EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 035/2026

AQUISIÇÃO PARCELADA DE UNIFORMES FUNCIONAIS, DESTINADOS A ATENDER ÀS NECESSIDADES DOS SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DA LIMPEZA PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE DE GOIÁS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E CONDIÇÕES ESTABELECIDOS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA. A CONTRATAÇÃO TEM POR FINALIDADE PADRONIZAR A IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIDORES, PROPORCIONAR MELHORES CONDIÇÕES DE TRABALHO, PROMOVER SEGURANÇA, CONFORTO E HIGIENE DURANTE A EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES, BEM COMO FORTALECER A ORGANIZAÇÃO E A IMAGEM INSTITUCIONAL DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.

DATA DE ABERTURA: 14 DE SETEMBRO DE 2026.

HORÁRIO: 08h00min.

ASSINADO DIGITALMENTE POR SURAIA MARIA DAVID EM 26/08/2026 ÀS 12:27:14.

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2026
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM - SRP

Licitação para ampla participação

PROCESSO Nº:	**011372/2026**
INTERESSADO:	**O MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE DE GOIÁS.**
DATA E HORARIO DA SESSÃO:	Início de acolhimento de propostas dia 26/08/2026. Propostas recebidas até dia 14/09/2026 às 07h00min. Abertura das propostas eletrônicas dia 14/09/2026 às 08h00min. Início sessão de disputa de lances dia 14/09/2026 às 08h00min. Tempo normal de disputa de lances: a critério da Pregoeira.
OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL	**AQUISIÇÃO PARCELADA DE UNIFORMES FUNCIONAIS**, DESTINADOS A ATENDER ÀS NECESSIDADES DOS SERVIDORES DA **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DA LIMPEZA PÚBLICA** DO MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE DE GOIÁS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E CONDIÇÕES ESTABELECIDOS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA. A CONTRATAÇÃO TEM POR FINALIDADE PADRONIZAR A IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIDORES, PROPORCIONAR MELHORES CONDIÇÕES DE TRABALHO, PROMOVER SEGURANÇA, CONFORTO E HIGIENE DURANTE A EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES, BEM COMO FORTALECER A ORGANIZAÇÃO E A IMAGEM INSTITUCIONAL DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL
CRITÉRIO DE JULGAMENTO:	**MENOR PREÇO POR ITEM - SRP**
LOCAL DA SESSÃO PUBLICA:	Endereço eletrônico: bnccompras.com
PREGOEIRO:	**SURÁIA MARIA DAVID**
AMPARO LEGAL:	Regido pelos Decreto Municipal n.º 001/2026, Decreto Municipal n.º 1.291/2023, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014, Decreto Federal Nº 10.024/2019 aplicando-se subsidiariamente no que couber a Lei 14.133/21 e suas alterações e demais legislações pertinentes.

O Edital poderá ser obtido gratuitamente no site da Prefeitura, no endereço https://www.campoalegre.go.gov.br/ ou a partir da data de sua publicação, através do provedor bnccompras.com. Informações adicionais podem ser obtidas junto, a Comissão Permanente de Licitação, no E-mail: licitacoes@campoalegre.go.gov.br.

SUMÁRIO

01. DO OBJETO.....4
02. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO.....4
03. DO CREDENCIAMENTO E DA SESSÃO.....9
04. DA CONEXÃO COM O SISTEMA E DO ENVIO DAS PROPOSTAS.....11
05. DA PROPOSTA DE PREÇOS.....12
06. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS.....14
07. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS.....16
08. DA HABILITAÇÃO.....18
09. DA IMPUGNAÇÃO/ESCLARECIMENTO DO ATO CONVOCATÓRIO.....23
10. DOS RECURSOS.....24
11. DA ENTREGA.....25
12. DO PAGAMENTO.....26
13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FONTE DE RECURSOS.....27
14. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES DA LICITAÇÃO.....28
15. FRAUDE E CORRUPÇÃO.....30
16. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVANTE.....31
17. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL.....32
18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO.....32
19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.....32
20. DO PAGAMENTO.....33
21. DO REGISTRO DE PREÇOS.....33
22. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....33
23. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO RESERVA.....33
24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....34
25. DO FORO.....36

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2026

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM – SRP

O MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE DE GOIÁS, por intermédio da AGENTE DE CONTRATAÇÃO E EQUIPE DE APOIO, usando da competência atribuída pelo Decreto Municipal Nº 102/2026 de 12/02/2026, torna público aos interessados, que estará realizando no dia, hora e local discriminado na capa deste Edital, sessão pública referente ao **Pregão Eletrônico nº 035/2026**, que será regida em conformidade com as regras estipuladas pelos Decreto Municipal n.º 102/2026, Decreto Municipal n.º 1.291/2023, Lei Complementar nº 123**/**2006, Lei Complementar nº 147/2014, Decreto Federal Nº 10.024/2019, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei n° 14.133/2021 com suas alterações e demais exigências deste Edital**.**

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objetivo **aquisição parcelada de uniformes funcionais**, destinados a atender às necessidades dos servidores da **secretaria municipal de educação, secretaria municipal de administração, secretaria municipal de saúde e da limpeza pública** do município de campo alegre de goiás, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidos neste termo de referência. a contratação tem por finalidade padronizar a identificação dos servidores, proporcionar melhores condições de trabalho, promover segurança, conforto e higiene durante a execução das atividades, bem como fortalecer a organização e a imagem institucional da administração pública municipal.

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço por item, considerado o menor dispêndio para a Administração, nos termos do art. 34 da Lei n.º 14.133/2021, e observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto

2. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste pregão todos os interessados em contratar com a Administração Municipal que atuem no **ramo de atividade pertinente ao objeto**, legalmente constituídas e que satisfaçam as exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos e que estejam, previamente, credenciados no Sistema de Pregão Eletrônico do Bolsa Nacional de Compras – BNC no endereço eletrônico: https://bnccompras.com/, utilizado no certame.

2.1.1. Fica garantida a participação de empresas MICROEMPRESAS (ME), EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP), MICROEMPRENDEDORES INDIVIDUAIS (MEI), EMPRESÁRIO INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA (EIRELI E EQUIPARADOS.

2.2. A participação na licitação importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste Edital.

2.3. Cada licitante apresentar-se-á com apenas **01 (um) representante legal**, o qual somente poderá representar uma empresa, e será o único admitido a intervir em todas as fases do procedimento licitatório, quer por escrito, quer oralmente, respondendo assim, para todos os efeitos, por seu representado.

2.4. Nenhuma pessoa física, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de um licitante.

2.5. Remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema, os documentos de habilitação e a proposta e, quando necessário, os documentos complementares.

2.6. Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

2.7. Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica; e
2.7.1. Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

2.8. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.9. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.10. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação ou em qualquer fase do processo de licitação.

2.11. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

2.12. Não poderão concorrer, direta ou indiretamente, nesta licitação:

2.12.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
2.12.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
2.12.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja

dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
2.12.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
2.12.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
2.12.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
2.12.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
2.12.8. agente público do órgão ou entidade licitante;
2.12.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
2.12.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

2.13. O impedimento de que trata o item 2.12.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.14. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.12.2 e 2.12.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.16. O disposto nos itens 2.12.2 e 2.12.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo da contratada a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.17. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.18. A vedação de que trata o item 2.12.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

2.19. Da participação de Microempresas, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual:

2.19.1. Por ocasião da participação neste certame, será assegurado às microempresas - ME e empresas de pequeno porte - EPP, como critério de desempate, o direito de preferência para ofertar o menor preço em relação àquele lançado pelo licitante não qualificado nessas categorias.
2.19.2. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao menor preço.
2.19.3. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

2.20. Para efeito do disposto no art. 44 da LC 123/2006, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:
2.20.1. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no § 2º do Art. 44 da LC 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá usar do direito de preferência.
2.20.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput do Art. 45, da LC 123/2006, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do § 2º do art. 44 da LC 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
2.20.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no § 2º do Art. 44 da LC 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá usar do direito de preferência.
2.20.4. O direito de preferência das microempresas e empresas de pequeno porte será instaurado após o encerramento da etapa de lances e antes da fase de negociação.
2.20.4.1. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no caput do Art. 44 da LC 123/2006, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
2.20.5. O disposto no Art. 44 da LC 123/2006, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

2.21. As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, na forma do art. 43 da Lei Complementar n. 123/2006.
2.21.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (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 da Administração Pública, para a regularização da

documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de certidão negativa, cuja comprovação será exigida somente para efeito da assinatura do contrato ou instrumentos que o substitua.
2.21.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 2º do Art. 43, da LC 123/2006, 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.

2.22. Ainda, quando da participação no certame de Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP), Microempreendedor Individual (MEI), agricultura familiar, produtor rural, pessoa física e sociedades cooperativas de consumo sediadas local ou regionalmente, será assegurada a preferência de contratação, justificadamente, quando sua proposta for igual ou até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e respectivas alterações e Decreto Federal nº 8.538/2015.

2.23. A Microempresa (ME) ou a Empresa de Pequeno Porte (EPP) sediada local ou regionalmente melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que está adjudicando o objeto em seu favor.
2.23.1. Para aplicação do disposto no item 9, e em cumprimento à Instrução Normativa – IN nº 0008/2016 do TCM/GO, que estabelece orientações aos Municípios Goianos sobre a aplicação da Lei Complementar nº 126/2006 na realização de procedimentos licitatórios, em especial à norma contida em seu art. 2º, §1º, inciso II, considera-se Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP), Microempreendedor Individual (MEI) e sociedades cooperativas de consumo sediadas local ou regionalmente, os municípios da Região da Estrada de Ferro, conforme definido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, compreendendo os municípios de Anhanguera, Campo Alegre de Goiás, Catalão, Corumbaíba, Cumari, Davinópolis, Goiandira, Ipameri, Nova Aurora, Ouvidor e Três Ranchos.

2.24. Na hipótese da não contratação da microempresa ou da empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente com base no item anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação em que as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente sejam iguais ou até dez por cento superior ao menor preço.

2.25. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;
2.25.1- Nada impede a contratação das microempresas ou das empresas de pequeno porte na totalidade do objeto.

2.26. Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.
2.26.1. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

2.27. Por se tratar de Sistema de Registro de Preços e ainda devido a entrega ser realizada de forma parcelada, haverá a prioridade de aquisição dos itens que compõe as cotas reservadas pra Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

2.28. Nos casos controversos ou nos casos omissos, aplica-se os dispositivos contidos na Instrução Normativa nº. 008/2016 TCM-GO.

2.29. Na hipótese de não haver participação de microempresas (me), empresas de pequeno porte (EPP), microempreendedores individuais (MEI), empresário individual de responsabilidade limitada (EIRELI) e equiparados, as cotas destinadas a estas ficarão abertas para ampla concorrência, em virtude do princípio da economicidade processual e eficiência:
"***Interpretação literal da Lei nº 123/2006, faz crer que não é necessária a efetiva participação de no mínimo 03 (três) empresas de Pequeno Porte sediadas local ou regionalmente e que sejam capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, mas simplesmente que existam os três fornecedores competitivos enquadrados nas exigências legais. Contudo, insta consignar ser inaceitável que a licitação tenha um baixo número de concorrentes por falhas na divulgação do certame pela Administração***". (Acórdão nº 877/16 –P-TCEPR).

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

3. DO CREDENCIAMENTO E DA SESSÃO

3.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no sítio bnccompras.com. A sessão será pública, dirigida ao Pregoeiro, e realizada de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos, Decreto Federal Nº 10.024/2019 subsidiariamente, pela Lei n° 14.133/2021, suas alterações e demais legislações pertinentes, data e horário já determinados.

3.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.
3.2.1. O licitante deverá dirigir-se ao provedor do sistema e solicitar seu registro, fornecendo todos os documentos que forem por ele solicitados.

