DO LICITANTE VENCEDOR

23.1 Uma vez notificada de que este Município efetivará a contratação, o licitante vencedor deverá comparecer nos 05 (cinco) dias úteis seguintes à notificação, para retirar a nota de empenho, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital. Recebida a Nota de Empenho, a empresa vencedora do certame obriga-se a:

Conforme o estabelecido no Item 14 do Termo de Referência – Anexo I do Edital.

23.2 Caso o licitante vencedor, regularmente notificado, não compareça para retirar a nota de empenho, a Administração poderá convocar o licitante classificado em segundo lugar para, se quiser, apresentar a proposta pelo preço por ele cotado.

24 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1. Com fundamento nos artigos 155 e 156 da Lei Federal nº. 14.133/21, a **CONTRATADA** Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no instrumento contratual, salvo se ensejada por motivo de força maior ou caso fortuito, a **CONTRATANTE** poderá, garantir a prévia defesa, aplicar à futura **CONTRATADA,** as seguintes penalidades:

24.1.1. Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a **CONTRATANTE** pelo prazo de até 02 (dois) anos;

24.1.2. Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, do valor do contrato, limitada a 10% (dez por cento), devendo essa importância ser deduzida do valor a ser pago pela **CONTRATANTE;**

24.1.3. Advertência;

24.1.4. As sanções: “advertência ou suspensão” poderão ser aplicadas juntamente com o subitem 23.1.2, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

24.2. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

25 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1. A LICITANTE deverá assumir todos os custos de elaboração da proposta, não sendo a Administração Pública, em qualquer hipótese, responsável pelos mesmos, independente do resultado da licitação;

25.2. A Administração, a qualquer tempo, antes da data da sessão inaugural, poderá proceder às alterações concernentes a esta licitação, por sua iniciativa, fornecendo o correspondente adendo a todas as interessadas que tenham adquirido o instrumento convocatório, sendo-lhes facultado, em sendo o caso, adiar a data do recebimento das documentações e propostas;

25.3. As omissões porventura existentes neste instrumento convocatório, serão sanadas pelo Pregoeiro, do Setor de Licitações, observadas as disposições legais e regulamentares pertinentes, bem como diretrizes expedidas pelos órgãos que se constituírem fontes de recursos financiadores;

25.4. A critério da Administração Pública esta licitação poderá:

25.4.1. **Ser anulada** se houver ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado; ou

25.4.2. **Ser revogada,** a juízo da Administração, ser for considerada inoportuna ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta; ou

25.4.3. Ter a data de abertura transferidos, por conveniência exclusiva da administração.

25.5. Será observado, ainda, quanto ao procedimento desta licitação, o seguinte:

25.5.1. A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único, do art. 71, Inciso III da Lei 14.133/21;

25.5.2. A nulidade do procedimento licitatório induz à do empenho, ressalvado o disposto na condição anterior; e;

25.5.3. No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

25.6. O presente Edital e seus anexos, bem como a proposta da proponente vencedora, farão parte integrante do contrato como se nele estivesse transcrito, ressalvado o valor proposto, por quanto prevalecerá o ofertado em lance verbal ou negociado;

25.7 É facultada ao Pregoeiro, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo;

25.8. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

25.9. As normas que disciplinam este PREGÃO ELETRÔNICO serão sempre interpretadas em favor da ampliação, da disputa entre interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato;

25.10. A declaração e a adjudicação da licitante vencedora desta licitação não implicará direito à contratação ou a obrigatoriedade de ser adquirido o objeto;

25.11. Para efeito de contratação, aquisição e pagamento prevalecerá, o menor preço escrito, todos devidamente registrados em Ata;

25.12. Havendo conflito de interpretação entre as exigências contidas no Edital e em seus Anexos, prevalecerá pela ordem do Edital, e em seguida o Termo de Referência, a Minuta do Contrato e por último os demais Anexos;

25.12.1. Em divergência em relação ao quantitativo, prevalecerá o contido no ANEXO III (CARTA PROPOSTA).

25.13. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

25.14. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereços eletrônicos www.licitanet.com.br e www.chupinguaia.ro.gov.br

25.15. Quaisquer informações complementares sobre o presente Edital e seus Anexos poderão ser obtidas pelo telefone (69) 3346-1460;

25.16. O resultado desta licitação será publicado no endereço eletrônico: **www.licitanet.com.br**;

26 - ANEXOS

26.1. Fazem parte deste instrumento convocatório, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

ANEXO I – Termo de Referência;

01 – Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar e/ou Documento de Oficialização da Demanda.

ANEXO II Descrição Detalhada do Objeto

ANEXO III Carta Proposta de Preços (modelo).

ANEXO IV Dados do Representante Legal (modelo).

ANEXO V Declaração de Inexistência de Fatos Supervenientes (modelo).

ANEXO VI Declaração de cumprimento às normas relativas ao Trabalho do Menor.

ANEXO VII Declaração de Vinculo (modelo).

ANEXO VIII Declaração de ciência e compromisso – Art. 59-A do ECA.

ANEXO IX Minuta do Contrato.

27 – DO FORO

27.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Vilhena/RO, para dirimir quaisquer dúvidas referentes a Licitação e procedimentos dela resultantes, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Chupinguaia – RO, 11 de agosto de 2026

SINDOVAL GONÇALVES
Pregoeiro

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Registro de Preços para futura e eventual aquisição de uniformes institucionais personalizados, destinados aos servidores da Secretaria Municipal de Administração SEMAD e setores vinculados, incluindo Recursos Humanos, Almoxarifado e Serviço Autônomo de Água e Esgoto SAAE, conforme especificações técnicas, quantitativos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

1.2. A contratação tem por finalidade promover a padronização da vestimenta funcional, facilitar a identificação dos servidores perante a população, fortalecer a identidade visual da Administração Pública Municipal e proporcionar melhores condições de apresentação e organização no ambiente de trabalho.

2. PLANILHA QUALITATIVA E QUANTITATIVA DO OBJETO

2.1 A estimativa de quantitativo baseia-se na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal e na necessidade de diferentes unidades administrativas.
Considerando:

- Quantidade de secretarias e setores que compõem a estrutura da Administração Municipal;
- Número de servidores que necessitam do objeto para o desempenho das atividades;
- Distribuição dos itens conforme a demanda de cada unidade administrativa;
- Padronização e organização no atendimento às necessidades da Prefeitura;
- Previsão de reserva técnica, quando necessária, para reposição ou ampliação futura.

2.2 PLANILHA DO OBJETO;

Item	Descrição	Qtde	Un. Medida	Vlr. Unit.	Vlr. Total
169.001.076	Camisa manga longa, cor tricoline cannes 001-1235 Placido 58% algodão 38% polieste & 4% elastano. Com bordado no bolso, manga esquerda de e direita.,	149	Un	157,333	23.442,617
169.001.075	Camiseta gola redonda, malha pv cor azul marinho 67% poliester 33% viscose, manga longa. Com bordado no Bolso, manga esquerda e direita, e nas costas.	75	Un	74,333	5.574,975
169.001.077	Gola polo, malha piquet cor, azul BB, composição 50 % algodão & 50% poliester, com bordado no bolso, na manga esquerda e direita.	79	Un	89,467	7.067,893
VALOR TOTAL		R$			36.085,49

2.3 DEMONSTRATIVO GRAFICO;

2.4 Quadro demonstrativo de preços e média

Item	Descrição	Qtde	J. AIMI	DLIRA	WILGLER	Média Unitária	Valor Total
Camisa manga longa	Bordada	149	R$175,00	R$145,00	R$152,00	R$157,333	R$23.442,617
Camiseta PV manga longa	Bordada	75	R$48,00	R$75,00	R$100,00	R$74,333	R$5.574,975
Camisa gola polo	Bordada	79	R$88,50	R$90,00	R$89,90	R$89,467	R$7.067,893
TOTAL		**303**					**R$36.085,49**

O quadro demonstrativo de preços e média deverá apresentar, para cada item que compõe o lote único, a média aritmética das **03 (três) cotações válidas** obtidas pela Administração, servindo tais valores como referência para a composição do valor estimado da contratação.

Considerando que o julgamento da licitação ocorrerá **por lote único**, o valor global estimado corresponderá à soma das médias unitárias de todos os itens integrantes do lote.

Quadro Demonstrativo de Preços e Média lista com média de preços uniformes de 26/06/2026 (ID 870604)

2.5 Da metodologia de cálculo para estimativa das quantidades

quantidade de camisetas a ser adquirida para os servidores da Secretaria de Administração recursos Humanos- RH, Sistema Autônomo de água e esgoto- SAAE, e almoxarifado, foi definida com base em critérios práticos e nas necessidades do dia a dia. Foram considerados pontos como a identificação dos servidores, a padronização visual durante o trabalho e uma quantidade mínima para reposição, garantindo a continuidade do uso.
Para chegar a esse quantitativo, foram utilizados alguns parâmetros básicos, como:

a) Levantamento do número de servidores por secretaria

Inicialmente, será realizado levantamento juntamente aos setores da secretaria de administração para identificar o quantitativo atual de servidores que necessitam do uso de uniforme, considerando servidores efetivos, comissionados, contratados temporários e demais colaboradores que desempenham atividades externas ou atendimento ao público, quando aplicável.

b) Quantidade de camisetas por servidor

Para garantir condições adequadas de uso, higiene, conservação e alternância durante a jornada de trabalho, será adotado como parâmetro o fornecimento de 03 (três) camisetas por servidor, quantitativo mínimo considerado suficiente para utilização regular, sendo entregue mais 03 (três) após 180 dias, ou seja, 6 meses, e serão entregues duas de manga longa e 1 polo, e após 6 meses, serão entregues 2 polos e 1 de manda longa, para uso contínuo dos servidores, e será utilizado de segunda a quinta a camisa de manga, e nas sextas camisa polo.

c) Reserva técnica para reposição

Além do quantitativo inicial por servidor, será acrescido um percentual de reserva técnica, destinado a atender:

- admissões futuras de servidores;
- substituição por desgaste natural;

- troca por defeito de fabricação;
- necessidade de ajuste eventual de tamanhos.