3.2.1.1. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida através da empresa BNC – Bolsa Nacional de Compras, pelos telefones: (41) 3166-6868; (42) 3026-4550; (42) 3026-4555 ou pelo e-mail: contato@bnccompras.com.

3.3. 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 órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido de senha, ainda que por terceiros.

3.4. A perda da senha ou a quebra do sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.

3.5. O credenciamento do licitante junto ao provedor do sistema implica na presunção de sua capacidade técnica para realização das operações inerentes ao pregão eletrônico.

3.6. O licitante que se enquadrar como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá declarar, no momento de inserção de sua proposta, junto ao sistema eletrônico, que cumpre os requisitos previstos na Lei Complementar nº 123/2006, em especial quanto ao seu art. 3º.

3.7. Não havendo expediente na data marcada ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data prevista, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário, por motivo de força maior ou qualquer outro fator ou fato imprevisível.

3.8. Na impossibilidade da conclusão dos trabalhos da sessão deste Pregão Eletrônico na mesma data de abertura, e em face de decisão do Pregoeiro, deverá ser determinada a continuidade das atividades em dia (s) subsequente (s).

3.9. Na realização do presente certame, serão observadas as seguintes datas e horários, tendo como referência o horário de Brasília-DF:

Início de acolhimento de propostas dia 26/08/2026
Propostas recebidas até dia 14/09/2026 às 07h00min.
Abertura das propostas eletrônicas dia 14/09/2026 às 08h00min.
Início sessão de disputa de lances dia 14/09/2026 às 08h00min.
Tempo normal de disputa de lances: **a critério da Pregoeira**

3.10. Informamos que de acordo com o decreto Nº 10.024/2019 **a inserção da proposta e documentação de habilitação no sistema passa a ser obrigatória para a participação na licitação**.

3.11. A LICITANTE DEVERÁ **APRESENTAR DECLARAÇÃO**, FIRMADA PELO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA, DE QUE **TERÁ A DISPONIBILIDADE, CASO VENHA A VENCER O CERTAME, DE ENTREGAR OS PRODUTOS CONTRATADOS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA, PARA REALIZAR AS DISPONIBILIZAÇÕES NOS PRAZOS E CONDIÇÕES PREVISTAS, E QUE SE RESPONSABILIZA EM SUBSTITUIR D E IMEDIATO, TODOS OS PRODUTOS EM DESACORDO COM O OFERTADO NA PROPOSTA VENCEDORA, POR UM OUTRO DE MELHOR QUALIDADE, SEM QUAISQUER ÔNUS PARA A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, E, DESDE QUE APROVADO PELO MUNICÍPIO.**

3.12. AS EMPRESAS LICITANTES DEVEM APRESENTAR DECLARAÇÃO DE QUE, CASO VENÇAM, SEUS PRODUTOS CONTRATADOS ESTARÃO ADEQUADOS E EM ACORDO COM AS EXIGÊNCIAS DO EDITAL.

3.13. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida através da empresa BNC – Bolsa Nacional de Compras, pelos telefones:

(41) 3166-6868; (42) 3026-4550; (42) 3026-4555 ou pelo e-mail: contato@bnccompras.com.

4 - DA CONEXÃO COM O SISTEMA E DO ENVIO DAS PROPOSTAS

4.1. Observado o disposto nos itens 2 e 3 deste Edital, a participação neste Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da conexão do licitante ao sistema eletrônico, pela digitação de sua senha privativa e subsequente **encaminhamento da proposta de preços**, exclusivamente por meio do sistema eletrônico bnccompras.com, no período compreendido entre a data de início e de encerramento do acolhimento das propostas, conforme item 3.9 deste edital.

4.2. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

4.3. Como requisito para a participação no Pregão Eletrônico, o licitante deverá manifestar, sob as penas da lei, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

4.4. Ao licitante incumbirá, ainda, 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.

4.5. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retomando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

4.6. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, através de aviso inserto em campo próprio do sistema eletrônico, divulgando data e hora para a reabertura da sessão, obrigando-se os interessados a consultá-la para obtenção das informações prestadas.

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. A **Proposta Eletrônica de Preços** deverá ser elaborada e oferecida no sistema eletrônico considerando as especificações detalhadas no Termo de Referência do Edital - ANEXO I.

5.1.1. Até a data de abertura das propostas, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

5.1.2. A **Proposta Eletrônica de Preços** deverá ser elaborada com base no objeto desta licitação, observadas as condições estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência e no item 5.1.1 deste Edital e enviada exclusivamente por meio eletrônico, a partir da data de publicação do edital, contendo a **MARCA**, bem como o valor expresso em moeda corrente nacional, admitindo-se após a vírgula somente 02 (duas) casas decimais, discriminado em algarismo arábico, considerando inclusos no preço os valores dos impostos, taxas, transporte, carga e descarga, encargos sociais e trabalhistas, e outras despesas, se houver, para o fiel atendimento do objeto.

5.1.2.1. Custos omitidos na proposta serão considerados como inclusos na proposta, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a qualquer título, devendo o objeto ser fornecido sem ônus adicionais.

5.1.2.2. As propostas eletrônicas que forem cadastradas sem as respectivas marcas serão desclassificadas.

5.1.2.3. FRISANDO QUE A PROPOSTA DEVE SER CADASTRADA E JUNTADA/ANEXADA DE FORMA SCANNEADA NO SISTEMA DO BNCCOMPRAS.

5.2. A Proposta de Preço, conforme ANEXO II, deverá ser apresentada com as seguintes exigências:

5.2.1. A "Proposta de Preços" deverá ser apresentada sem emendas, rasuras ou entrelinhas, impressa ou digitada em papel timbrado do proponente, redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, devidamente datada e assinada na última folha por diretor, sócio ou representante legal da proponente, podendo as demais ser apenas rubricadas, contendo:

5.2.1.1. Nome ou razão social, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (*e-mail*), este último se houver, para contato, e número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, no Ministério da Fazenda;

5.2.1.2. Nome e número do Banco, Agência, Localidade e Conta Corrente em que deverá ser efetivado o crédito, caso lhe seja adjudicado o objeto;

5.2.1.3. A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, **O PREÇO UNITÁRIO DO ITEM E O PREÇO GLOBAL**, observadas as especificações constantes dos anexos deste edital, expressos em algarismo arábico, na moeda Real, considerados apenas até os centavos, compreendendo todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto do contrato, em especial observada a legislação trabalhista, previdenciária, tributária e convenção coletiva de trabalho, bem como indicação do respectivo sindicato da categoria, data-base da categoria (dia/mês/ano), materiais, insumos, tributos, encargos sociais e frete.

5.2.1.3.1. Nos casos em que houver renegociação, a proposta reajustada poderá ser enviada por e-mail, em um prazo de ATÉ 02 (duas) horas – a ser definido pelo Pregoeiro, devidamente assinada por diretor, sócio ou representante da empresa licitante.

5.2.1.4. As propostas que atenderem aos requisitos do edital e seus anexos serão verificadas quanto a erros, os quais serão corrigidos pelo Pregoeiro da forma seguinte;

a) Discrepância entre valor total grafado em algarismos e por extenso: prevalecerá o valor por extenso;

b) Erros de transcrição das quantidades previstas: o item será corrigido, mantendo-se o preço unitário e corrigindo-se a quantidade e o preço total;

c) Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente: será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade e corrigindo-se o total;

d) Erro de adição: será retificado, considerando-se as parcelas corretas e retificando-se a soma.

5.2.1.5. DECLARAÇÃO do prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos, a contar da data de abertura da mesma.

5.2.1.5.1. Caso o prazo de que trata o item 5.2.1.5, não esteja expressamente indicado na proposta, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento**.**

5.2.1.5.2. Em circunstâncias excepcionais, o órgão licitante poderá solicitar a prorrogação do prazo de validade das propostas, não sendo admitida a introdução de quaisquer modificações nas mesmas.

5.2.1.6. Não será aceito produto divergente do estabelecido no Termo de Referência – Anexo I do Edital, sob pena de desclassificação da proposta e, ainda, das sanções cabíveis descritas neste Edital.

5.3. A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita execução do objeto desta Licitação será interpretada como não existente ou inclusa nos preços, não podendo o licitante pleitear acréscimo após a apresentação das propostas.

5.4. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado.

5.5. Não serão aceitas propostas com preços manifestamente inexequíveis, nos termos do art. 59, inciso III e IV da lei 14.133/2021.

5.5.1. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

5.5.2. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 2º do art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

5.5.3. Não se aceitará proposta com valores unitário ou global superiores aos valores máximos fixados neste Edital ou com preços manifestamente inexequíveis, ressalvado o disposto nos itens seguintes.

5.5.4. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, acrescido dos respectivos encargos, ainda que o Edital não tenha estabelecido valores mínimos, exceto quando se referirem a serviços/produtos/materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

5.5.4.1. Considera-se inexequível a proposta de preços ou menor lance que, comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, bem como aquele que apresentar um ou mais valores da planilha de custos que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

5.5.4.2. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, alinhadas à Lei 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações) e novas INs da SLTI (como a IN 05/2017).

5.5.4.3. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 50% (cinquenta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, poderá ser solicitado a apresentação da planilha de custos acompanhada de notas fiscais de entrada do produto na empresa para que possa ser comprovada exequibilidade da proposta. Caso a empresa não consiga comprovar sua exequibilidade, será desclassificação no item.

5.6. A apresentação da proposta pela licitante implica na declaração de conhecimento

e aceitação de todas as condições da presente licitação.

5.7. A proposta escrita deverá obedecer às especificações e condições mínimas constantes do Termo de Referência - Anexo I, bem como demais informações necessárias ao perfeito entendimento do conteúdo da proposta, conforme apresentado no sistema eletrônico sob pena de desclassificação da mesma, caso não o faça.

5.8. Após a finalização da fase de lances, não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente justificado, comprovado e aceito pelo Pregoeiro.

5.9. Os licitantes arcarão integralmente com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, independente, do resultado do procedimento licitatório;

5.10. É de responsabilidade da licitante, o acompanhamento diário da licitação no sistema eletrônico, no que se refere às informações deixadas pelo Pregoeiro nos campos "CHAT MENSAGEM" do Item, "CONSULTAR MENSAGENS" e em "DOCUMENTOS", tanto quanto aos prazos e alterações de situação, até a ADJUDICAÇÃO do certame.

5.11. O licitante deve declarar na proposta, **que, caso venha a vencer a licitação, disponibilizará todos os meios necessários para a execução dos serviços a serem contratados, no menor tempo possível.**

6. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E DA FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A partir do horário previsto no item 3.9 deste Edital, terá início a sessão de abertura do Pregão Eletrônico, ficando os licitantes no aguardo do término da análise da conformidade das propostas e início da disputa de preços, quando poderão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

6.2. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado as suas regras de aceitação.

6.2.1. Os lances deverão ser oferecidos pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

6.3. Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último ofertado pelo próprio licitante e registrado no sistema. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.4. Durante o transcurso da sessão pública os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do detentor do lance.

6.5. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa "ABERTO"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.6. 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 dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.7. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item 6.5. será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.8. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.9. 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 global.
6.9.1. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentarem lances intermediários.

6.10. Encerrado o tempo normal, o sistema enviará um aviso na tela e um letreiro intermitente que alertará sobre o encerramento da disputa.

6.11. O sistema informará a proposta de MENOR PREÇO POR ITEM imediatamente após o encerramento da etapa competitiva.

6.12. No caso de não haver lances na etapa competitiva, serão considerados os preços obtidos na fase de "Abertura das Propostas Comerciais".

6.13. A perda de conexão com o sistema eletrônico no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, pelo Pregoeiro, não inviabiliza a continuidade do certame. O sistema eletrônico permanecerá acessível às licitantes e os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
6.13.1. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes no site https://bnccompras.com/, divulgando data e hora da reabertura da sessão.

6.14. Após o encerramento da etapa competitiva de lances da sessão pública, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha apresentado o MENOR PREÇO POR ITEM dentro do valor estimado, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.
6.14.1. O Pregoeiro conduzirá a negociação por meio do Sistema Eletrônico, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

6.15. Se a proposta comercial ou o lance de MENOR PREÇO POR ITEM dentro do valor estimado, não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro desclassificará a mesma e, examinará a proposta comercial ou o lance subsequente dentro do valor estimado, verificando a sua aceitabilidade e as condições de habilitação, na ordem de classificação e assim sucessivamente.

6.16. O Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à nova licitante arrematante, que tenha lance subsequente ao lance desclassificado, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

6.17. Inexistindo ou sendo desclassificadas todas as licitantes com propostas comerciais dentro dos valores estimados pela entidade, o Pregoeiro em casos excepcionais e justificados, atendendo oportunidade/interesse da entidade, poderá convocar licitantes com propostas comerciais em valores até 10% (dez por cento) acima do valor estimado, para negociação e apresentação de nova proposta comercial, observada a ordenação dos lances/propostas.

6.18. Se, após a negociação prevista no item 6.15, não houver a redução da proposta comercial para valor igual ou inferior ao estimado pela Entidade, a proposta será desclassificada.

6.19. O sistema eletrônico emitirá ata circunstanciada da sessão, na qual estará registrada a indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à "etapa competitiva" do PREGÃO ELETRÔNICO.

6.20. Durante a etapa de lances, o(a) Pregoeiro(a) poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

7 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro de Impedidos de licitar do Tribunal de Contas do Estado de Goiás < https://www.tcmgo.tc.br/site/tcm-em-acao/impedidos-de-licitar-ou-contratar/

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas - (IN nº 3/2018, art. 29, *caput*).
7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros - (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).
7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação - (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).
7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.5. O sistema eletrônico informará ao licitante detentor da proposta ou do lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após verificação de empate ficto nos termos do item 8.3 deste Edital, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei n.º 14.133/2021, nesta ordem:
7.5.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
7.5.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
7.5.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
7.5.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.6. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
7.6.1. microempresas e empresas de pequeno sediadas em âmbito local e posteriormente às sediadas em âmbito regional e será procedida da seguinte forma:
7.6.1.1. Compreende o âmbito Local as empresas sediadas no Município de Campo Alegre de Goiás, Estado de Goiás;
7.6.1.2. Compreende o âmbito Regional as empresas sediadas nos Municípios limítrofes ao território geopolítico de Campo Alegre de Goiás, situados na Região da Estrada de Ferro, conforme definido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, sendo eles: Anhanguera, Campo Alegre de Goiás, Catalão, Corumbaíba, Cumari, Davinópolis, Goiandira, Ipameri, Nova Aurora, Ouvidor e Três Ranchos.
7.6.2. empresas brasileiras;
7.6.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
7.6.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.7. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro **deverá** negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
7.7.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
7.7.2.A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
7.7.3.O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório
7.7.4.O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no **prazo de ATÉ 2** (duas) horas – a ser definido pela Pregoeira, prorrogável por igual período, 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, **sob pena de desclassificação.**

7.7.4.1. Os documentos complementares, compreendem, conforme o caso: planilha de composição de custos, folderes, cartilhas, panfletos, catálogos, ou seja, quaisquer documentos necessários a comprovação das características mínimas do produto/serviço ofertado.
7.7.4.2. A proposta deverá ser preenchida, preferencialmente, de acordo com o modelo ANEXO II, deste edital de licitação.
7.7.4.3. A licitante deve adequar redação do item em conformidade ao objeto licitado e ao critério de julgamento já estabelecido no edital.
7.7.4.4. Deverá constar na proposta a indicação de PREPOSTO, responsável pelo contato durante todo período de execução contratual, sendo, Nome, CPF, número de telefone direto e endereço de e-mail.
7.7.4.5. A prorrogação de que trata o item **7.4.4**, poderá ocorrer nas seguintes situações:
7.7.4.5.1. por solicitação do(a) licitante, mediante justificativa aceita pelo(a) agente de contratação ou pela comissão de contratação, quando o substituir; ou
7.7.4.5.2. de ofício, a critério do(a) agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o(a) substituir, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para a verificação de conformidade de que trata o caput.

7.8. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7.9. O sistema gerará ata circunstanciada, da sessão, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, que estará disponível para consulta no endereço eletrônico https://www.campoalegre.go.gov.br e através do provedor bnccompras.com.

7.10. A critério do Pregoeiro, poderão ser relevados erros ou omissões formais de que não resultem prejuízo para o entendimento das propostas.

7.11. Em caso de necessidade poderá ser solicitada amostra dos produtos por parte do Pregoeiro, para a licitante que ofertar o menor preço, para análise e emissão de parecer, sendo que esta ocorrerá **após o término da fase de apresentação de propostas ou de lances,** conforme artigo 41, inc. II da Lei 14.133/2021 e a licitante deverá apresentá-las em prazo não superior a 3 (três) dias a contar da data da solicitação, na sede da PREFEITURA MUNICIPAL do Município de Campo Alegre de Goiás, ou encaminhar para o e-mail: licitacoes@campoalegre.go.gov.br, código de rastreamento, comprovando que, no tempo hábil, a amostra foi enviada, sob pena de desclassificação.

7.11.1. Enquanto não expirado o prazo de entrega, o licitante poderá substituir ou efetuar ajustes e modificações na amostra apresentada.

7.11.2. A amostra, caso seja pedida, deverá ser acompanhada do Protocolo de Entrega de Amostra, o qual será subscrito pelo servidor indicado e juntado aos autos do processo;

7.11.3. A (s) amostra (s) será (ão) avaliada (s) pela área técnica a fim de verificar a conformidade dos produtos ofertados com a descrição e as especificações técnicas constantes do Termo de Referência;

7.11.3.1. Se a amostra for aceita, o Pregoeiro declarará o licitante vencedor adjudicando-lhe o objeto, se este tiver cumprido os requisitos de habilitação.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Efetuados os procedimentos previstos no item 7 do Edital, o licitante detentor da proposta ou do lance de menor valor **deverá encaminhar em até 02 (duas) horas – a ser definido pela pregoeira - no endereço eletrônico: licitacoes@campoalegre.go.gov.br,** proposta realinhada e os documentos para fins de classificação e habilitação.

8.1.1. FRISANDO QUE A PROPOSTA DEVE SER INCLUSA NA PLATAFORMA DO SISTEMA bnccompras.com

8.2. Os documentos previstos abaixo, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.
8.2.1. Toda a documentação para fins de habilitação deverá ser anexada ao sistema até a data e horário previstos para início da sessão, de modo que somente será verificada pelo pregoeiro a documentação daqueles licitantes declarados detentores de melhor oferta após a fase de disputa por lances.
8.2.2. Os documentos comprobatórios que trata o item **7.2. e seus subitens**, deverão encontrarem-se **vigentes** na data de abertura da sessão, sob pena de inabilitação da licitante.
8.2.3. Aos documentos que não mencionarem prazo de validade será atribuído prazo de **90 (noventa) dias de eficácia**, contados da data de emissão, salvo disposição contrária expressa em Lei.
8.2.4. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação da licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

8.3. As licitantes deverão anexar para fins de sua habilitação no certame os seguintes documentos:

8.4. RELATIVAMENTE à HABILITAÇÃO JURÍDICA:

8.4.1. Documento de identidade ou outro documento oficial de identificação com fotografia DE QUEM REPRESENTARÁ A EMPRESA JUNTO À LICITAÇÃO.

8.4.2. Documento de identidade ou outro documento oficial de identificação com fotografia DE TODOS OS SÓCIOS DA EMPRESA.

8.4.3. Certidão Simplificada de arquivamento ou formulário de Registro de Empresário Individual na Junta Comercial, no caso de firma individual.

8.4.4. Ato constitutivo da entidade, sendo:

a) **No caso de empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/ptbr/ empreendedor;

b) **No caso de sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI**: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente

registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

b.1). Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

c) **No caso de sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

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

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

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

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

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

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

8.4.5. Instrumento de procuração que comprove plenos poderes à pessoa credenciada para apresentar proposta, lances, negociar, e participar em qualquer fase deste Pregão. Se for **Instrumento Público**, fica dispensada a verificação dos documentos que comprovem os poderes do outorgante. Se for **Instrumento particular, conforme modelo apresentado no ANEXO III**, devidamente assinada pelo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa licitante, e será examinado por meio do contrato/estatuto social ou procuração, se o outorgante tem poderes para fazê-lo.

8.5. RELATIVAMENTE à REGULARIDADE FISCAL:

8.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.5.2. Prova de Regularidade relativa ao FGTS, por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal (www.caixa.gov.br) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo

de validade em vigor na data marcada para abertura dos envelopes e processamento do Pregão;

8.5.3. Prova de situação regular perante a Fazenda Nacional (RFB e PGFN), que abrange todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU), conforme Portaria Conjunta da PGFN/RFB N. 1.751 de 02/10/2014.

8.5.4. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante;

8.5.5. Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão Conjunta em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da licitante;

8.5.6. Prova de inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho, por meio de Certidão de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br/certidão), conforme Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

8.5.7. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, **podendo ser substituído pelo Alvará**.

8.5.8. Prova de regularidade junto a Epad, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM – Certidão Negativa Correcional;

No caso de constatação de existência de irregularidade fiscal referente à microempresa ou empresa de pequeno porte, serão adotados a prerrogativa e os procedimentos previstos nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar n.º 123/2006.

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

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.6. RELATIVAMENTE à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICO-FINANCEIRA:

8.6.1. Certidão Negativa de Falência e Concordata e/ou Recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou emitida pela Internet, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias corridos. Para esta certidão só será aceita outra validade se estiver expressa no próprio documento.

8.6.1.1. Nos casos de participação de empresa em recuperação judicial, deverá ser apresentado juntamente com a Certidão de Recuperação Judicial atestado emitido pelo juízo em que tramita o procedimento da recuperação judicial, certificando que a empresa está apta econômica e financeiramente a suportar o cumprimento de um futuro contrato com a Administração, levando em consideração o objeto a ser licitado.

8.6.2. Se a licitante for cooperativa ou sociedade não empresária, a certidão mencionada no subitem 8.6.1 deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil.

8.6.3. No mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito PÚBLICO ou PRIVADO, que comprove a licitante já ter executado a qualquer tempo, fornecimentos compatíveis e com características SEMELHANTES com o objeto desta licitação, para os itens que concorrerá.

8.7. DECLARAÇÕES

8.7.1. Não se encontra com o Direito de Licitar suspenso perante o Município de Campo Alegre de Goiás, bem como não se encontra declarado inidôneo por órgão ou entidade em qualquer das esferas do Governo – **ANEXO V;**

8.7.2. Declaração de inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, conforme modelo do **ANEXO V,** sendo que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma do inciso I do artigo do 63 da Lei 14.133;

8.7.3. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição, **ANEXO V** deste edital.

8.7.4. As declarações constantes deste item podem ser apresentadas em conjunto ou separadamente e devem estar assinadas por diretor, sócio ou representante legal da empresa licitante com poderes devidamente comprovados para tal investidura.

8.7.5. Quando da apresentação da documentação se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz;

8.7.5.1. Caso a participação no certame se dê através da matriz, com possibilidade de que a execução contratual se dê por filial, ou vice-versa, a prova de regularidade fiscal deverá ser de ambas.

8.8. Não serão aceitos pelo Pregoeiro "protocolos de entrega" ou "solicitação de documento" em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos;

8.9. As certidões apresentadas com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente salvo o disposto na Lei Complementar n.º 123/2006. As Certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a **60 (sessenta) dias** consecutivos de antecedência da data prevista para apresentação das propostas.