Como critério de segurança administrativa, recomenda-se a adoção de até 10% (dez por cento) sobre o quantitativo total estimado.

d) Fórmula de cálculo

A estimativa das quantidades poderá ser obtida por meio da seguinte fórmula:
Quantidade Total = (Número de servidores x Quantidade de camisetas por servidor) + Reserva técnica
Ou, de forma detalhada:
QT = (NS x 3) + 10%
Onde:

- QT = Quantidade Total estimada de camisetas;
- NS = Número de servidores contemplados;
- 3 = Quantidade de camisetas por servidor;
- 10% = Percentual de reserva técnica.

e) Exemplo prático de cálculo

A secretaria conta com 46 servidores contemplados pela padronização;

Para 06 meses:

- 46 servidores x 3 camisetas = 138 camisetas
- Reserva técnica de 10% = 13 camisetas
- Total estimado = 151 camisetas

Para o 1 ano;

· 46 servidores x 6 camisetas= 276 camisetas
· Reserva técnica de 10%= 27 camisetas
· Total estimado = 303 camisetas

Assim, a estimativa total para contratação seria de 303 camisetas.

f) Tabela de quantitativo;

ITEM	SEMAD	QUANTDADE	SAAE	TOTAL (6 meses)	TOTAL (12 meses)	RESERVA	TOTAL
Camisa	2	35	---	70	140	9	149
Polo	1	35	---	35	70	9	79
Camiseta	---	---	11	33	66	9	75
						TOTAL	303

g) Possibilidade de ajuste conforme necessidade de cada secretaria

O quantitativo final poderá variar de acordo com a realidade operacional de cada Secretaria, especialmente em setores com:

- maior exposição ao desgaste;
- atividades externas frequentes;
- atendimento direto ao público;
- necessidade de troca mais constante por condições de serviço.

Nesses casos, a Administração poderá, mediante justificativa, ampliar o quantitativo por servidor, desde que devidamente fundamentado no processo administrativo.

2.6 Quantitativo Previsto para 2026

Com base na metodologia apresentada, definiu-se a necessidade de aquisição de: 303 camisetas.
- O objeto desta contratação é caracterizado como comum.
- O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, o quantitativo estimado foi definido com base no levantamento realizado pela Secretaria Municipal de Administração.
- Serão entregues inicialmente 03 (três) unidades por servidor, nos primeiros 06 meses.
- As outras 03 (três) serão entregues após 06 meses, para melhor qualidade e apresentação de vestimentas dos servidores.
- Reserva técnica para futuras contratações de novos servidores e contratos por tempo de terminado (ex. amigo voluntario)

2.7 Critério Técnico de Dimensionamento

O critério técnico de dimensionamento para a aquisição de camisetas de uniforme foi definido com base na necessidade de padronização visual dos servidores das secretarias municipais, visando garantir adequada identificação funcional, melhor apresentação institucional e maior organização no ambiente de trabalho.
A estimativa do quantitativo considerou os seguintes fatores:

- Quantidade de servidores lotados em cada secretaria e setor administrativo;
- Necessidade de padronização do vestuário funcional para uso durante a jornada de trabalho;
- Frequência de utilização das camisetas, considerando o uso contínuo no exercício das atividades;
- Necessidade de reposição periódica, em razão do desgaste natural decorrente do uso e das lavagens;
- Distribuição mínima por servidor, de forma a assegurar condições adequadas de uso, higiene e conservação do uniforme.

para fins de dimensionamento, considera-se tecnicamente recomendável a disponibilização de 03 (três) por servidor, de modo a permitir o revezamento durante a semana, evitando desgaste excessivo e garantindo melhor apresentação dos servidores.

3. DO CUSTO

3.1 O custo estimado foi elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas, em pesquisas de mercado, conforme PRÉ COTAÇÕES via e-mail (ID 838306), (ID 838314), (ID 839782) - quadro de cotação (ID 870604) em anexo ao Termo de Referência.

3.2 A Administração adotou, como valor referencial por item, a média aritmética das cotações formais recebidas, considerando que os fornecedores cotaram itens de mesma especificação, em quantidades idênticas, sem indícios de inexequibilidade, e que a adoção da média contribui para a economicidade da contratação.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os uniformes a serem fornecidos deverão atender, no mínimo, às especificações técnicas abaixo descritas, de forma a garantir qualidade, durabilidade, conforto, padronização visual e adequada identificação institucional dos servidores municipais.

4.1.1 Especificações mínimas da peça

Para polo;

- Camiseta tipo gola polo, modelo unissex, com bordado no bolso, na manga esquerda e direita.;
- Confeccionada em malha piquet ou tecido equivalente de qualidade superior;
- Composição mínima do tecido: 50% algodão e 50% poliéster (ou composição similar, desde que assegure conforto, resistência e durabilidade);
- Gramatura compatível com uso diário, garantindo resistência ao desgaste e conforto térmico;
- Manga curta;
- Com gola tradicional e abotoamento frontal com no mínimo 02 (dois) botões;
- Com bolso frontal no lado esquerdo do peito;
- Costuras reforçadas, com acabamento uniforme e resistente;
- Barra inferior e mangas com acabamento adequado, sem deformidades;
- Tecido com boa resistência a lavagens frequentes, sem perda excessiva de cor, encolhimento ou deformação.

Para camiseta de manga longa;

- Camiseta tipo Camisa manga longa, com bordado no bolso, manga esquerdade e direita., modelo unissex;
- Gola tradicional com abotoamento frontal;
- Bolso frontal esquerdo;
- Cor padrão azul placido;
- Personalização com brasão/logomarca oficial do Município, sigla da Secretaria (SEMAD) e demais elementos institucionais conforme layout aprovado;
- Disponibilidade de tamanhos variados (P, M, G, GG e EXG);
- Acabamento de qualidade, com costuras reforçadas e resistência a lavagens frequentes;
- Substituição obrigatória de peças com defeito ou em desacordo com as especificações;
- Possibilidade de exigência de amostra ou protótipo para aprovação prévia pela Administração.

Para camisa de manga longa;

- Camisa/camiseta modelo unissex Camiseta gola redonda, malha pv, manga longa, com bordado no Bolso, manga esquerda e direita, e nas costas.;
- Confeccionada em malha fria, malha PV, algodão, poliéster ou tecido equivalente de boa qualidade, conforme padrão definido pela Administração;
- Composição mínima do tecido compatível com uso diário, assegurando conforto, resistência, durabilidade e boa respirabilidade;
- Gramatura adequada ao uso funcional, com resistência ao desgaste decorrente do uso contínuo e das lavagens frequentes;
- Manga longa;
- Com gola redonda (gola careca), com acabamento reforçado em ribana ou material equivalente;
- Costuras reforçadas, com acabamento uniforme e resistente;
- Barra inferior e punhos com acabamento adequado, sem deformidades;

- Tecido com boa resistência a lavagens frequentes, sem perda excessiva de cor, encolhimento ou deformação;
- Modelagem que proporcione conforto e mobilidade ao servidor durante a execução das atividades laborais.

4.1.3 Personalização e identidade visual

As camisetas deverão conter personalização institucional, observando, no mínimo:

- Brasão ou logomarca oficial do Município, bordado ou estampado, conforme definição da Administração;
- Identificação da Secretaria requisitante, com a sigla.
- Aplicação no bolso frontal esquerdo, conforme layout aprovado;
- Inserção de elementos gráficos adicionais, quando definidos pela Administração, tais como:
- Bandeira do Município em uma das mangas;
- Logomarca institucional na manga oposta;
- A arte final, dimensões, posicionamento e método de aplicação (bordado, silk, sublimação ou equivalente) deverão seguir modelo previamente aprovado pela Administração.

4.1.4 Tamanhos

- Os uniformes deverão ser fornecidos em tamanhos variados, conforme necessidade da Administração;
- Deverão contemplar, no mínimo, os tamanhos: P, M, G, GG e EXG (ou equivalentes);
- A distribuição por tamanho será informada no momento da emissão da ordem de fornecimento ou conforme planilha específica.

4.1.5 Qualidade e acabamento

- As peças deverão apresentar acabamento uniforme, sem fios soltos, manchas, falhas no tecido, costuras tortas ou defeitos de fabricação;
- Não serão aceitas peças com diferenças visíveis de tonalidade entre lotes sem prévia autorização da Administração;
- A personalização deverá possuir boa fixação e durabilidade, sem desprendimento precoce, desbotamento excessivo ou falhas na aplicação;
- O fornecedor deverá garantir a substituição de peças com defeito de fabricação, vícios aparentes ou divergência em relação às especificações exigidas.

4.1.6. Amostra para aprovação

A licitante classificada em primeiro lugar deverá apresentar, quando convocada pela Administração e antes da assinatura do contrato, 01 (uma) amostra de cada modelo de uniforme ofertado, para análise de conformidade quanto ao material, acabamento, bordados, personalização e demais especificações técnicas deste Termo de Referência.

As amostras serão avaliadas pela fiscalização ou comissão designada, podendo ser aprovadas, aprovadas com ressalvas ou rejeitadas. A não apresentação ou a rejeição das amostras implicará a desclassificação da proposta e a convocação da licitante subsequente, na forma do edital.

5. JUSTIFICATIVA

A presente contratação tem por objeto a aquisição de camisetas de uniforme destinadas aos servidores das Secretarias Municipais, com a finalidade de atender à necessidade de padronização da vestimenta funcional, identificação visual dos servidores e fortalecimento da identidade institucional da Administração Pública Municipal.

A disponibilização de uniformes aos servidores mostra-se necessária para assegurar melhor organização administrativa, padronização visual e adequada apresentação funcional no exercício das atividades laborais, especialmente em setores que demandam contato direto com o público, circulação entre unidades administrativas e participação em ações institucionais promovidas pelo Município.

O uso de camisetas padronizadas contribui para facilitar a identificação dos servidores pelos munícipes e pelos demais órgãos da Administração e equipes de vias públicas, promovendo maior segurança, credibilidade, transparência e eficiência no atendimento ao público, além de reforçar a imagem institucional da Prefeitura Municipal.

Ademais, a contratação visa proporcionar aos servidores vestimentas adequadas ao uso contínuo durante a jornada de trabalho, observando critérios de conforto, praticidade, durabilidade e compatibilidade com as atividades desempenhadas, considerando o desgaste natural decorrente do uso frequente e das lavagens periódicas.

Ressalta-se, ainda, que a adoção de uniformes institucionais possibilita melhor controle administrativo quanto à distribuição, reposição e padronização das peças, contribuindo para a manutenção da uniformidade visual entre os servidores e para a valorização da imagem funcional no âmbito da Administração Pública.

Dessa forma, a contratação pretendida revela-se necessária, adequada e alinhada ao interesse público, uma vez que atende à demanda administrativa de identificação funcional, padronização institucional e melhoria das condições de apresentação dos servidores, contribuindo para a eficiência e a qualidade na prestação dos serviços públicos municipais.

6. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.1 O custo estimado total da contratação é de **R$ 36.085,49** (trinta e seis mil, oitenta e cinco reais e quarenta e nove centavos), conforme custos unitários apostos na tabela no item 2 deste termo de referência.

7. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO DO OBJETO

A SEMAD fez a opção por não parcelar o objeto da despesa deste processo, levando em consideração as vantagens logísticas e operacionais associadas a pagamentos únicos.
Além do mais, entendemos que dessa forma ocorre a simplificação do processo administrativo, a redução da burocracia e a maior previsibilidade no fluxo de caixa, que são fatores determinantes para a escolha do não parcelamento da solução, contribuindo para uma gestão mais eficiente e transparente.

8. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a presente contratação, pretende-se alcançar a padronização da vestimenta funcional dos servidores das Secretarias Municipais, promovendo melhor identificação visual, organização administrativa e fortalecimento da identidade institucional da Administração Pública Municipal.

Busca-se, ainda, proporcionar aos servidores condições adequadas de apresentação no exercício de suas atividades laborais, assegurando maior uniformidade, praticidade e conforto no uso diário, compatíveis com as funções desempenhadas no âmbito da Administração.

A contratação também visa facilitar o reconhecimento dos servidores pelos munícipes e pelos demais setores da Prefeitura, contribuindo para maior credibilidade, segurança e eficiência no atendimento ao público, bem como para a melhoria da comunicação visual institucional.

Dessa forma, a contratação pretendida busca atender ao interesse público e às necessidades administrativas, contribuindo para a melhoria da qualidade dos serviços prestados, da organização interna e da imagem institucional dos servidores municipais.

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 A despesa decorrente de eventual contratação correrá por conta dos recursos consignados à Secretaria Municipal de administração - SEMAD, pela Lei Orçamentária Anual do Município, conforme a seguinte Ação Programática:

Órgão/Unidade: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINSTRAÇÃO
Funcional Programática:04.122.0035.2266 CUSTEIO DAS ATIVIDADES DA SEMAD
Elemento: 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
Ficha 080 - Recursos Livres

10. LOCAL DE ENTREGA

10.1 A entrega do objeto deste Termo de Referência ocorrerá de forma fracionada, conforme a necessidade da Administração, os itens deverão ser entregues no almoxarifado da Prefeitura Municipal de Chupinguaia, situado na Av. Tancredo Neves, nº 2634, Centro, CEP 76990-000, ao lado do Espeto do seu Chico, em Chupinguaia/RO, no horário das 07h00 às 13h00.

10.2 O prazo para entrega dos uniformes será de até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da emissão da Nota de Empenho e da requisição formal da Secretaria Contratante.

10.3 As notas fiscais deverão ser apresentadas no ato da entrega e conferência dos uniformes em conformidade com as exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

10.4 O recebimento do objeto somente será considerado definitivo após a verificação da documentação pertinente, verificação dos tamanhos e verificação dos bordados, em conformidade com as especificações técnicas exigidas.

Deverão ser realizados registros fotográficos, podendo estes integrar o processo administrativo para fins de comprovação da regular execução contratual.

11. CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em parcela única, depósito em conta corrente indicada pelo Contratado, à vista da fatura/nota fiscal por ele apresentada, devidamente certificada, sendo efetuada a retenção na fonte dos

tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes, observada ainda a ordem cronológica de sua exigibilidade.

a) O prazo de 30 (trinta) dias para pagamento terá como marco inicial o **recebimento definitivo do objeto**, devidamente atestado pelo fiscal ou comissão responsável, e a **regular liquidação da despesa**, nos termos da legislação vigente. Tal procedimento assegura que a Administração somente efetue o pagamento após a verificação do cumprimento integral das obrigações contratuais pela contratada, da conformidade do objeto entregue com as especificações estabelecidas no Termo de Referência e da apresentação da documentação fiscal e trabalhista exigida para a liquidação da despesa. Dessa forma, preservam-se os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e da boa gestão dos recursos públicos, garantindo que a contagem do prazo de pagamento ocorra apenas quando estiverem preenchidos todos os requisitos legais e contratuais para sua realização.

b) Deve acompanhar a fatura toda documentação necessária à comprovação de que o contratado mantém-se regular em todas as condições previstas para habilitação no certame;

c) O pagamento somente será efetuado se houver o aceite/certificação do Fiscal do Contrato e Comissão de Recebimento na fatura/nota fiscal e a documentação da empresa estiver regular. Se a fatura/nota fiscal não for apresentada ou for apresentada em desacordo ao contratado, com irregularidades ou ainda se a documentação da empresa estiver irregular, o prazo para o pagamento será interrompido até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias a sua regularização formal, não implicando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Chupinguaia;

d) Saneadas a irregularidades, o prazo será contado do início a partir da data de protocolo da comunicação escrita da regularização das falhas e omissões pelo contratado;

e) Considerar-se-á como sendo a data do pagamento a data de emissão da ordem bancária;

f) A nota fiscal ou nota fiscal-fatura deverá ser entregue na sede do Contratante, aos cuidados do responsável pela Secretaria contratante;

g) O Contratante poderá sustar o pagamento de qualquer fatura, no todo ou em parte, nos casos de:

I. Existência de qualquer débito para com o Contratante;
II. Execução do objeto em desacordo com as condições contratadas.
h) Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos no Decreto 2556 de 17/10/2023 (ID 447423).
i) O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

11.2 OS PRODUTOS SERÃO RECEBIDOS:

11.2.1 Recebimento Provisório (art. 140 II, a, da Lei 14.133/21) - Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente,

pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

11.2.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 12(doze) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.2.3 Recebimento Definitivo (art. 140 II, b, da Lei 14.133/21) - que consiste na verificação da qualidade e quantidade dos bens e de sua aceitação com a certificação na Nota Fiscal, será firmado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, em prazo não superior a 15 (quinze) dias corridos, salvo caso devidamente justificado, liquidando a despesa, comprovando a adequação do objeto nos termos contratuais e consequente aceitação mediante a termo de recebimento definitivo.

11.2.4 Se oportuno poderá ser realizado o Recebimento Definitivo imediatamente após recebimento do objeto, não sendo necessário o recebimento provisório.

11.2.5 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.

11.2.6 O descarregamento do produto ficará a cargo da CONTRATADA, devendo ser providenciada a mão de obra necessária.

11.2.7 O aceite/aprovação do(s) produto(s) pela Administração Municipal não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade do(s) produto(s) ou disparidades com as especificações estabelecidas no Termo de Referência.

11.3 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

11.4 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

11.6 O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato, assim como as especificações técnicas, e cláusulas discriminadas no Termo de Referência e seus apêndices.

11.7 Se, após o recebimento provisório, for constatado que os materiais foram entregues de forma incompleta, com qualidade e quantidade inferior à contratada, apresentando defeitos ou em desacordo com as especificações da aquisição, o contratado se obriga, substituir os bens em desacordo ou entregar os bens remanescentes às suas expensas, após a notificação do contratado. Será interrompido o prazo de recebimento definitivo e suspenso o prazo de pagamento até que seja sanada a situação.

12. PRAZO DE ENTREGA

12.1 O prazo para entrega será de até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil após o recebimento da Nota de Empenho ou outro documento equivalente.

13. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

13.1 O contratado deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1 A contratada obriga-se:

a) Entregar os bens em perfeitas condições, dentro do prazo estabelecidos pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante procedência e prazo de garantia;

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

c) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

d) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

e) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

f) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

g) Responder pelos danos causados diretamente A Administração Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo no fornecimento dos materiais;

h) Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências da Prefeitura Municipal e seus órgãos;

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1 A contratante obriga-se:

a) Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA, pertinentes ao objeto, para a fiel execução do avençado;

b) Receber o objeto em dias úteis, no horário das estabelecido neste termo;

c) Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos materiais em que se verificarem defeitos ou incorreções;

d) Disponibilizar local adequado para a realização da entrega;

e) Efetuar o pagamento no prazo previsto.

16. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1 O pagamento será efetuado em parcela única, depósito em conta corrente indicada pelo Contratado, à vista da fatura/nota fiscal por ele apresentada, devidamente certificada, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes, observada ainda a ordem cronológica de sua exigibilidade.

a) O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir da apresentação da fatura/nota fiscal;

b) Deve acompanhar a fatura toda documentação necessária à comprovação de que o contratado mantém-se regular em todas as condições previstas para habilitação no certame;

c) O pagamento somente será efetuado se houver o aceite/certificação do Fiscal do Contrato e Comissão de Recebimento na fatura/nota fiscal e a documentação da empresa estiver regular. Se a fatura/nota fiscal não for apresentada ou for apresentada em desacordo ao contratado, com irregularidades ou ainda se a documentação da empresa estiver irregular, o prazo para o pagamento será interrompido até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias à sua regularização formal, não implicando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Chupinguaia;

d) Saneadas a irregularidades, o prazo será contado do início a partir da data de protocolo da comunicação escrita da regularização das falhas e omissões pelo contratado;

e) Considerar-se-á como sendo a data do pagamento a data de emissão da ordem bancária;

f) A nota fiscal ou nota fiscal-fatura deverá ser entregue na sede do Contratante, aos cuidados do responsável pela Secretaria contratante;

g) O Contratante poderá sustar o pagamento de qualquer fatura, no todo ou em parte, nos casos de:

I. Existência de qualquer débito para com o Contratante;
II. Execução do objeto em desacordo com as condições contratadas.

h) Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos no Decreto 2.556/2023 (ID 447423)

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

17. PROCEDIMENTO DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO

17.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

17.2 A fiscalização da contratação será exercida pelo Secretário Municipal de Administração SEMAD, ou por outro representante designado pela Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

17.3 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

18. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS - (Arts. 155° ao 163° da lei 14.133/2021):

18.1 Comete infração administrativa, nos termos do art. 155° da Lei nº 14.133/2021, o CONTRATADO que:

I) Dar causa à inexecução parcial do contrato ou seu equivalente;

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

III) Dar causa à inexecução total do contrato ou seu equivalente;

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

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

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

VII) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

VIII) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato ou seu equivalente;

IX) Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato ou seu equivalente;

X) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

XII) Praticar ato lesivo previsto no Art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

18.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções (Art. 156° Lei nº 14.133/2021):

I - Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II - Multa:
1. moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
2. moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 15% (quinze por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
2.1 O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
3. compensatória de 15 % (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

III - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d e i do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

IV - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas e, f, g e h do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d e i, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

18.2.1 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

18.2.2 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

16.2.3 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

18.2.4 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

18.2.5 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

18.2.6 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

18.2.7 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o Contratante;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

18.2.8 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

18.2.9 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

18.2.10 O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

18.2.11 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

18.2.12 A aplicação de quaisquer das penalidades previstas não impede a rescisão contratual.

18.2.13 A aplicação das penalidades será precedida da concessão de oportunidade para exercício da ampla defesa e do contraditório, por parte do contratado, na forma da lei.

19. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

19.1 Não haverá exigência da garantia da contratação conforme disposto no art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021 pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar, mas a CONTRATANTE poderá reter, do montante a pagar, valores para assegurar o pagamento multas, indenizações e ressarcimentos devidos pela CONTRATADA.

20. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

20.1 O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do artigo Art. 84, da Lei nº 14.133/2021.

20.2 O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

20.3 Os contratos celebrados em decorrência do Registro de Preços estão sujeitos às regras previstas na Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

a) Os contratos poderão ser alterados de acordo com o previsto em lei e no edital da licitação, inclusive quanto ao acréscimo de que trata os art. 124 a 136, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, cujo limite é aplicável ao contrato individualmente considerado e não à ata de registro de preços.

b) A duração dos contratos decorrentes da ata de registro de preços deverá atender ao contido no Capítulo V, do Título III, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

c) O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços

d) A alteração dos preços registrados não altera automaticamente os preços dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços, cuja revisão deverá ser feita pela secretaria municipal, órgão contratante, observadas as disposições legais incidentes sobre os contratos.

20. DA VINCULAÇÃO A ATA

20.1 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições, de acordo com o artigo 83, da Lei Federal 14.133/2021.

21. DO ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE (CARONA)

21.1 A Ata de Registro de Preços poderá, durante a sua vigência, ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Municipal de Chupinguaia que não tenha participado do Certame Licitatório, mediante previa consulta ao órgão gerenciador, desde que comprovada a vantagem.

21.2 As aquisições ou as contratações adicionais de que trata este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e aos órgãos participantes.

21.3 O instrumento convocatório preverá que o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro dos preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o Órgão gerenciador e aos Órgãos participantes, independentemente do número de Órgãos não participantes que aderirem.

22. DO ADITAMENTO

22.1 Fica vedado todo e qualquer acréscimo nos quantitativos fixados pela ata, inclusive o acréscimo de que trata o Art. 125 da Lei 14.133/2021.

23. DA MANUTENÇÃO DO EQUÍLIBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

23.1 Os preços registrados poderão ser atualizados em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, nos termos do disposto na norma contida no § 5º do art. 82 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

23.2 Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

23.3 Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

23.4 A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

23.5 A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos que verem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

23.6 Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, nota de empenho ou contrato, o que vier primeiro, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações condas na ata e desde que atendidos os seguintes requisitos:

I - A possibilidade da atualização dos preços registrados seja solicitada formalmente pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;

II - A modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública;

III - seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas;

IV - Seja realizado ampla pesquisa de mercado;

V - Seja feito negociação formal entre o órgão gerenciador e o fornecedor ou prestador signatário, buscando sempre manter menor custo para administração pública.

23.7 A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo ao órgão gerenciador a análise e deliberação a respeito do pedido.

23.8 Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administravas previstas em lei e no edital.

23.9 Na hipótese do cancelamento do registro de preços, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

23.10 Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

23.11 Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço atualizado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administravas.

23.12 Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrava.

23.13 Após a emissão da ordem fornecimento ou nota de empenho, o que vier primeiro, caso ocorra o requerimento do fornecedor ou prestador signatário, o reajuste valerá somente para a próxima ordem fornecimento ou nota de empenho.

24. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

24.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

25. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

25.1 Sustentabilidade

25.1.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

a) Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

26. GARANTIA

26.1 Aplica-se, no que couber, o Código de Proteção e Defesa do Consumidor quanto à execução do serviço e bens acessórios ao contrato.

26.2 No caso de vícios ou de quaisquer outras irregularidades constatadas, a Administração fornecerá à Contratado relatório concernente a essas ocorrências, expondo seus motivos, a fim de que as mesmas sejam corrigidas;

26.3 A garantia dos produtos terá início a partir do recebimento definitivo, abrangendo defeitos de fabricação, costura, acabamento, tecido, estampas, bordados, personalização, numeração e quaisquer vícios que comprometam sua utilização, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

26.4 Os chamados relativos à garantia serão feitos pelo Contratante por aplicativo WhatsApp, por e-mail ou por telefone, obrigando-se a empresa Contratada atendê-la no prazo Máximo de 24 (vinte quatro) horas;

27. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

27.2 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.

27.3 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.

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

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

27.6 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto Municipal nº 2701/2024, art. 23, inciso II).

27.6.1 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

27.7 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. necessário (Decreto Municipal nº 2701/2024, art. 21, IV).

27.7.1 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. necessário (Decreto Municipal nº 2701/2024, art. 21, III).

27.7.2 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 ultrapassarem a sua competência.

27.7.3 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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 Decreto Municipal nº 2701/2024, art. 21, VIII).

27.7.4 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, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

27.9 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.

27.10 O fiscal técnico 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.

27.11 O fiscal técnico 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

27.11.1 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto Municipal nº 2701/2024, art. 22, III).;

27.11.2 O fiscal técnico 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. (Decreto Municipal nº 2701/2024, art. 22, IV);

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

27.11.4 O fiscal técnico 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 contratual.

28. SUBCONTRATAÇÃO

28.1 Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto, considerando tratar-se de fornecimento de bens personalizados, cuja execução deve permanecer sob responsabilidade direta da contratada, sem prejuízo da responsabilização por eventuais fornecedores de insumos utilizados na confecção.

29. LIQUIDAÇÃO

29.1 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) o prazo de validade;
b) a 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; e
f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

29.2 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;

29.3 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

29.4 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

29.5 Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

29.6 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.

29.7 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.

29.8 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 junto ao SICAF.

30. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

30.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

30.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço POR LOTE, em regime aberto.

31. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

31.1 Apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão da licitante para fornecimento de objeto compatível em características com o objeto desta contratação.

31.1.1 O atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito privado deverá indicar dados da entidade emissora (razão social, CNPJ, endereço, telefone, e-mail, data de emissão) e dos signatários do documento (nome, função, telefone, etc.). Além da descrição detalhada do objeto, quantidades e prazos de fornecimento dos materiais. Quando for emitido por ente privado deverá este ser com firma reconhecida de quem o subscreveu.

31.2 Todas as informações prestadas no Atestado de Capacidade Técnica estarão sujeitas a verificação e confirmação de autenticidade, exatidão e veracidade através de diligência, sujeitando o emissor às penalidades previstas em lei caso ateste informações inverídicas. Por decisão do Pregoeiro, poderá ser aberto prazo ao licitante para atendimento a diligência, que poderá ser realizada por convocação através do próprio sistema.

31.3 Caso haja necessidade, a Administração reserva-se ao direito de solicitar a apresentação de cópia(s) da (s) Nota(s) Fiscal(is) e correspondentes ao(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica apresentados.

31.4 Apresentação dos documentos abaixo da Empresa Licitante:

I - Alvará de Localização e funcionamento;

32. DOS CASOS OMISSOS E DO FORO

32.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Vilhena/RO, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento contratual.

33. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

33.1. Para fins de observância do princípio da segregação de funções e de transparência na fase de planejamento da contratação, declara-se que este Termo de Referência foi elaborado pelo servidor:

Nome: Delfino de Paula Siqueira
Cargo/Função: Assessor Executivo
Matrícula: 405822
Unidade/Órgão: Secretaria Municipal de Administração
E-mail institucional: delfinosiqueira139@gmail.com

33.2. O responsável pela elaboração deste Termo de Referência atua na fase de planejamento, não participando dos atos de julgamento de propostas, adjudicação ou homologação, em consonância com as normas de segregação de funções adotadas pelo Município.

34. DAS INFORMAÇÕES

34.1 Toda e qualquer informação pertinente a este Registro de Preços poderá ser esclarecido através do seguinte endereço: Prefeitura de Chupinguaia, Sala da CPLMO COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE MATERIAIS E OBRAS, do Município de Chupinguaia, localizada a Avenida Valter Luiz Filus, Fone: (069)3346-1460, ou por e-mail através de cplmochupinguaia@hotmail.com.

35. CONDIÇÕES GERAIS

35.1 Qualquer alteração do presente Termo de Referência, que se fizer necessário quanto à execução dos preços, prazos e etc., deverão estar previamente estabelecidos na Lei Federal 14.133 de 01 de abril de 2021 e autorizado pela Prefeita Municipal.

Apêndice do Anexo I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

(ID-874018)

ANEXO II

DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

PREGÃO ELETRONICO Nº 98/2026.

PROCESSO Nº. 0149/2026.