8.10. A licitante que deixar de entregar documentos ou apresentar documentação falsa exigidos para o certame ficará sujeita a penalidade de impedimento de contratação e de licitar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e de descredenciamento no cadastro de fornecedores deste Município pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital, contrato e das demais cominações, segundo disposição do item 15 deste instrumento.

8.11. Recebida a documentação da empresa que teve sua proposta classificada, o Pregoeiro e Comissão de Licitação farão a análise frente às exigências do Edital, podendo desclassificar e/ou inabilitar a empresa que não atender às exigências acima.

8.12. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência (art. 64 da Lei 14.133/2021 e § 4º do art. 39 da IN 73/2022), para:

8.12.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

8.12.1.1. Essa diligência é cabível no caso de o documento apresentado ser inconclusivo quanto ao atendimento de requisitos do edital. É o que ocorre, por exemplo, quando um atestado menciona genericamente que o licitante já executou o executou objeto semelhante, mas o edital exige algum detalhe, tal como determinada medida.

8.12.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

8.13. A licitante devidamente enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), em conformidade com a Lei Complementar nº 123/06, deverão apresentar os documentos relativos à regularidade fiscal, ainda que existam pendências.

8.13.1. As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, conforme exigido no Edital, mesmo que esta apresente alguma restrição, na forma do Art. 43, da Lei complementar nº 123/06.

8.13.2. Havendo alguma restrição na regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, para regularização das pendências, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, desde que solicitado por escrito pela licitante.

8.13.3. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em conformidade com Lei nº 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

9. DA IMPUGNAÇÃO/ESCLARECIMENTO DO ATO CONVOCATÓRIO

9.1. O pedido de impugnação para apontamento de eventuais irregularidades e vícios, bem como o pedido de esclarecimento a respeito dos termos e condições deste Edital, deverão ser encaminhados ao Pregoeiro e Comissão de licitação devidamente identificado e assinado (nome empresarial, CNPJ, telefone, e-mail), **exclusivamente, por FORMA ELETRÔNICA, no sistema BNCCompras**, através do provedor bnccompras.com, em campo adequado e apropriado para o mesmo, em até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, sob pena de não acolhimento.

9.2. Decairá do direito de impugnar os termos do Edital, a licitante que não se manifestar no prazo estipulado. A impugnação e/ou o pedido de esclarecimento apresentados ao Pregoeiro e Agente de Contratação e Equipe de Apoio, após o prazo estipulado, será recebida como mera informação.

9.3. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos serão divulgadas no portal da Prefeitura Municipal de Campo Alegre de Goiás - GO – https://www.campoalegre.go.gov.br/ e na plataforma do bnccompras.com, em até 03 (três) dias, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

9.4. As respostas das impugnações e dos esclarecimentos não constituirão motivos

para alterar a data e hora da Sessão Pública de Disputa de Preços da Licitação, salvo se as referidas respostas afetarem na formulação das propostas.

9.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

9.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

10. DOS RECURSOS

10.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, que será de, no máximo, 30 (trinta) minutos, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

10.1.1. A falta de manifestação no prazo estabelecido, autoriza o Pregoeiro a adjudicar o objeto à licitante vencedora.

10.2. O Pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

10.3. A licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões de recurso, **em campo próprio do sistema**, **exclusivamente, por FORMA ELETRÔNICA, na plataforma do BNCCompras**, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para, querendo, apresentar contrarrazões, **também, exclusivamente, por FORMA ELETRÔNICA, via sistema BNCCompras**, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

10.4. Não serão aceitos, para análise, os recursos registrados fora do prazo previsto acima e, em desacordo com o estabelecido neste Edital.

10.5. Os autos do Processo permanecerão com vista aos interessados, na sala de Licitações e Contratos da Prefeitura do município de Campo Alegre de Goiás.

10.6. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei n.º 14.133/2021.

10.6.1. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.6.2. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.7. As respostas aos recursos e contrarrazões serão divulgadas no portal da Prefeitura do Município de CAMPO ALEGRE DE GOIÁS – https://www.campoalegre.go.gov.br/ e no Portal do BNCCompras, bnccompras.com.

10.8. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
10.8.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

10.8.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

10.8.3. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

10.9. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

10.10. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11. DA ENTREGA

11.1 Os serviços de hospedagem deverão ser prestados conforme demanda da Administração Municipal, mediante solicitação formal, ordem de serviço, nota de empenho ou instrumento equivalente.

11.2 A prestação dos serviços deverá ocorrer em estabelecimento localizado no Município de Campo Alegre de Goiás, devendo estar disponível durante o período de vigência contratual.

11.3 A execução deverá observar as condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência, garantindo padrão adequado de qualidade, higiene e conforto

11.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades

12. DO PAGAMENTO

12.1. Os pagamentos serão realizados mediante apresentação de nota fiscal, contendo:

Data de emissão;

Dados cadastrais da empresa;

Estar endereçada ao MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE DE GOIÁS, CNPJ: 01.763.614/0001-98, (ou de acordo com o Fundo Municipal ou Secretaria demandante) com endereço na Praça Manoel Pio Pereira, n.º 01, Centro, Campo Alegre de Goiás, Estado de Goiás.

Valor unitário;

Valor total;

A especificação dos produtos fornecidos;

Menção ao presente procedimento licitatório e ao respectivo contrato.

O fiscal do contrato somente atestará o recebimento do objeto e liberará a(s) Nota(s) Fiscal (is) / Fatura(s) para pagamento quando cumpridas pela Contratada, todas as condições pactuadas.

Para habilitar-se ao pagamento a CONTRATADA deverá protocolar na Prefeitura Municipal de Campo Alegre de Goiás - Goiás, Nota Fiscal/Fatura, especificando os produtos, seus quantitativos e seus correspondentes valores em moeda corrente nacional, devendo estar formalmente atestado pelo servidor designado para tal.

Os pagamentos serão efetuados com até 30 dias corridos, contados após a data de protocolização.

Caso a proponente não protocolize seu pedido de pagamento nos prazos avençados, reserva-se a Contratante o direito de pagar o valor da Nota Fiscal/Fatura, somente no mês subsequente sem alteração de valor, ou aplicação de qualquer cominação legal.

12.2. Pela aquisição dos itens CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor estimado de **R$ 657.398,99 (setecentos e cinquenta e sete mil trezentos e noventa e oito reais e noventa e nove centavos)** conforme orçado pela Secretaria de Administração e Governo município de Campo Alegre de Goiás.

12.3. O pagamento só será efetuado mediante a assinatura do contrato do serviço acima descrito, após o recebimento efetivo da entrega de cada item; à partir da data de apresentação das Notas Fiscais/Faturas discriminativas, em 2 (duas) vias, devidamente atestadas, podendo a Administração, descontar eventuais multas que tenham sido impostas a empresa contratada; após a finalização de todo o processo descrito acima, a contratante terá até 10 dias para realização do pagamento.

Parágrafo Primeiro - Sendo da CONTRATADA a responsabilidade pelo repasse dos tributos.

Parágrafo Segundo - O pagamento somente será liberado à CONTRATADA após apresentação da Nota Fiscal e das Certidões atualizadas do INSS e FGTS. A não apresentação das certidões especificadas implica na rejeição da Nota Fiscal.

12.4 – Demais informações consta em anexo no Termo de Referência.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FONTE DE RECURSOS

13.1. Os recursos orçamentários para cobertura das despesas desse contrato serão provenientes da Lei Orçamentária para o exercício de 2026, assim classificados:

FICHA.....: 000339
ÓRGÃO.....: 000005 – FMS CAMPO ALEGRE DE GOIAS
UNIDADE.....: 000029– SAUDE
FUNÇÃO.....: 000010 – SAUDE
SUB-FUNÇÃO.....: 000122 – ADMINISTRAÇÃO GERAL
PROGRAMA.....: 001038 – PROGRAMA GERAL DE SAÚDE
PROJETO/ATIVIDADE.: 4.049 - MANUTENÇÃO DO F.M.S
ELEMENTO.....: 339030 – MATERIAL DE CONSUMO

FICHA.....: 000162
ÓRGÃO.....: 000001 - PREF MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE DE GOIAS
UNIDADE.....: 000066 - SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

FUNÇÃO.....: 000015 - Urbanismo
SUB-FUNÇÃO.....: 000452 - Serviços Urbanos
PROGRAMA.....: 001026 - PROGRAMA DE SERVICOS URBANOS
PROJETO/ATIVIDADE.: 4.032 - MANUTENÇÃO DA LIMPEZA PUBLICA
ELEMENTO.....: 339030 - MATERIAL DE CONSUMO

FICHA.....: 000522
ÓRGÃO.....: 000010 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMPO ALE
UNIDADE.....: 000014 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMPO ALE
FUNÇÃO.....: 000012 - Educação
SUB-FUNÇÃO.....: 000361 - Ensino Fundamental
PROGRAMA.....: 001018 - ADMINISTRAÇÃO DA EDUCAÇÃO EM GERAL
PROJETO/ATIVIDADE 4.022 - MANUTENÇAO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
ELEMENTO.....: 339030 - MATERIAL DE CONSUMO

FICHA.....: 000028
ÓRGÃO.....: 000001 - PREF MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE DE GOIAS
UNIDADE.....: 000024 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
FUNÇÃO.....: 000004 - Administração
SUB-FUNÇÃO.....: 000122 - Administração Geral
PROGRAMA.....: 001004 - ADMINISTRAÇÃO GERAL
PROJETO/ATIVIDADE 4.004 - MANUTENÇÃO DA SECRET. DE ADMINISTRAÇÃO
ELEMENTO.....: 339030 - MATERIAL DE CONSUMO

13.2 - Os recursos financeiros para a compra do objeto citado ocorrerão por conta da dotação orçamentária acima discriminada.

14. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES DA LICITAÇÃO

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que, no decorrer da contratação:

- Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- Não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

- Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- Não mantiver a proposta;
- Inexecutar total ou parcialmente o contrato;
- Apresentar documentação falsa;
- Comportar-se de modo inidôneo;
- Cometer fraude fiscal;
- Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital ou no Contrato.

14.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

14.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não

acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

14.2.2. A advertência deverá ser feita através de notificação por meio de ofício, mediante contra recibo do representante legal ou do preposto da CONTRATADA, estabelecendo prazo para cumprimento das obrigações assumidas;

14.3. Multa:

14.3.1. De até 0,2 % (zero vírgula dois décimos por cento) por dia de atraso, no descumprimento das obrigações assumidas, sobre o valor do inadimplemento, até o 30° (trigésimo) dia, sem prejuízo das demais penalidades;

14.3.2. Multa indenizatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, incidente no caso de inexecução total;

14.3.3. No descumprimento parcial das obrigações, o valor da multa será calculado de forma proporcional ao inadimplemento;

14.3.4. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia ou do pagamento eventualmente devido pela Administração ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente;

14.3.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

14.4. No caso de atraso ou inexecução do contrato superior a 90 (noventa) dias, poderá a Administração rescindir o contrato, sem prejuízo das penalidades previstas na Lei de Licitações;

14.5. As penalidades previstas poderão ser suspensas no todo ou em parte, quando o atraso no cumprimento das obrigações for devidamente justificado pela empresa Adjudicatária, por escrito, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis e aceito pelo pela Administração;

14.6. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até dois anos;

14.7. Tal penalidade pode implicar suspensão de licitar e impedimento de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, conforme Parecer nº 87/2011/DECOR/CGU/AGU e Nota n° 205/2011/DECOR/CGU/AGU e Acórdãos n° 2.218/2011 e n° 3.757/2011, da 1ª Câmara do TCU.

14.8. Impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

14.9. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que

aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos causados;

14.10. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

14.10.1. Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

14.10.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

14.10.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

14.11. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

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

14.13. A multa aplicada após regular processo administrativo deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela Superintendência de Frota Municipal.