Objeto: Futura e eventual aquisição de uniformes institucionais personalizados, destinados aos servidores da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD e setores a ela vinculados, incluindo também as demais Secretarias da Prefeitura de Chupinguaia., assim como segue:

Valor Total do Lote R$: 326.766,53 (trezentos e vinte e seis mil, setecentos e sessenta e seis reais e cinquenta e três centavos)

Item	Descrição do Produto	Qte	Unid.	Marca	Valor Unit.	Valor Total
1	CAMISETA GOLA REDONDA, MALHA PV COR AZUL MARINHO 67% POLIESTER 33% VISCOSE, MANGA LONGA. COM BORDADO NO BOLSO, MANGA ESQUERDA E DIREITA, E NAS COSTA.	545	UND		74,33066	40.510,2097
2	CAMISA MANGA LONGA, COR TRICOLINE CANNES 001-1235 PLACIDO 58% ALGODAO 38% POLIESTE & 4% ELASTANO. COM BORDADO NO BOLSO, MANGA ESQUERDADE E DIREITA.	1236	UND		157,33055	194.460,5598
3	GOLA POLO, MALHA PIQUET COR, AZUL BB, COMPOSICAO 50 % ALGODAO & 50% POLIESTER, COM BORDADO NO BOLSO, NA MANGA ESQUERDA E DIREITA.	1026	UND		89,46956	91.795,76856
					VALOR TOTAL DO LOTE R$:	

Prazo de validade da proposta (60) sessenta dias.
Declaramos, ainda, que estamos enquadrados no Regime de Tributação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, conforme estabelece o Art. 3º da Lei Complementar 123, de 14 de Dezembro de 2006.
[Somente na hipótese de o licitante ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (ME/EPP)].
Declaramos, para todos os fins de direito, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação e que nossa proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório (edital).

OBSERVAÇÃO

A ARTE DOS UNIFORMES SERÁ FORNECIDOS PELA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO III

CARTA PROPOSTA PARA FORNECIMENTO

À Prefeitura de Chupinguaia – RO:
Prezados Senhores,

Ref.: **PREGÃO ELETRÔNICO nº 98/2026**– Setor de Licitações - Carta-Proposta de Fornecimento.

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do item abaixo discriminado, conforme Anexo 01, que integra o instrumento convocatório da licitação em epígrafe.

OBJETO: Futura e eventual aquisição de uniformes institucionais personalizados, destinados aos servidores da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD e setores a ela vinculados, incluindo também as demais Secretarias da Prefeitura de Chupinguaia., de acordo com todas as especificações técnicas descrita no Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar e Edital **com fundamentação legal na Lei Federal nº 14.133/21.**

1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:
   RAZÃO SOCIAL:
   CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:
   REPRESENTANTE E CARGO:
   CARTEIRA DE IDENTIDADE E CPF:
   ENDEREÇO e TELEFONE:
   E-MAIL:
   AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA:

2. CONDIÇÕES GERAIS
2.1. A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.
PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

Deverá ser cotado, preço unitário e total, de acordo com o **Anexo 01** do Edital.
A proposta terá validade de 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura do pregão.

PROPOSTA: R$ (Por extenso)
2.2 O preço proposto acima contempla todas as despesas necessárias ao pleno fornecimento, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.), cotados separados e incidentes sobre o fornecimento.
LOCAL E DATA
ASSINATURA E CARIMBO DA PROPONENTE
(***OBS.: REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA***)

ANEXO IV

(apresentar em papel timbrado da empresa licitante)

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL (MODELO)

É OBRIGATÓRIO o envio deste ANEXO IV junto aos documentos de habilitação, pois o mesmo é utilizado para elaboração do contrato da empresa vencedora.

Referente: PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 98/2026.

A ..... apresenta, a seguir, os dados da empresa (Nome completo da empresa) seu (s) representante (s) legal (is) para assinatura do eventual contrato:

NOME(S):

CARGO(S):

NACIONALIDADE(S): **ESTADO CIVIL:**

PROFISSÃO: **RG:** **CIC:**

RESIDÊNCIA (Domicílio):

Confirmamos, a seguir, os dados da empresa para efeito do eventual CONTRATO:
RAZÃO SOCIAL:

C.G.C. Nº.: **FONE:** **FAX:**
ENDEREÇO COMERCIAL:

ENDEREÇO PARA CORRESPONDÊNCIA:
Rua/Av.: **N.º:**
E-mail:
Município: **Estado:** **CEP.:**
Conta Corrente: **Cód. Agência:** **Banco:**

Declaramos que os dados são de nossa inteira responsabilidade e responderemos, na forma da Lei, por qualquer prejuízo decorrente de falsidade de informações.

Cidade de Origem, __ de _____ de 2026.

.....
(Assinatura do representante legal e carimbo)

Obs. 1: **Apresentar os dados evitando-se abreviaturas ou iniciais;**
Obs. 2: **Apresentar este documento em papel timbrado da Empresa Licitante;**
Obs. 3: **A ausência deste documento não implica em desclassificação.**

(apresentar em papel timbrado da empresa licitante)

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES

REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 98/2026.

DECLARAÇÃO

(NOME DA EMPRESA) _____, CGC nº _____, sediada na (endereço completo)_____, declara , sob as penas da lei, que até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____
Assinatura do Representante Legal da Licitante

_____
Número da RG do Representante Legal da Licitante

Obs. 1: **Apresentar os dados evitando-se abreviaturas ou iniciais;**
Obs. 2: **Esta declaração terá que ser apresentada junto com a "Documentação de Habilitação"**

(apresentar em papel timbrado da empresa licitante).

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO ÀS NORMAS RELATIVAS AO TRABALHO DO MENOR

REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 98/2026.

A empresa (nome da empresa), inscrita no CNPJ nº. _____, por intermédio de seu representante legal, DECLARA, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº. 14.133/21, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

OBSERVAÇÃO: Se a licitante possuir menores de 16 anos aprendizes deverá declarar essa condição. Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a licitante ou que tenha o carimbo do CNPJ.

.....
(data)

.....
(representante legal)

Obs. 1: **Apresentar os dados evitando-se abreviaturas ou iniciais;**
Obs. 2: **Esta declaração terá que ser apresentada junto com a "Documentação de Habilitação"**

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VÍNCULO

REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 98/2026.

Eu,_____, portador (a) do RG nº_____, inscrito (a) no CPF sob o nº _____, representante da empresa:_____, CNPJ sob o nº._____, Declaro para os devidos fins que se fizerem necessários junto às autoridades e órgãos competentes que não possuo vinculo empregatício, e nem tenho sócios, sócio-administrador, cotistas, acionista ou comanditário no quadro desta empresa que tenham vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Chupinguaia.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente DECLARAÇÃO.

Cidade de Origem, __ de _____ de 2026.

.....

(Assinatura do representante legal e carimbo)

Obs. 1: Apresentar os dados evitando-se abreviaturas ou iniciais;
Obs. 2: Esta declaração terá que ser apresentada junto com a "Documentação de Habilitação"

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO – ART. 59-A DO ECA

Declaramos, para os devidos fins, que esta empresa tem pleno conhecimento das disposições contidas no art. 59-A da Lei nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente, comprometendo-se a exigir, manter e atualizar, a cada 6 (seis) meses, as certidões de antecedentes criminais de todos os colaboradores vinculados à execução contratual, sempre que houver atuação com crianças e adolescentes.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente DECLARAÇÃO.

Cidade de Origem, __ de _____ de 2026.

.....

(Assinatura do representante legal e carimbo)

Obs. 1: Apresentar os dados evitando-se abreviaturas ou iniciais;
Obs. 2: Esta declaração terá que ser apresentada junto com a "Documentação de Habilitação"

ANEXO IX

MINUTA CONTRATO _____/2026.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 149/2026.

MINUTA DO CONTRATO

EMENTA: CONTRATO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE UNIFORMES INSTITUCIONAIS PERSONALIZADOS, DESTINADOS AOS SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD E SETORES A ELA VINCULADOS, INCLUINDO TAMBÉM AS DEMAIS SECRETARIAS DA PREFEITURA DE CHUPINGUAIA, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DE CHUPINGUAIA E A EMPRESA _____.

O MUNICÍPIO DE CHUPINGUAIA – ESTADO DE RONDÔNIA, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrita no CNPJ/MF nº 01.587.887/0001-29, com sede Administrativa na Avenida 27, nº 1133, Centro, nesta cidade, daqui por diante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal Sr. **WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES**, portador do CPF nº. 023.56.642-08, e de outro lado a empresa _____**,** inscrita no CNPJ/MF sob n° _____, com sede a _____, em _____, Estado de _____, doravante denominada de **CONTRATADA**, representada neste ato pelo Srº(a). _____, portador do CPF n° _____, resolvem celebrar o presente instrumento.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO (art. 55, inciso I).

O presente contrato tem por objeto a futura e eventual aquisição de uniformes institucionais personalizados, destinados aos servidores da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD e setores a ela vinculados, incluindo também as demais Secretarias da Prefeitura de Chupinguaia.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO E OS CASOS OMISSOS (art. 92).

O respaldo jurídico do presente Contrato encontra-se consubstanciado na Lei Federal nº 14.133, de 01 de Abril de 2021, pelo Decreto Municipal nº 2701 de 04 de janeiro de 2024, e Lei Complementar 123/2006 e alterações posteriores.

§ 1º - Os casos omissos, que por ventura, vierem a existir serão comunicados ao Excelentíssimo Sr. Prefeito, que o encaminhará à Assessoria Jurídica do Município para se pronunciar, devendo ser resolvido nos moldes da legislação vigente e que não contrariem o interesse público.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO FORNECIMENTO E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO (art. 18):

1.1 CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

Conforme o descrito nos itens 04, 10, 11.2 e 12 do Termo de Referência – Anexo I do Edital

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO, DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DOS CRITÉRIOS DE ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA E REAJUSTAMENTO (art. 92, inciso V).