14.14. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

15. FRAUDE E CORRUPÇÃO

15.1. Os licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a prestação dos serviços, responsabilizando-se pela veracidade das informações e documentações apresentadas no processo, estando sujeitos às sanções previstas na legislação brasileira.

15.1.1. PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTES PRÁTICAS:

a) PRÁTICA CORRUPTA: Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;

b) PRÁTICA FRAUDULENTA: A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;

c) PRÁTICA CONLUIADA: Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) PRÁTICA COERCITIVA: Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) PRÁTICA OBSTRUTIVA: Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

16. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

16.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente, aplicando-se no que couber, o disposto no artigo 92 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

16.1.1. Como condição para celebração do contrato, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação.

16.1.2. Quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura do contrato, será convocada outra licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

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

16.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

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

16.2.3. Se o licitante vencedor não apresentar a documentação que trata o item 8.7 e seus subitens, no prazo e condições fixadas no item acima, será considerado desqualificado e será feita a convocação do próximo classificado.

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

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

16.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

16.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas na Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

16.4. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência e na Lei Federal n.º 14.133/2021.

16.5. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

16.6. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

16.7. A contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

16.8. A contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

16.9. A contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

17. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

17.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

18.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão revistos no Termo de Referência.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

20. DO PAGAMENTO

19.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

21. DO REGISTRO DE PREÇOS

21.1. As regras referentes aos órgãos gerenciadores e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta da Ata de Registro de Preços.

22. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

22.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

22.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

22.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

22.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

22.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

22.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

22.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes

remanescentes do cadastro de reserva, caso tenha, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

23. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO RESERVA

23.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

23.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

23.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

23.1.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

23.1.4. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

23.1.5. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

23.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

23.1.6. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

23.1.7. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

23.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

23.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

23.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. Da sessão lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pela Pregoeira e pelos membros da Comissão de Licitação;

24.2. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

24.3. Concluído o julgamento, a autoridade superior competente promoverá a adjudicação do objeto da licitação ao vencedor e homologação do resultado.

24.3.1. Não havendo vencedor para algum dos lotes, seja por resultar frustrado ou por restar deserto, o processo será remetido à assessoria jurídica para parecer quanto a possibilidade de sua homologação.

24.3.2. Homologada a licitação pela autoridade competente, o Município de Campo Alegre de Goiás firmará a contratação com a PROPONENTE VENCEDORA visando à execução do objeto desta licitação nos termos da Minuta que integra este Edital.

24.3.3. Sendo a licitação homologada como deserta ou frustrada na íntegra, ou seja, quando não houver vencedor para qualquer dos lotes, será promovido o arquivamento do processo apenas.

24.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

24.6. Caberá aos gestores e fiscais a plena observância ao decreto municipal 1233/2023, o qual dispõe sobre rotinas administrativas aplicáveis à gestão e fiscalização de contratos no âmbito da Administração Municipal, em especial o disposto em seus artigos: 8º e 9º.

24.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

24.8. Na análise dos documentos de habilitação e classificação, o Agente de Contratação/Comissão de Licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

24.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

24.11. Nos casos de divergência ou equívocos encontrados no edital no momento da sessão ou análise da documentação, o Agente de Contratação/Comissão de licitação poderá sanar os equívocos registrando em Ata e dando conhecimento a todos.

24.12. As atribuições do Pregoeiro /Agente de Contratação estão descritas no Decreto Municipal nº 1.233/2023.

24.13. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico https://acessoainformacao.campoalegre.go.gov.br/cidadao/informacao/licitacoes_mg e ainda na plataforma do BNCcompras.

24.14. Constituem partes integrantes deste instrumento convocatório:

- Anexo I - Termo de Referência (Especificações)
- Anexo II – Estudo Técnico Preliminar - ETP
- Anexo III – Carta Proposta (modelo)
- Anexo IV - Termo de Credenciamento (modelo)
- Anexo V - Declaração Unificada de Habilitação
- Anexo VI - Declaração de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte (modelo)
- Anexo VII – Minuta do Contrato
- Anexo VIII – Minuta da Ata de Registro de Preços.

25. DO FORO

25.1. Para dirimir as questões oriundas do presente Edital e não resolvidas na esfera administrativa, é competente o Foro da Comarca de Ipameri, no estado de Goiás, por mais privilegiado que outro seja.

Campo Alegre de Goiás, Estado de Goiás, de 26 de agosto de 2026.

DEUSMAR DE SÁ GUIMARÃES
Secretário Municipal de Administração

ROSAINNE PEIXOTO FONSECA BRASIL
Secretária de Saúde e Saneamento Básico

TATIANA ESTRELA ATAIA CARNEIRO
Secretário de Educação

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2026 – SRP

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA TEM POR OBJETO A **AQUISIÇÃO PARCELADA DE UNIFORMES FUNCIONAIS**, DESTINADOS A ATENDER ÀS NECESSIDADES DOS SERVIDORES DA **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DA LIMPEZA PÚBLICA** DO MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE DE GOIÁS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E CONDIÇÕES ESTABELECIDOS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA. A CONTRATAÇÃO TEM POR FINALIDADE PADRONIZAR A IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIDORES, PROPORCIONAR MELHORES CONDIÇÕES DE TRABALHO, PROMOVER SEGURANÇA, CONFORTO E HIGIENE DURANTE A EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES, BEM COMO FORTALECER A ORGANIZAÇÃO E A IMAGEM INSTITUCIONAL DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANTIDADE	VLR. UNITÁRIO	VLR. TOTAL
1	**PIJAMA HOSPITALAR**, COMPOSTO POR **01 (UMA) BLUSA E 01 (UMA) CALÇA**, DESTINADO AO USO DOS PROFISSIONAIS DA ÁREA DA SAÚDE, CONFECCIONADO EM TECIDO DE ALTA QUALIDADE, PROPORCIONANDO CONFORTO, RESISTÊNCIA, MOBILIDADE E ADEQUADA APRESENTAÇÃO PROFISSIONAL DURANTE A JORNADA DE TRABALHO. **ESPECIFICAÇÕES DA BLUSA:** • MODELO GOLA REDONDA OU DECOTE EM "V"; • MANGA CURTA; • CORTE UNISSEX, COM MODELAGEM CONFORTÁVEL; • CONFECCIONADA EM TECIDO **GABARDINE, MICROFIBRA OU SIMILAR DE QUALIDADE SUPERIOR**, RESISTENTE A LAVAGENS FREQUENTES; • POSSUIR **01 BOLSO FRONTAL SUPERIOR OU INFERIOR**;	UND	350	150,94	52.829,00

	• COSTURAS REFORÇADAS NOS OMBROS, LATERAIS E MANGAS; • ACABAMENTO DE ALTA QUALIDADE, SEM FIOS SOLTOS OU IMPERFEIÇÕES; • BARRA COM ACABAMENTO REFORÇADO. **ESPECIFICAÇÕES DA CALÇA:** • MODELO UNISSEX; • CORTE RETO OU SEMI ANATÔMICO; • CÓS COM ELÁSTICO RESISTENTE EM TODA A EXTENSÃO, PROPORCIONANDO MELHOR AJUSTE E CONFORTO; • POSSUIR NO MÍNIMO **02 BOLSOS LATERAIS**; • COSTURAS REFORÇADAS PARA MAIOR DURABILIDADE; • ACABAMENTO PROFISSIONAL. **ESPECIFICAÇÕES DO TECIDO:** • TECIDO RESISTENTE, CONFORTÁVEL E ADEQUADO PARA AMBIENTE HOSPITALAR; • COMPOSIÇÃO APROXIMADA: **65% POLIÉSTER E 35% ALGODÃO** OU EQUIVALENTE DE QUALIDADE SUPERIOR; • FÁCIL HIGIENIZAÇÃO; • RESISTENTE AO ENCOLHIMENTO, DESBOTAMENTO E DESGASTE PROVOCADO POR LAVAGENS INDUSTRIAIS OU DOMÉSTICAS; • BOA RESPIRABILIDADE E CONFORTO TÉRMICO. **PERSONALIZAÇÃO:** • BORDADO OU SILK DE ALTA DURABILIDADE CONTENDO: o BRASÃO DO MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE DE GOIÁS; o IDENTIFICAÇÃO DA **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**;				

	○ NOME OU FUNÇÃO DO PROFISSIONAL, CONFORME NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO. **ESPECIFICAÇÕES GERAIS:** • CORES: VARIADAS, CONFORME DEFINIÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE; • TAMANHOS: **PP, P, M, G, GG E EG**; • MODELO MASCULINO E FEMININO CONFORME SOLICITAÇÃO; • PRODUTO NOVO, DE PRIMEIRO USO; • GARANTIA MÍNIMA DE **90 DIAS** CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO. 				
2	**CAMISETA GOLA POLO PREMIUM**, MODELO UNISSEX, CONFECCIONADA EM TECIDO DE ALTA QUALIDADE, PROPORCIONANDO CONFORTO, RESISTÊNCIA, EXCELENTE CAIMENTO E APRESENTAÇÃO PROFISSIONAL PARA UTILIZAÇÃO COMO UNIFORME INSTITUCIONAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS. **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:** • MODELO GOLA POLO, CORTE UNISSEX; • CONFECCIONADA EM TECIDO **PIQUET PREMIUM**, COM COMPOSIÇÃO MÍNIMA APROXIMADA DE **50% ALGODÃO E 50% POLIÉSTER** OU TECIDO EQUIVALENTE DE QUALIDADE SUPERIOR; • GOLA POLO ESTRUTURADA COM ACABAMENTO REFORÇADO; • FECHAMENTO FRONTAL COM **02 OU 03 BOTÕES** RESISTENTES, NA MESMA TONALIDADE DO TECIDO;	UND	1500	66,85	100.280,00

	• MANGA CURTA COM ACABAMENTO EM PUNHO; • COSTURAS REFORÇADAS NOS OMBROS, MANGAS E LATERAIS; • BARRA INFERIOR COM ACABAMENTO PROFISSIONAL; • TECIDO CONFORTÁVEL, RESPIRÁVEL, RESISTENTE A LAVAGENS FREQUENTES, AO DESBOTAMENTO E AO DESGASTE PELO USO CONTÍNUO. **PERSONALIZAÇÃO:** • DEVERÁ POSSUIR **ATÉ 03 (TRÊS) BORDADOS EM ALTO RELEVO**, COM TAMANHO APROXIMADO DE **10 CM CADA**, CONFORME LAYOUT E IDENTIFICAÇÃO DEFINIDOS PELA ADMINISTRAÇÃO; • BORDADOS CONFECCIONADOS COM LINHA DE ALTA RESISTÊNCIA, GARANTINDO DURABILIDADE, NITIDEZ E ACABAMENTO PROFISSIONAL; • POSSIBILIDADE DE APLICAÇÃO DE: o BRASÃO/LOGOMARCA DO MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE DE GOIÁS; o IDENTIFICAÇÃO DA SECRETARIA REQUISITANTE; o NOME OU FUNÇÃO DO SERVIDOR, CONFORME NECESSIDADE. **ESPECIFICAÇÕES GERAIS:** • CORES: VARIADAS, CONFORME SOLICITAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO; • TAMANHOS: **PP, P, M, G, GG E EG**; • MODELOS MASCULINO E FEMININO CONFORME NECESSIDADE; • PRODUTO NOVO, DE PRIMEIRO USO; • SEM FALHAS DE COSTURA, MANCHAS, RASGOS OU DEFEITOS DE FABRICAÇÃO; • GARANTIA MÍNIMA DE **90 DIAS** CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO.				