A Contratante pagará a Contratada o valor de R$ _____(_____), para o fornecimento dos uniformes previstos na cláusula primeira. Sendo da seguinte forma:

DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

a) O pagamento será efetuado em parcela única, através de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pelo Contratado, à vista da fatura/nota fiscal por ele apresentada, devidamente certificada, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes, observada ainda a ordem cronológica de sua exigibilidade.

b) O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir da apresentação da fatura/nota fiscal.

c) Deve acompanhar a fatura toda documentação necessária à comprovação de que o contratado mantém-se regular em todas as condições previstas para habilitação no certame.

d) O pagamento somente será efetuado se houver o aceite/certificação do Fiscal do Contrato e Comissão de Recebimento na fatura/nota fiscal e a documentação da empresa estiver regular. Se a fatura/nota fiscal não for apresentada ou for apresentada em desacordo ao contratado, com irregularidades ou ainda se a documentação da empresa estiver irregular, o prazo para o pagamento será interrompido até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias a sua regularização formal, não implicando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Chupinguaia.

e) Saneadas a irregularidades, o prazo será contado do início a partir da data de protocolo da comunicação escrita da regularização das falhas e omissões pelo contratado.

f) Considerar-se-á como sendo a data do pagamento a data de emissão da ordem bancária.

g) A nota fiscal ou nota fiscal-fatura deverá ser entregue na sede do Contratante, aos cuidados do responsável pela Secretaria contratante.

h) O Contratante poderá sustar o pagamento de qualquer fatura, no todo ou em parte, nos casos de:

I – Existência de qualquer débito para com o Contratante; e
II – Execução do objeto em desacordo com as condições contratadas.

DO REAJUSTE:

§ 1º. Os preços contratados permanecerão fixos e irreajustáveis durante o período de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado da contratação, nos termos do art. 25, § 7º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 2º. Decorrido o interregno mínimo de 12 (doze) meses, caso haja prorrogação da vigência contratual e mediante requerimento da CONTRATADA, os preços poderão ser reajustados pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, preservando-se o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da legislação vigente.

§ 3º. O reajuste produzirá efeitos financeiros a partir da data em que se completar o período

de 12 (doze) meses contado da data do orçamento estimado da contratação, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o índice previsto neste contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA (art. 84).

O prazo de vigência do contrato será realizado de acordo com as necessidades da demandante.

No ato da prorrogação da vigência da ata de registro de preços, poderá haver a renovação dos quantitativos, até o limite do quantitativo original, ainda deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo, conforme enunciado CJF 42/2023.

CLÁUSULA SEXTA – DO CRÉDITO PELO QUAL CORRERÁ A DESPESA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

A presente despesa correrá por conta das seguintes dotações:

a) O valor orçado para a contratação visada no presente Termo de Referência constará de Quadro Resumo de Preços elaborado pela SEMAD e demais Secretarias Participantes, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas, em pesquisas de mercado e mediante consulta a contratos e atas de registro de preços firmados por órgãos públicos, disponibilizados em suas páginas na internet ou em bancos de preços.

b) A despesa decorrente de eventual contratação correrá por conta dos recursos consignados as Secretarias Municipais Participante e não participantes, pela Lei Orçamentária Anual do Município de Chupinguaia, o que englobará Recursos Livres, e Recursos Vinculados tanto Estaduais quanto Federais.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO DIREITO E RESPONSABILIDADE DAS PARTES (art. 89, §2º).

A Contratante se obriga a:

Conforme o estabelecido no Item 15 do Termo de Referência – Anexo I do Edital.

DAS OBRIGAÇÕES DO LICITANTE VENCEDOR E GARANTIA.

Conforme o estabelecido no Item 14 do Termo de Referência – Anexo I do Edital.

1.1 - DA GARANTIA DOS PRODUTOS

Conforme o descrito no Item 26 do Termo de Referência – Anexo I do Edital

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES E MULTAS e EQUILIBRIO FINANCEIRO (Art. 155 e 156).

a) À CONTRATADA que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas ou infringir os preceitos legais, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados, aplicar-se-ão as seguintes penalidades, conforme a natureza e gravidade da falta cometida e sem prejuízo de outras sanções pertinentes à espécie (prescrita pela Lei Federal nº 14.133/21 e demais normas cogentes).

I. Advertência;

II. Multa moratória, nos seguintes percentuais:

b) No atraso injustificado da entrega do objeto contratado, ou por ocorrência de descumprimento contratual, 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia sobre o valor total do empenho, limitado a 10% (dez por cento);

c) Nas hipóteses em que o atraso injustificado no adimplemento das obrigações seja medido em horas, aplicar-se-á mora de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por hora sobre o valor total do empenho, limitado a 10% (dez por cento);

d) No caso de atraso injustificado para substituição do objeto, 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor do empenho, incidência limitada a 10 (dez) dias;

e) Na hipótese de atraso injustificado para substituição do objeto, superior a 10 (dez) dias, 8% (oito por cento) sobre o valor do empenho.

f) Em caso de reincidência no atraso de que tratam as alíneas “a”, “b” e “c” quando da ocorrência do 3º (terceiro) atraso, poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no inciso III deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações;

g) Caso a multa a ser aplicada ultrapasse os limites fixados nas alíneas “a” e “b”, poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no inciso III deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações.

h) Multa contratual, por inadimplemento absoluto das obrigações, nos seguintes percentuais:

i) Pelo descumprimento total, 20% sobre o valor contratado;

j) Pelo descumprimento parcial, até 10% sobre o valor do contrato, levando em consideração para fixação do valor final, a relevância da parcela inadimplida – aplicável apenas em hipóteses excepcionais, devidamente fundamentadas;

k) Caracteriza-se como inadimplemento absoluto, descumprimento total, a hipótese da empresa se recusar a formalizar o contrato no prazo estabelecido pela Contratante, durante a vigência do registro.

l) Suspensão Temporária de Participação em Licitação e Impedimento de Contratar com a Administração, prevista no artigo 156, da Lei nº 14.133/21, por prazo não superior a 2 (dois) anos, aplicado conforme a gravidade das faltas cometidas.

m) Impedimento de Licitar e Contratar, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, aplicado conforme a gravidade das faltas cometidas;

n) Declaração de Inidoneidade Para Licitar e Contratar com a Administração Pública, prevista no artigo 156, IV, da Lei nº 14.133/21.

o) A aplicação de quaisquer das penalidades ora previstas não impede a rescisão contratual.

p) A aplicação das penalidades será precedida da concessão de oportunidade para exercício da ampla defesa e do contraditório, por parte da CONTRATADA, na forma da lei.

q) Reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada.

r) Os prazos para adimplemento das obrigações consignadas no presente Instrumento Convocatório admitem prorrogação nos casos e condições especificados no art. 105 da Lei nº 14.133/21, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, ser fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, recebida contemporaneamente ao fato que ensejá-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.

s) As multas, aplicadas após regular processo administrativo, serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos a CONTRATADA.

t) Nos termos da lei 14.133/21, será admitida a retenção cautelar de valor devido a título de multa por atrasos injustificados na execução contratual, até o exaurimento do processo administrativo. As multas devidas serão descontadas do valor das faturas para pagamento,

ou quando não existir crédito da empresa CONTRATADA perante o CONTRATANTE, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da intimação.

u) Os procedimentos a serem adotados no âmbito da PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA para a apuração de falta contratual no fornecimento de bens e serviços observarão o disposto na lei de licitações.

1.1 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (Art´s. 155 e 156)

01 – Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

02 – Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV. Multa:

1. moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10% (dez por cento) dias;

2. moratória de 1,0% (Zero vírgula por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 20% (vinte por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

I. O atraso superior a 20 (vinte) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

3. compensatória de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

03 – A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

04 – Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

05 – Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

06 – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

07 – Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

08 – A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

09 – Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

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

10 – Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11 – A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

12 – O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

13 – As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

14 – Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

DA MANUTENÇÃO DO EQUILIBRIO ECÔNOMICO-FINANCEIRO

a) De acordo com o artigo 65, inciso II, alínea d esclarecemos que para restabelecer a relação que as parte pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobreviverem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.
b) Os preços permanecerão, em regra, invariáveis pelo período de 12 (doze) meses, salvo quando houver disciplinamento diverso oriundo da legislação vigente;
c) O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado;
d) Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a Prefeitura de Chupinguaia convocará a empresa beneficiária da presente Ata visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
e) Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;
f) Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e a empresa, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Prefeitura de Chupinguaia a liberará do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, desde que a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO E GARANTIA CONTRATUAL (art. 82).

1.1 DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

a) A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da licitante vencedora, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos;
b) O fornecimento dos produtos será supervisionado, fiscalizado e atestado pelo **Secretário Municipal de cada órgão participante** e Fiscais do contrato designados para tal finalidade, observando-se o exato cumprimento de todas as cláusulas e condições decorrentes do contrato celebrado, anotando, inclusive em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do mesmo, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas, como prevê o artigo 82 da Lei 14.133/21.

1.2 DA GARANTIA CONTRATUAL

a) A Licitante vencedora do certame poderá, a critério da **Prefeitura Municipal de Chupinguaia**, prestar garantia relativa ao percentual de 5% (cinco por cento) do seu valor total no ato de assinatura do instrumento contratual, conforme disposto no Art. 98, da Lei 14.133/21, em uma das modalidades definidas no caput.
b) A Contratada deverá apresentar a Garantia no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da data de assinatura do instrumento contratual.
c) A garantia oferecida deverá permanecer íntegra ao longo de toda execução do contrato. Caso seja utilizada para caucionar os interesses da **Prefeitura Municipal de Chupinguaia,** a Contratada deverá apresentá-la em 48h (quarenta e oito) horas, nos exatos termos inicialmente pactuados;
d) Fica vedado à Contratada pactuar com terceiros, cláusulas de não ressarcimento ou não liberação do valor dado em garantia de multas por descumprimento pactual;
e) A validade da garantia deverá ultrapassar em 90 (noventa) dias a vigência do contrato de que trata o item 15 deste Termo de Referência:
f) A garantia somente será liberada após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA ALTERAÇÃO (art. 124).

Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer fatos estipulados no artigo 124, da Lei 14.133/21, devidamente comprovado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO (arts. 137 a 139).

A CONTRATANTE poderá rescindir o presente Contrato, unilateralmente, de acordo com o previsto nos Artigos 137 a 139 da Lei Federal 14.133/21.

01. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

02. 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.

03. 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.

02. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

a) Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

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

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

05. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

06. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

07. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

08. Indenizações e multas.

09. 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, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO LIVRE ACESSO

Em atendimento a portaria interministerial 424/2016,

> *"Art. 43. Os contratos celebrados à conta dos recursos dos instrumentos deverão conter cláusula que obrigue o contratado a conceder livre acesso aos documentos e registros contábeis da empresa, referentes ao objeto contratado, para os servidores do órgão ou entidade pública concedente e dos órgãos de controle interno e externo".*

§ 1º - O contratado concede livre acesso aos servidores do (controle externo e interno), documentos e registros contábeis da empresa, referentes ao objeto contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO (art. 117).

Na forma do que dispõe o artigo 117 da Lei 14.133/21 e alterações, cabe ao Município, a seu critério, através da, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização de todas as fases de entrega dos uniformes ora licitados, sem prejuízo da obrigação deste de fiscalizar seus empregados, prepostos ou subordinados.

§ 1º - A Contratada declara aceitar integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo município.

§ 2º - A existência e a atuação da fiscalização do Município, em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada no que concerne á entrega dos uniformes ora licitados, e às suas conseqüências e implicações próximas ou remotas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL DE LICITAÇÃO (art. 89).

Fica este Contrato vinculado ao Edital do Pregão Eletrônico nº 98/2026, e a proposta de preços constante no Processos nº 149/2026, e as disposições da Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO (art. 92).

As partes contratantes elegem o Foro do Município de Vilhena, como único competente para dirimir as questões que porventura surgirem na execução do presente Contrato, com renúncia expressa por qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam este instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza seus efeitos legais e jurídicos.

Chupinguaia/RO _____ de _____ de 2026.

Pela Contratante:

Prefeito Municipal

Pela Contratada:

Nome do Responsável
Função

Nome do Responsável
Secretário Municipal

TESTEMUNHAS:

Visto:
Procurador Geral.

MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 42-2026.

PROCESSO Nº 149/2026.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 98/SRP/2026.

No dia _____de_____de _____, no Município de Chupinguaia/RO, inscrito(a) no CNPJ 01.587.887/0001-29, com sede à Avenida vinte e sete, n° 1133 – CEP: 76.990-000, Chupinguaia-RO neste ato legalmente representado por **WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES**, portador do CPF n° **023.856.642-08**, RESOLVE, registrar preços para eventual aquisição em face da apresentação da(s) proposta(s) da(s) empresa(s) abaixo qualificada(s):

EMPRESA DETENTORA DO CERTAME

Empresa: _____
Inscrita no CNPJ: _____
Representante: _____
Qualificação: _____
Telefone: (____) _____
E-mail: _____
Endereço:_____
CEP:_____

Item:	Quantidade:	Unidade:	Marca:	Modelo:	Preço Unitário:	Valor Total:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Futura e eventual aquisição de uniformes institucionais personalizados, destinados aos servidores da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD e setores a ela vinculados, incluindo também as demais Secretarias da Prefeitura de Chupinguaia., de acordo com todas as especificações técnicas descrita neste Edital **com fundamentação legal na Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal, nº 2736 de 16 de janeiro de 2024.**

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

a) Os registros de preços no âmbito do Município de Chupinguaia, Estado de Rondônia encontram-se regulamentados pelo Decreto Municipal nº 2736/2024.
b) O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, fixado no art. 84, da Lei nº 14.133/21.
c) Será permitido o aditamento dos quantitativos consignados na Ata de Registro de Preços em favor do órgão ou entidade beneficiário originalmente, porém limitado a 25%, calculados sobre o valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 125, da Lei nº 14.133/21, desde que obedecida as previsões legais do **DECRETO Nº 11.462, DE 31 DE MARÇO DE 2023 e suas alterações**.
d) As aquisições ou as contratações adicionais de que trata este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento

convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e aos órgãos participantes.

e) As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador ou órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que vierem a aderir à ata.

01.1 - DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES (IN 6, DE 25 DE JULHO DE 2014 E ART. 27 DEC. 11.462/23).

a) Nas Atas de Registro de Preços, as quantidades previstas para os itens com preços registrados poderão ser remanejadas pelo órgão gerenciador entre os órgãos participantes e não participantes do procedimento licitatório para registro de preços, em conformidade com a IN. 06/2014 e disposto no Art. 27 Decreto nº 11.462/2023, desde que obedecidas a prerrogativas legais dos Referidos Instrumentos Legais.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS QUANTITATIVOS

1. A quantidade estimada para contratação deverá ser considerada em termos aproximados, observando a determinação contida no art. 86, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/21, apenas quanto aos acréscimos.
2. A existência de preços registrados não obriga o Município de Chupinguaia, Estado de Rondônia a firmar as contratações que deles poderão advir sendo-lhe facultada a realização de licitações específicas para aquisição do objeto, assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

CLÁUSULA QUARTA – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

1. O registro de preços formalizado na presente ata terá a validade de 12 (doze) meses, contado da data da publicação na Imprensa Oficial do Município, conforme previsto no caput, do art. 84 da Lei Federal 14.133/21.

2. Durante o prazo de validade do registro, a Administração não será obrigada a adquirir exclusivamente por seu intermédio, os objetos referidos na Cláusula II, podendo se utilizar, para tanto, de outros meios de aquisição, desde que permitidos em lei, sem que desse fato caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora, conforme previsto no art. 83 da Lei Federal 14.133/21.

3. No ato da prorrogação da vigência da ata de registro de preços, poderá haver a renovação dos quantitativos, até o limite do quantitativo original, ainda deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo, conforme enunciado CJF 42/2023 e no disposto no Art. 182. do Decreto Municipal 2736/2024.

CLÁUSULA QUINTA – DA ADMINISTRAÇÃO DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Caberão ao Pregoeiro e sua equipe de apoio, nos termos do Decreto Municipal nº 22/2025 e o Decreto 23/2025, a administração e o gerenciamento da presente ata, que disciplina o Sistema de Registro de Preços.

CLÁUSULA SEXTA – DA UTILIZAÇÃO DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. É vedada a utilização desta Ata pelos demais órgãos da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, salvo após autorização expressa da Administração.

2. A Adesão ao presente Registro de Preços fica condicionada ao atendimento das determinações do Município de Chupinguaia, Estado de Rondônia consolidadas nos autos.

3. Os pedidos de adesão deverão observar o atendimento prévio ao regulamento acima mencionado, e encaminhado à Comissão de Implantação do sistema de Registro de Preço.

CLÁUSULA SETIMA – DO PREÇO E RESERVA ORÇAMENTARIA

1. O preço ofertado pela empresa signatária da presente Ata de Registro de Preços é aquele registrado no certame e estabelecido na Cláusula III deste instrumento, e não poderá ultrapassar o valor total Adjudicado.

2. Em cada fornecimento decorrente desta Ata será observada a compatibilidade dos preços registrados com aqueles praticados no mercado, conforme especificações técnicas e condições constantes do Edital Pregão, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

3. A PARTICIPANTE PODERÁ AINDA UTILIZAR ORÇAMENTO MESMO QUE NÃO ESTEJAM PREVISTO NESTE.

4. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92)

5. O valor orçado para a contratação visada no presente Termo de Referência constará de Quadro Resumo de Preços elaborado pelas demandantes, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas, em pesquisas de mercado e mediante consulta a contratos e atas de registro de preços firmados por órgãos públicos, disponibilizados em suas páginas na internet ou em bancos de preços.

6. A despesa decorrente de eventual contratação correrá por conta dos recursos consignados as Secretarias Municipais/orgãos Participante e não Participantes, pela Lei Orçamentária Anual do Município de Chupinguaia, o que englobará Recursos Livres, e Recursos Vinculados tanto Estaduais quanto Federais, onde a demandante deverá demonstra para pedido e emissão de empenho e confecção de contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DO DIREITO E RESPONSABILIDADE DAS PARTES (art. 55, inciso VII e XIII E ART 56).

1.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E GARANTIA

Conforme o estabelecido no Item 14 do Termo de Referência – Anexo I do Edital.

1.2 DA GARANTIA DOS PRODUTOS

Conforme o estabelecido no Item 26 do Termo de Referência – Anexo I do Edital.

1.3 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Conforme o estabelecido no Item 15 do Termo de Referência – Anexo I do Edital.

CLÁUSULA NONA – DA ENTREGA, RECEBIMENTO E FORNECIMENTO

Conforme o descrito nos itens 04, 10, 11.2 e 12 do Termo de Referência – Anexo I do Edital

CLÁUSULA DECIMA – DO PAGAMENTO

a) O pagamento será efetuado em parcela única, através de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pelo Contratado, à vista da fatura/nota fiscal por ele apresentada, devidamente certificada, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes, observada ainda a ordem cronológica de sua exigibilidade.

b) O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir da apresentação da fatura/nota fiscal.

c) Deve acompanhar a fatura toda documentação necessária à comprovação de que o contratado mantém-se regular em todas as condições previstas para habilitação no certame.

d) O pagamento somente será efetuado se houver o aceite/certificação do Fiscal do Contrato e Comissão de Recebimento na fatura/nota fiscal e a documentação da empresa estiver regular. Se a fatura/nota fiscal não for apresentada ou for apresentada em desacordo ao contratado, com irregularidades ou ainda se a documentação da empresa estiver irregular, o prazo para o pagamento será interrompido até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias a sua regularização formal, não implicando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Chupinguaia.

e) Saneadas a irregularidades, o prazo será contado do início a partir da data de protocolo da comunicação escrita da regularização das falhas e omissões pelo contratado.

f) Considerar-se-á como sendo a data do pagamento a data de emissão da ordem bancária.

g) A nota fiscal ou nota fiscal-fatura deverá ser entregue na sede do Contratante, aos cuidados do responsável pela Secretaria contratante.

h) O Contratante poderá sustar o pagamento de qualquer fatura, no todo ou em parte, nos casos de:

I – Existência de qualquer débito para com o Contratante; e
II – Execução do objeto em desacordo com as condições contratadas.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

1. O não cumprimento do objeto do Contrato, e das demais cláusulas, implicará na aplicação de sanções a CONTRATADA, nos termos dos artigos 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/21.