3	CAMISETA GOLA REDONDA CAMPANHAS MODELO UNISSEX, CONFECCIONADA EM **MALHA PV (67% POLIÉSTER E 33% VISCOSE)** OU **MALHA 100% ALGODÃO FIO 30.1 PENTEADO**, CONFORME SOLICITAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO, PROPORCIONANDO CONFORTO, RESISTÊNCIA E DURABILIDADE PARA USO DIÁRIO. **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:** • MODELO UNISSEX; • GOLA REDONDA EM RIBANA, COM ACABAMENTO REFORÇADO; • MANGAS CURTAS; • COSTURAS REFORÇADAS NOS OMBROS, MANGAS E LATERAIS; • ACABAMENTO COM BARRA NAS MANGAS E NA PARTE INFERIOR; • TECIDO DE TOQUE MACIO, RESISTENTE AO DESBOTAMENTO, ENCOLHIMENTO E FORMAÇÃO DE BOLINHAS (PEELING); • EXCELENTE RESPIRABILIDADE E CONFORTO PARA USO CONTÍNUO. **PERSONALIZAÇÃO:** • CAMPANHAS – IMAGENS AO SEREM DEFINIDAS NA ORDEM DE SERVIÇO E O LOGO DA SECRETARIA DEMANDANTE NO BRAÇO DIREITO **ESPECIFICAÇÕES GERAIS:** • COR: CONFORME DEFINIÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO NO MOMENTO DA SOLICITAÇÃO; • TAMANHOS: **PP, P, M, G, GG E EG**; • PRODUTO NOVO, DE PRIMEIRO USO; • COSTURAS E ACABAMENTOS DE EXCELENTE QUALIDADE, SEM	UND	2000	53,30	106.600,00

	FIOS APARENTES OU DEFEITOS DE FABRICAÇÃO; • GARANTIA MÍNIMA DE **90 DIAS** CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO. A CAMISETA DEVERÁ ATENDER AOS PADRÕES DE QUALIDADE, CONFORTO E DURABILIDADE EXIGIDOS PARA USO COMO UNIFORME FUNCIONAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS, PROPORCIONANDO IDENTIFICAÇÃO VISUAL, PADRONIZAÇÃO E BOA APRESENTAÇÃO DURANTE O EXERCÍCIO DAS ATIVIDADES. 				
4	**CAMISETA GOLA REDONDA PARA UNIFORME – DESCRIÇÃO TÉCNICA PARA LICITAÇÃO** **CAMISETA GOLA REDONDA**, MODELO UNISSEX, CONFECCIONADA EM **MALHA PV (67% POLIÉSTER E 33% VISCOSE)** OU **MALHA 100% ALGODÃO FIO 30.1 PENTEADO**, CONFORME SOLICITAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO, PROPORCIONANDO CONFORTO, RESISTÊNCIA E DURABILIDADE PARA USO DIÁRIO. **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:** • MODELO UNISSEX; • GOLA REDONDA EM RIBANA, COM ACABAMENTO REFORÇADO; • MANGAS CURTAS; • COSTURAS REFORÇADAS NOS OMBROS, MANGAS E LATERAIS; • ACABAMENTO COM BARRA NAS MANGAS E NA PARTE INFERIOR; • TECIDO DE TOQUE MACIO, RESISTENTE AO DESBOTAMENTO, ENCOLHIMENTO E FORMAÇÃO DE BOLINHAS (PEELING);	UND	1500	52,17	78.250,00

	• EXCELENTE RESPIRABILIDADE E CONFORTO PARA USO CONTÍNUO. **PERSONALIZAÇÃO:** • BRASÃO DO MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE DE GOIÁS APLICADO EM BORDADO OU SERIGRAFIA (SILK SCREEN) DE ALTA QUALIDADE NO PEITO ESQUERDO; • IDENTIFICAÇÃO DA SECRETARIA REQUISITANTE (SAÚDE, EDUCAÇÃO, ADMINISTRAÇÃO OU LIMPEZA PÚBLICA) APLICADA EM BORDADO OU SERIGRAFIA, CONFORME LAYOUT FORNECIDO PELA ADMINISTRAÇÃO; • PERSONALIZAÇÃO RESISTENTE ÀS LAVAGENS E AO USO CONTÍNUO. **ESPECIFICAÇÕES GERAIS:** • COR: CONFORME DEFINIÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO NO MOMENTO DA SOLICITAÇÃO; • TAMANHOS: **PP, P, M, G, GG E EG**; • PRODUTO NOVO, DE PRIMEIRO USO; • COSTURAS E ACABAMENTOS DE EXCELENTE QUALIDADE, SEM FIOS APARENTES OU DEFEITOS DE FABRICAÇÃO; • GARANTIA MÍNIMA DE **90 DIAS** CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO. A CAMISETA DEVERÁ ATENDER AOS PADRÕES DE QUALIDADE, CONFORTO E DURABILIDADE EXIGIDOS PARA USO COMO UNIFORME FUNCIONAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS, PROPORCIONANDO IDENTIFICAÇÃO VISUAL, PADRONIZAÇÃO E BOA APRESENTAÇÃO DURANTE O EXERCÍCIO DAS ATIVIDADES. 				

5	**CAMISETA TÉRMICA COM FAIXA REFLETIVA – DESCRIÇÃO TÉCNICA PARA LICITAÇÃO** **CAMISETA TÉRMICA DE MANGA LONGA**, CONFECCIONADA EM TECIDO TECNOLÓGICO DE ALTA PERFORMANCE, COMPOSTA POR **100% POLIÉSTER** OU COMPOSIÇÃO EQUIVALENTE DE QUALIDADE SUPERIOR, COM **PROTEÇÃO SOLAR UV 50+**, INDICADA PARA USO EM ATIVIDADES EXTERNAS, PROPORCIONANDO CONFORTO TÉRMICO, RESPIRABILIDADE E RÁPIDA EVAPORAÇÃO DO SUOR. **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:** • MODELO UNISSEX; • MANGA LONGA; • GOLA REDONDA COM ACABAMENTO EM RIBANA; • TECIDO LEVE, ELÁSTICO E DE SECAGEM RÁPIDA (DRY FIT OU EQUIVALENTE); • PROTEÇÃO CONTRA RAIOS ULTRAVIOLETA **UV 50+**; • COSTURAS REFORÇADAS E ACABAMENTO DE ALTA QUALIDADE; • TECIDO COM ALTA RESPIRABILIDADE, PROPORCIONANDO CONFORTO DURANTE TODA A JORNADA DE TRABALHO; • RESISTENTE AO DESBOTAMENTO, DEFORMAÇÃO E ENCOLHIMENTO. **FAIXAS REFLETIVAS:** • FAIXAS REFLETIVAS DE ALTA VISIBILIDADE, COM LARGURA MÍNIMA DE **5 CM**; • APLICADAS HORIZONTALMENTE AO REDOR DO TÓRAX (FRENTE E COSTAS) E EM AMBAS AS MANGAS, CONFORME PADRÃO PARA VESTIMENTAS DE ALTA VISIBILIDADE; • MATERIAL REFLETIVO RESISTENTE ÀS LAVAGENS E AO USO CONTÍNUO. **PERSONALIZAÇÃO:** • BRASÃO DO MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE DE GOIÁS BORDADO OU	UND	800	91,83	73.466,67

	EM SILK DE ALTA DEFINIÇÃO NO PEITO ESQUERDO; • IDENTIFICAÇÃO DA SECRETARIA REQUISITANTE NO PEITO DIREITO OU NAS COSTAS, CONFORME LAYOUT FORNECIDO PELA ADMINISTRAÇÃO. **ESPECIFICAÇÕES GERAIS:** • COR: CONFORME SOLICITAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO; • TAMANHOS: **PP, P, M, G, GG E EG**; • PRODUTO NOVO, DE PRIMEIRO USO; • GARANTIA MÍNIMA DE **90 DIAS** CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO. 				
6	**COLETE FUNCIONAL PARA AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS**, CONFECCIONADO EM TECIDO **BRIM LEVE OU RIP STOP**, COMPOSTO POR APROXIMADAMENTE **67% POLIÉSTER E 33% ALGODÃO** (OU COMPOSIÇÃO EQUIVALENTE DE QUALIDADE SUPERIOR), RESISTENTE AO DESGASTE, DE FÁCIL HIGIENIZAÇÃO E ADEQUADO PARA ATIVIDADES EXTERNAS. O COLETE DEVERÁ POSSUIR: • MODELO UNISSEX, COM CORTE ANATÔMICO; • FECHAMENTO FRONTAL POR **ZÍPER REFORÇADO DE ALTA RESISTÊNCIA**; • GOLA TIPO PADRE OU GOLA EM "V", CONFORME PADRÃO SUS; • NO MÍNIMO **06 BOLSOS FUNCIONAIS** NA PARTE FRONTAL, SENDO:	UND	100	113,33	11.333,33

	○ 02 BOLSOS SUPERIORES COM LAPELA E FECHAMENTO EM VELCRO; ○ 02 BOLSOS INFERIORES AMPLOS COM LAPELA E FECHAMENTO EM VELCRO; ○ 02 BOLSOS AUXILIARES PARA CANETAS, CELULAR, BLOCO DE ANOTAÇÕES OU PEQUENOS EQUIPAMENTOS; • ACABAMENTO INTERNO REFORÇADO; • COSTURAS DUPLAS OU TRIPLAS NOS PONTOS DE MAIOR ESFORÇO; • LATERAIS COM REGULAGEM POR BOTÕES OU TIRAS AJUSTÁVEIS, PROPORCIONANDO MELHOR ADAPTAÇÃO AO CORPO; • BARRA RETA COM EXCELENTE ACABAMENTO. **PERSONALIZAÇÃO:** • BRASÃO DO MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE DE GOIÁS BORDADO NO PEITO ESQUERDO; • LOGOMARCA DO **SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE – SUS** BORDADA NO PEITO DIREITO; • NAS COSTAS, BORDADO OU SILK DE ALTA DURABILIDADE CONTENDO A INSCRIÇÃO: "**AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS**"; • ABAIXO DA IDENTIFICAÇÃO, A INSCRIÇÃO: "**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – CAMPO ALEGRE DE GOIÁS**". **ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS:** • COR: CONFORME PADRÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (A SER DEFINIDA PELA ADMINISTRAÇÃO); • TAMANHOS: **PP, P, M, G, GG E EG**; • TECIDO RESISTENTE AO DESBOTAMENTO, ENCOLHIMENTO E DESGASTE				

	PROVOCADO PELO USO CONTÍNUO; • PRODUTO LAVÁVEL E DE SECAGEM RÁPIDA; • GARANTIA MÍNIMA DE **90 DIAS** CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO. 				
7	**BOLSA LATERAL PARA AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS**, CONFECCIONADA EM LONA IMPERMEÁVEL DE ALTA RESISTÊNCIA OU TECIDO POLIÉSTER 600D COM REVESTIMENTO EM PVC, NA COR A SER DEFINIDA PELA ADMINISTRAÇÃO, RESISTENTE À ÁGUA, ABRASÃO E USO CONTÍNUO. DEVE POSSUIR ACABAMENTO REFORÇADO, COSTURAS DUPLAS OU TRIPLAS NOS PONTOS DE MAIOR ESFORÇO E EXCELENTE DURABILIDADE. MODELO TIPO TIRACOLO (LATERAL), COM DIMENSÕES APROXIMADAS DE **35 CM DE ALTURA X 30 CM DE LARGURA X 12 CM DE PROFUNDIDADE**, ADMITINDO VARIAÇÃO DE ATÉ ±10%. DOTADA DE: • 01 COMPARTIMENTO PRINCIPAL AMPLO, COM FECHAMENTO POR ZÍPER DE NYLON REFORÇADO; • TAMPA FRONTAL COM FECHAMENTO POR VELCRO DE ALTA RESISTÊNCIA OU FECHOS DE ENGATE RÁPIDO; • NO MÍNIMO 02 BOLSOS EXTERNOS PARA ACONDICIONAMENTO DE MATERIAIS DE USO FREQUENTE; • NO MÍNIMO 02 BOLSOS LATERAIS, ADEQUADOS PARA TRANSPORTE DE FRASCOS, GARRAFAS OU OUTROS UTENSÍLIOS; • DIVISÓRIAS INTERNAS PARA ORGANIZAÇÃO DE FORMULÁRIOS, PRANCHETAS, EQUIPAMENTOS E	UND	50	159,00	7.950,00

	MATERIAIS UTILIZADOS NAS AÇÕES DE CAMPO; • ALÇA TIRACOLO REGULÁVEL, COM LARGURA MÍNIMA DE 4 CM, ACOLCHOADA OU REFORÇADA, PROPORCIONANDO CONFORTO DURANTE O TRANSPORTE; • ALÇA DE MÃO SUPERIOR REFORÇADA; • FUNDO REFORÇADO COM MATERIAL RESISTENTE AO DESGASTE. 				
8	**CALÇA REFLETIVA**, CONFECCIONADA EM **TECIDO BRIM LEVE**, COMPOSTO POR **67% POLIÉSTER E 33% ALGODÃO**, COM **PROTEÇÃO SOLAR UV 50+**, PROPORCIONANDO CONFORTO TÉRMICO, RESISTÊNCIA E DURABILIDADE PARA USO DIÁRIO EM ATIVIDADES EXTERNAS. DEVERÁ POSSUIR: • CÓS COM ELÁSTICO PARCIAL NAS COSTAS E PASSANTES PARA CINTO; • FECHAMENTO FRONTAL POR ZÍPER DE NYLON REFORÇADO E BOTÃO; • NO MÍNIMO **02 BOLSOS FRONTAIS** TIPO FACA; • NO MÍNIMO **02 BOLSOS TRASEIROS**; • COSTURAS DUPLAS OU REFORÇADAS NOS PONTOS DE MAIOR ESFORÇO; • FAIXAS REFLETIVAS DE ALTA VISIBILIDADE, COM LARGURA MÍNIMA DE **5 CM**, APLICADAS	UND	1000	103,33	103.333,33

	HORIZONTALMENTE EM AMBAS AS PERNAS, ATENDENDO AOS REQUISITOS DE SEGURANÇA PARA TRABALHOS EM VIAS PÚBLICAS E LOCAIS DE BAIXA LUMINOSIDADE; • ACABAMENTO DE ALTA QUALIDADE, SEM REBARBAS, FIOS SOLTOS OU DEFEITOS DE FABRICAÇÃO. **ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS:** • TECIDO: BRIM LEVE; • COMPOSIÇÃO: **67% POLIÉSTER E 33% ALGODÃO**; • PROTEÇÃO SOLAR: **UV 50+**; • COR: CONFORME SOLICITAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO; • TAMANHOS: **PP, P, M, G, GG E EG**; • PRODUTO LAVÁVEL, RESISTENTE AO DESBOTAMENTO E AO ENCOLHIMENTO; • GARANTIA MÍNIMA DE **90 DIAS** CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO. 				
9	**CONJUNTO SOCIAL FEMININO (COLETE + CALÇA PANTALONA) – DESCRIÇÃO TÉCNICA PARA LICITAÇÃO** **CONJUNTO SOCIAL FEMININO**, COMPOSTO POR **01 (UM) COLETE SOCIAL** E **01 (UMA) CALÇA PANTALONA**, CONFECCIONADOS EM **TECIDO ALFAIATARIA PREMIUM**, DE ALTA QUALIDADE, PROPORCIONANDO EXCELENTE CAIMENTO, CONFORTO, DURABILIDADE E ACABAMENTO REFINADO, ADEQUADO PARA USO PROFISSIONAL. **ESPECIFICAÇÕES DO COLETE:** • MODELO SOCIAL, COM CORTE MODERNO E ANATÔMICO;	UND	500	206,66	103.333,33

	• GOLA EM "V" OU LAPELA, CONFORME MODELO ADOTADO PELA ADMINISTRAÇÃO; • FECHAMENTO FRONTAL POR BOTÕES REVESTIDOS OU SIMILARES; • TOTALMENTE FORRADO; • PENCES FRONTAIS E TRASEIRAS PARA MELHOR AJUSTE AO CORPO; • ACABAMENTO INTERNO DE ALTA QUALIDADE; • COSTURAS REFORÇADAS E RESISTENTES. **ESPECIFICAÇÕES DA CALÇA PANTALONA:** • MODELO PANTALONA DE CINTURA MÉDIA OU ALTA; • CORTE RETO E AMPLO, PROPORCIONANDO CONFORTO E MOBILIDADE; • FECHAMENTO FRONTAL POR ZÍPER REFORÇADO E BOTÃO; • CÓS ESTRUTURADO COM PASSANTES PARA CINTO; • NO MÍNIMO 02 BOLSOS LATERAIS TIPO FACA; • ACABAMENTO EM BARRA TRADICIONAL; • COSTURAS REFORÇADAS NOS PONTOS DE MAIOR ESFORÇO. **ESPECIFICAÇÕES DO TECIDO:** • TECIDO: **ALFAIATARIA PREMIUM**; • COMPOSIÇÃO APROXIMADA: POLIÉSTER COM ELASTANO (OU EQUIVALENTE DE QUALIDADE SUPERIOR), GARANTINDO CONFORTO, ELASTICIDADE E RESISTÊNCIA; • TECIDO RESISTENTE AO AMASSADO, DE FÁCIL MANUTENÇÃO E EXCELENTE DURABILIDADE; • TOQUE MACIO E CAIMENTO ELEGANTE. **CARACTERÍSTICAS GERAIS:**				

	• **TAMANHOS:** PP, P, M, G, GG E EG; • **CORES:** VARIADAS, CONFORME DEFINIÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO NO MOMENTO DA SOLICITAÇÃO; • PRODUTO NOVO, DE PRIMEIRO USO; • EXCELENTE ACABAMENTO, SEM FIOS APARENTES, MANCHAS, DEFORMAÇÕES OU DEFEITOS DE FABRICAÇÃO; • COSTURAS REFORÇADAS E ACABAMENTO PROFISSIONAL; • GARANTIA MÍNIMA DE **90 DIAS** CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO. 				
10	BANDEIRA OFICIAL DO ESTADO DE GOIÁS, CONFECCIONADA EM TECIDO SUBLIMÁTICO 100% POLIÉSTER, MEDINDO 1,00 M X 1,30 M, ESTAMPADA POR PROCESSO DE SUBLIMAÇÃO DE ALTA DEFINIÇÃO, COM CORES VIVAS E ALTA RESISTÊNCIA AO DESBOTAMENTO. ACABAMENTO COM COSTURAS REFORÇADAS, BAINHA EM TODO O PERÍMETRO, REFORÇO LATERAL EM FITA DE POLIÉSTER E 02 (DOIS) ILHOSES METÁLICOS NIQUELADOS, RESISTENTES À CORROSÃO, PARA FIXAÇÃO EM MASTRO. PRODUTO CONFECCIONADO EM CONFORMIDADE COM O PADRÃO OFICIAL DA BANDEIRA DO ESTADO DE GOIÁS.	UND	20	R$ 314,67	R$ 6.293,33
11	BANDEIRA OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE DE GOIÁS, CONFECCIONADA EM TECIDO SUBLIMÁTICO 100% POLIÉSTER, MEDINDO 1,00 M X 1,30 M, ESTAMPADA POR PROCESSO DE SUBLIMAÇÃO DE ALTA DEFINIÇÃO, COM CORES VIVAS E ALTA RESISTÊNCIA AO DESBOTAMENTO. ACABAMENTO COM COSTURAS REFORÇADAS, BAINHA EM TODO O PERÍMETRO, REFORÇO LATERAL EM FITA DE POLIÉSTER E 02 (DOIS) ILHOSES	UND	20	R$ 369,50	R$ 7.390,00

	METÁLICOS NIQUELADOS, RESISTENTES À CORROSÃO, PARA FIXAÇÃO EM MASTRO. PRODUTO CONFECCIONADO EM CONFORMIDADE COM O PADRÃO OFICIAL DA BANDEIRA DO MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE DE GOIÁS.				
12	BANDEIRA OFICIAL DO BRASIL, CONFECCIONADA EM TECIDO SUBLIMÁTICO 100% POLIÉSTER, MEDINDO 1,00 M X 1,30 M, ESTAMPADA POR PROCESSO DE SUBLIMAÇÃO DE ALTA DEFINIÇÃO, COM CORES VIVAS E ALTA RESISTÊNCIA AO DESBOTAMENTO. ACABAMENTO COM COSTURAS REFORÇADAS, BAINHA EM TODO O PERÍMETRO, REFORÇO LATERAL EM FITA DE POLIÉSTER E 02 (DOIS) ILHOSES METÁLICOS NIQUELADOS, RESISTENTES À CORROSÃO, PARA FIXAÇÃO EM MASTRO. PRODUTO CONFECCIONADO EM CONFORMIDADE COM OS PADRÕES OFICIAIS DA BANDEIRA NACIONAL.	UND	20	R$ 317,00	6.340,00

1.1. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.2. Os descritivos dos itens acima, em respeito ao art. 19, II da NLLC não foram retirados do Catálogo da União.

1.3. O custo estimado total da contratação é de **R$ R$ 657,398,99** (**SEICENTOS E CINQUENTA E SETE MIL, TREZENTOS E NOVENTA E OITO REAIS E NOVENTA E NOVE CENTAVOS)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

1.4. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

2. DO PRAZO CONTRATUAL

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados a partir da data da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

2.2. O serviço é enquadrado como continuado, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

2.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4. A presente contratação está prevista nos planejamentos orçamentários do órgão da Secretaria de Saúde e Atenção Básica, Secretaria de Educação, Secretaria de Administração e Limpeza Pública.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1.1. Habilitação Jurídica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos: Registro Comercial, no caso de empresa individual; Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, com suas alterações supervenientes em vigor ou última alteração consolidada e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos comprobatórios de eleição de seus administradores;

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

5.1.3 A Regularidade Fiscal e Trabalhista será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos: Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF); Prova de

Regularidade para com a Fazenda Federal, inclusive INSS (Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e da Dívida Ativa da União fornecida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda e pela Procuradoria da Fazenda Nacional); Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

Prova de regularidade com a Fazenda Estadual relativo ao domicílio ou sede do licitante; Prova de regularidade com a Fazenda Municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante; Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF; Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão negativa de Débitos Trabalhistas;

5.1.4 A Qualificação Econômico-Financeira será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos: Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante válida na data da entrega das propostas e de início da abertura dos envelopes. Caso o documento não consigne prazo de validade, será considerada válida a certidão com data de expedição ou revalidação dos últimos 60 (sessenta) dias anteriores à data da realização da dispensa.

5.1.5 A Qualificação Técnica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos: Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da dispensa, através da apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

5.1.6 Além dos documentos referidos anteriormente, deverão ser apresentados os seguintes documentos: Declaração que entre seus dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis técnicos, e demais profissionais não figuram empregados na gestão do Município de Campo Alegre de Goiás. Declaração assinada pelo licitante ou representante legal da empresa, devidamente identificado, indicando que o licitante não se encontra suspenso de licitar ou impedido de contratar com

qualquer entidade integrante da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, direta ou indireta.

6.2. **Subcontratação**

6.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

6.3. **Garantia**

6.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

7. MÉTODO E ESTRATÉGIA DE SUPRIMENTO

7.1. **Condições de entrega**

7.2. E terá 30 (trinta) dias para a entrega de fabricação própria.

7.3. A entrega deverá ser realizada nos locais destinados no corpo deste documento de acordo com o órgão solicitante.

7.4. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações no prazo de 01 (um) dia útil, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8. GESTÃO DO CONTRATO

8.1. 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.

8.2. 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.