1.1 As sanções de que trata o “caput” desta cláusula, poderão ser das seguintes naturezas:

a) Advertência;
b) Multa;
c) Rescisão do Contrato;
d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura de Chupinguaia, por um prazo não superior a dois anos;
e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração os prejuízos causados, após, decorrido o prazo da sanção aplicada.
f) Multa de mora de 0,05% sobre o valor do contrato, por dia de atraso na entrega do objeto, salvo comprovadamente justificado pela contratada e aceito pelo Excelentíssimo Sr. Prefeito Municipal.

Ultrapassado esse prazo, a contratada ficará sujeita, ainda, à multa correspondente a 2% do valor do contrato.

2. O valor da multa aplicada por ocasião do descumprimento do presente contrato será descontado do pagamento e quando for o caso; cobrada judicialmente.

3. As sanções previstas nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d” e “e”, poderão ser aplicadas cumulativamente com a alínea “f”, facultado a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

4. Ficam asseguradas as condições também estabelecidas no termo de referência mesmo não estando elencadas neste.

1. **SANÇÕES ADMINISTRATIVAS FISCALIZAÇÃO E GARANTIA CONTRATUAL (Lei Federal nº 14.133/21, arts. 156 e 157 e in 05/2017)**

a) Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, a CONTRATADA que deixar de cumprir com o previsto no Instrumento Contratual, ressalvado a hipótese de forma maior e caso fortuito, sofrerá as seguintes sanções:
b) Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 155, I, II e III, da Lei nº 14.133/21, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 2% (dois por cento) sobre o valor do instrumento contratual.
c) Se a adjudicatária recusar-se a retirar o instrumento contratual injustificadamente ou se não apresentar situação regular na ocasião dos recebimentos, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 2% (dois por cento) sobre o valor adjudicado.
d) A licitante, adjudicatária ou contratada que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o instrumento contratual, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do instrumento contratual, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida a prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado e Prefeitura Municipal de Chupinguaia, e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores Estadual, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.
e) A multa, eventualmente imposta à Contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber da CONTRATANTE, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dia úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, será deduzido da garantia. Mantendo-se o insucesso, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda a Administração proceder à cobrança judicial.
f) As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária ou contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração.
g) De acordo com a gravidade do descumprimento, poderá ainda a licitante se sujeitar à Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na legislação vigente.
h) A sanção denominada “Advertência” só terá lugar se emitida por escrito e quando se tratar de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação, cabível somente até a segunda aplicação (reincidência) para a

mesma infração, caso não se verifique a adequação da conduta por parte da Contratada, após o que deverão ser aplicadas sanções de grau mais significativo.

i) São exemplos de infração administrativa penalizáveis, nos termos da Lei nº 14.133: a) Inexecução total ou parcial do contrato; b) Apresentação de documentação falsa; c) Comportamento inidôneo; d) Fraude fiscal; e) Descumprimento de qualquer dos deveres elencados no Edital ou no Contrato.

j) As sanções serão aplicadas sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que possa ser acionada em desfavor da Contratada, conforme infração cometida e prejuízos causados à administração ou a terceiros.

k) À contratada que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas ou infringir os preceitos legais (ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados), aplicar-se-ão as penalidades prescritas na Lei Federal nº 14.133/21 e demais normas cogentes conforme a natureza e gravidade da falta cometida e sem prejuízo de outras sanções pertinentes à espécie.

l) A aplicação de quaisquer das penalidades previstas não impede a Rescisão Contratual.

m) A aplicação das penalidades será precedida da concessão de oportunidade para exercício da ampla defesa e do contraditório, por parte do contratado, na forma da lei.

1.1 DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

a) A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da licitante vencedora, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos;

b) O fornecimento dos produtos será supervisionado, fiscalizado e atestado pelo **Secretário Municipal de cada órgão participante** e Fiscais do contrato designados para tal finalidade, observando-se o exato cumprimento de todas as cláusulas e condições decorrentes do contrato celebrado, anotando, inclusive em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do mesmo, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas, como prevê o artigo 117 da Lei 14.133/21.

c) A fiscalização da contratação será exercida pelo Secretário Municipal responsável pela pasta das participantes, ou por outro representante designado pela Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

d) A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

1.2 DA GARANTIA CONTRATUAL

a) A Licitante vencedora do certame poderá, a critério da **Prefeitura Municipal de Chupinguaia**, prestar garantia relativa ao percentual de 5% (cinco por cento) do seu valor total no ato de assinatura do instrumento contratual, conforme disposto no Art. 98, da Lei 14.133/21, em uma das modalidades definidas no §1º.

b) A Contratada deverá apresentar a Garantia no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da data de assinatura do instrumento contratual.

c) A garantia oferecida deverá permanecer íntegra ao longo de toda execução do contrato. Caso seja utilizada para caucionar os interesses da **Prefeitura Municipal de Chupinguaia,**

a Contratada deverá apresentá-la em 48h (quarenta e oito) horas, nos exatos termos inicialmente pactuados;

d) Fica vedado à Contratada pactuar com terceiros, cláusulas de não ressarcimento ou não liberação do valor dado em garantia de multas por descumprimento pactual;

e) A validade da garantia deverá ultrapassar em 90 (noventa) dias a vigência do contrato de que trata o item 15 deste Termo de Referência:

f) A garantia somente será liberada após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

1. Os preços informados pelo licitante vencedor em sua proposta serão fixos e irreajustáveis durante a vigência desta Ata de Registro de Preços.

1.1. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de fatos e de normas aplicáveis à espécie, nos termos previstos no art. 124 da Lei Federal 14.133/21 e art. 11 da Resolução Administrativa 31/TCERO-2006.

2 DA MANUTENÇÃO DO EQUILIBRIO ECÔNOMICO-FINANCEIRO

a) De acordo com o artigo 65, inciso II, alínea d esclarecemos que poderá ser revisto a relação que as parte pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do objeto contratado, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobreviverem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

b) Os preços permanecerão, em regra, invariáveis pelo período de 12 (doze) meses, salvo quando houver disciplinamento diverso oriundo da legislação vigente;

c) O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado;

d) Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a Prefeitura de Chupinguaia convocará a empresa beneficiária da presente Ata visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

e) Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;

f) Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e a empresa, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Prefeitura de Chupinguaia a liberará do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, desde que a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento.

g) Os preços informados pelo licitante vencedor em sua proposta serão fixos e irreajustáveis durante a vigência desta Ata de Registro de Preços.

h) Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de fatos e de normas aplicáveis à espécie, nos termos previstos no art. 124 da Lei Federal 14.133/21 e art. 11 da Resolução Administrativa 31/TCERO-2006 e em consonância com o Decreto Federal de n.11.462/2023.

CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito:
1.1. pela Administração, quando:

1.1.1. O licitante vencedor não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;
1.1.2. O licitante vencedor der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente da presente Ata de Registro de Preços;
1.1.3. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, sendo frustrada a negociação para redução dos preços avençados;
1.1.4. Por razões de interesse públicas, devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;
1.2. Pelo licitante vencedor quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços;
1.2.1. A solicitação para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades mencionadas nesta ata, caso não aceitas as razões do pedido.
2. A comunicação do cancelamento do preço registrado pela Administração será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se comprovante aos autos que originaram esta Ata.
2.1. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do licitante vencedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia, por 2 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

CLÁUSULA DECIMA QUARTA – DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DOS PRODUTOS

A contratação do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas pela Comissão de Implantação do Sistema do Registro de Preço.

CLÁUSULA DECIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Integra esta Ata o edital de **Pregão Eletrônico nº. 98/2026**, a proposta da empresa vencedora que esta subscreve, bem como todos os demais elementos do **Processo nº 149/2026.**

2. A eficácia da validade da presente Ata de Registro de Preços dar-se-á pela HOMOLOGAÇÃO do resultado da licitação que a originou, Pregão Eletrônico nº. 98/2026, pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito de Chupinguaia, Estado de Rondônia.

3. E, por estarem de acordo lavram o presente instrumento, que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes.

Chupinguaia – RO, _____ de _____ de 2026.

_____	_____
WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES	**EMPRESA VENCEDORA**
Prefeito de Chupinguaia	CNPJ:
Gestão 2025 a 2028.	

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 98/2026/SRP.

MODO DE DISPUTA ABERTO

A Prefeitura de Chupinguaia – RO, através do Pregoeiro, devidamente autorizado pelo Decreto Municipal nº 23 de 06 de janeiro de 2025, torna público que realizará Licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICO,** do tipo **Menor Preço Por Lote.** Nos termos da Lei Federal nº 14.133/21 e Decretos regulamentares, que tem como objeto a Formação do **Registro de Preços**, pelo prazo de 12 (doze) meses, para a futura e eventual aquisição de uniformes institucionais personalizados, destinados aos servidores da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD e setores a ela vinculados, incluindo também as demais Secretarias da Prefeitura de Chupinguaia. Processo Administrativo nº **149/2026**. Valor total de R$: 326.766,53 (trezentos e vinte e seis mil, setecentos e sessenta e seis reais e cinquenta e três centavos). Data para recebimento de proposta às **08:00** horas do dia **12 de agosto de 2026**; data de início da sessão pública: às **09:00 horas do dia 24 de agosto de 2026;** horário de Brasília – DF, local www.licitanet.com.br "acesso identificado no link - licitações". Informações Complementares: O Edital encontrar-se-á a disposição dos interessados no site supracitado e também no Portal da Transparência www.chupinguaia.ro.gov.br, maiores informações através do telefone (69) 3346-1460.

Publique-se!

CHUPINGUAIA, 11 de agosto de 2026

SINDOVAL GONÇALVES
Pregoeiro

À
PROCURADORIA

Senhor (a) Procurador (a)

Solicito a Vossa Senhoria, proceder com análise prévia dos atos praticados no Edital do Pregão na sua forma Eletrônica n.° 98/2026, e seus anexos, juntamente com a Minuta do Contrato.

Após análise e parecer, solicito a devolução deste para darmos prosseguimento aos trâmites licitatórios.

Em, 11 de agosto de 2026

SINDOVAL GONÇALVES
Pregoeiro