8.3. 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.

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

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

8.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

8.7. 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.

8.7.1. 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.

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

8.7.3. 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.

8.7.4. 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.

8.7.5. O fiscal técnico do contrato deverá comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

8.8. 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.

8.8.1. 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;

8.8.2. 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.

8.9. 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.

8.9.1. 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.

8.9.2. 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.

8.9.3. 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.

8.9.4. 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.

8.9.5. 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.

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

8.10. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

8.10.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

9.1. Recebimento do objeto

9.1.1. 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.

9.1.2. 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 consignado neste documento, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 01 (um) dia útil, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

9.1.5. 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 se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.1.6. 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.

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

9.2. **Liquidação**

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

9.2.2. 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:

9.2.3. o prazo de validade;

9.2.4. a data da emissão;

9.2.5. os dados do contrato e do órgão contratante;

9.2.6. o período respectivo de execução do contrato;

9.2.7. o valor a pagar; e

9.2.8. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.2.9. 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;

9.2.10. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2.11. A Administração deverá realizar consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas para contratação.

9.2.12. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (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.

9.2.13. 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.

9.2.14. 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.

9.2.15. 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.

9.3. **Prazo para pagamento**

9.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

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

9.4. **Forma de pagamento**

9.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

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

9.4.5. 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.

9.4.6. A avaliação da execução do objeto utilizará instrumento para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

9.4.7. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

9.4.8. não produzir os resultados acordados,

9.4.9. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

9.4.10. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

9.5. **Recebimento do serviço**

9.5.1. Os serviços serão recebidos, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

9.5.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

9.5.3. Os fiscais técnico e administrativo do contrato realizarão o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

9.5.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

9.5.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da

prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

9.5.7. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório

9.5.8. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

9.5.9. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.5.10. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

9.5.11. Os serviços serão recebidos definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

9.5.12. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações

assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

9.5.13. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

9.5.14. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

9.5.15. Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

9.5.16. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

9.5.17. 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.

9.5.18. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

10. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1.1. **Julgamento da proposta**

10.1.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Pregão Eletrônico, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço.

10.2. **Habilitação jurídica**

10.2.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

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

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

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

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

10.2.6. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede.

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

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

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

10.3. **Regularidade fiscal e trabalhista**

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

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

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

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

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

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

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

10.3.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

10.4. Qualificação Econômico-Financeira

11. **10.4.1.** Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou, quando se tratar de empresário individual, certidão equivalente expedida pelo órgão competente.
12. **10.4.2.** No caso de sociedade simples ou pessoa física, quando admitida sua participação no certame, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Insolvência Civil expedida pelo distribuidor do domicílio do licitante.
13. **10.4.3.** Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos **2 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, ou do último exercício, nos casos previstos na legislação, comprovando a boa situação financeira da empresa.
14. **10.4.3.1.** As empresas constituídas há menos de **2 (dois) anos** deverão apresentar os documentos contábeis referentes ao período de sua existência.
15. **10.4.3.2.** As empresas constituídas no exercício financeiro da licitação poderão substituir o Balanço Patrimonial pelas demonstrações contábeis de abertura, conforme disposto no art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.
16. **10.4.3.3.** Os documentos contábeis deverão ser apresentados conforme a legislação vigente e, quando obrigatória, por meio da Escrituração Contábil Digital – ECD.
17. **10.4.4.** Caso a licitante apresente índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) ou Solvência Geral (SG) iguais ou inferiores a 1,00 (um), poderá ser exigida a comprovação de patrimônio líquido mínimo correspondente a **10% (dez por cento) do valor estimado da contratação**, nos termos do art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando devidamente justificado pela Administração.
18. **10.4.5.** A comprovação da boa situação econômico-financeira será realizada mediante apresentação dos documentos exigidos neste item, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

Qualificação Técnica

18.1.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

18.1.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

18.1.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

18.1.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

18.2. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

18.2.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

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

18.2.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

18.2.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

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

18.2.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

18.2.6.1. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

19. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

FICHA.....: 000339
ÓRGÃO.....: 000005 – FMS CAMPO ALEGRE DE GOIAS
UNIDADE.....: 000029– SAUDE
FUNÇÃO.....: 000010 – SAUDE
SUB-FUNÇÃO.....: 000122 – ADMINISTRAÇÃO GERAL
PROGRAMA.....: 001038 – PROGRAMA GERAL DE SAÚDE
PROJETO/ATIVIDADE.: 4.049 - MANUTENÇÃO DO F.M.S
ELEMENTO.....: 339030 – MATERIAL DE CONSUMO

FICHA.....: 000162
ÓRGÃO.....: 000001 - PREF MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE DE GOIAS
UNIDADE.....: 000066 - SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
FUNÇÃO.....: 000015 - Urbanismo
SUB-FUNÇÃO.....: 000452 - Serviços Urbanos
PROGRAMA.....: 001026 - PROGRAMA DE SERVICOS URBANOS
PROJETO/ATIVIDADE.: 4.032 - MANUTENÇÃO DA LIMPEZA PUBLICA
ELEMENTO.....: 339030 - MATERIAL DE CONSUMO

FICHA.....: 000522
ÓRGÃO.....: 000010 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMPO ALE
UNIDADE.....: 000014 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMPO ALE
FUNÇÃO.....: 000012 - Educação
SUB-FUNÇÃO.....: 000361 - Ensino Fundamental
PROGRAMA.....: 001018 - ADMINISTRAÇÃO DA EDUCAÇÃO EM GERAL
PROJETO/ATIVIDADE 4.022 - MANUTENÇAO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
ELEMENTO.....: 339030 - MATERIAL DE CONSUMO

FICHA.....: 000028
ÓRGÃO.....: 000001 - PREF MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE DE GOIAS
UNIDADE.....: 000024 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
FUNÇÃO.....: 000004 - Administração
SUB-FUNÇÃO.....: 000122 - Administração Geral
PROGRAMA.....: 001004 - ADMINISTRAÇÃO GERAL
PROJETO/ATIVIDADE 4.004 - MANUTENÇÃO DA SECRET. DE ADMINISTRAÇÃO
ELEMENTO.....: 339030 - MATERIAL DE CONSUMO

20. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral.

21. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

22. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

22.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

22.2. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, se for o caso;

22.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

22.4. Comunicar ao contratante, no prazo imediato os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

22.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

22.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se

verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

22.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

22.8. Entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) certidão que comprove a regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratado; 5) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 6) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

22.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

22.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

22.11. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

22.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

22.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.

22.14. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas.

22.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

22.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

22.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

22.18. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

22.19. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

22.20. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

22.21. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

22.22. 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.

22.23. Comunicar à Administração, de imediato o prazo final os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

23. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

23.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

23.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

23.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

23.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

23.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

23.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento;

23.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste instrumento;

23.8. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

23.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente instrumento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

23.10. A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

23.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

23.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

23.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

24. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

24.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado dos autos.

24.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o intervalo de um ano contados do orçamento estimado, aplicando-se o índice INPC.

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

24.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última

variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

24.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

24.8. O reajuste será realizado por Apostilamento.

24.9. Durante a vigência do contrato, caso ocorra algum fato imprevisível ou previsível de efeitos incalculáveis, que causem o desequilíbrio econômico financeiro do contrato, a contratada poderá pleitear o reequilíbrio do contrato.

24.10. A recomposição de preços com vistas ao restabelecimento do equilíbrio econômico financeiro somente se dará após o prazo da validade da proposta, que não deverá ser inferior à 60 (Sessenta) dias, mediante apresentação de requerimento apresentando a planilha de composição de preços dos produtos, bem como documentos que comprovem satisfatoriamente a quebra do equilíbrio econômico financeiro do contrato.

24.11. O Contrato poderá ser alterado, mediante Termo Aditivo e com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 124 da Lei no 14.133/2021;

24.12. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões do objeto deste Contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial, conforme previsto artigo 125 da Lei Federal nº 14.133/2021

25. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

26. MEDIDAS ACAUTELATÓRIAS

26.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

27. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

1.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, conforme disposto da Lei 14.133/2021 e Decreto nº 335/2023.

Campo Alegre de Goiás, 23 de julho de 2026.

Thauany Cândida Costa Scarparo
CHEFE ESPECIAL DE FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2026 – SRP

ANEXO II

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA TEM POR OBJETO A **AQUISIÇÃO PARCELADA DE UNIFORMES FUNCIONAIS**, DESTINADOS A ATENDER ÀS NECESSIDADES DOS SERVIDORES DA **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DA LIMPEZA PÚBLICA** DO MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE DE GOIÁS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E CONDIÇÕES ESTABELECIDOS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA. A CONTRATAÇÃO TEM POR FINALIDADE PADRONIZAR A IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIDORES, PROPORCIONAR MELHORES CONDIÇÕES DE TRABALHO, PROMOVER SEGURANÇA, CONFORTO E HIGIENE DURANTE A EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES, BEM COMO FORTALECER A ORGANIZAÇÃO E A IMAGEM INSTITUCIONAL DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.

2. REFERÊNCIA A INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTOS

2.1. A presente contratação está em consonância com os planejamentos orçamentários do órgão.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4. Os bens objeto da presente contratação possuem natureza de bens comuns, abrangendo itens de consumo e permanentes, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

5. A presente contratação tem por objeto a aquisição de medicamentos, materiais e equipamentos destinados ao atendimento das demandas da Rede Municipal de Saúde de Campo Alegre de Goiás, visando suprir as necessidades do Hospital Municipal, Unidades Básicas de Saúde, Farmácia Municipal e demais serviços vinculados à Secretaria Municipal de Saúde, garantindo a continuidade da assistência à saúde e o adequado atendimento à população.

a) O prazo de entrega dos produtos básicos será acordado pela unidade requisitante, não podendo, todavia, ultrapassar 10 (DEZ) dias corridos após a emissão da Ordem de Compra.
O prazo de entrega de bens permanentes e de fabricação própria será de até 40 (QUARENTA) dias, corridos após a emissão da Ordem de Compra.

b) Os produtos deverão ser entregues, conforme as necessidades, o local de entrega dos itens deverá ser realizado conforme as informações previamente fornecidas pela Secretaria solicitante, sendo, obrigatoriamente, no endereço residencial do beneficiário final. A entrega deverá respeitar os dados indicados (endereço completo, data e horário, quando aplicável), garantindo que o benefício chegue diretamente à família contemplada, assegurando a correta destinação e a transparência do processo, situado:

c) A entrega dos produtos envolve a disponibilização dos produtos, no local indicado pelo Servidor responsável pelo recebimento.

d) O transporte, bem como a disponibilização no local indicado, deve ser realizada por funcionários da empresa ou transportadora. A Contratante NÃO irá colocar à disposição servidores para essa finalidade.

e) O prazo para pagamento será de até 30 dias após o recebimento do produto por meio de documento de confirmação de recibo devidamente assinado pelo Servidor responsável pelo recebimento.

f) Especificações e Quantidades:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANTIDADE	VLR. UNITÁRIO	VLR. TOTAL
1	**PIJAMA HOSPITALAR**, COMPOSTO POR **01 (UMA) BLUSA E 01 (UMA) CALÇA**, DESTINADO AO USO DOS PROFISSIONAIS DA ÁREA DA SAÚDE, CONFECCIONADO EM TECIDO DE ALTA QUALIDADE, PROPORCIONANDO CONFORTO, RESISTÊNCIA, MOBILIDADE E ADEQUADA APRESENTAÇÃO PROFISSIONAL DURANTE A JORNADA DE TRABALHO. **ESPECIFICAÇÕES DA BLUSA:** • MODELO GOLA REDONDA OU DECOTE EM "V"; • MANGA CURTA; • CORTE UNISSEX, COM MODELAGEM CONFORTÁVEL; • CONFECCIONADA EM TECIDO **GABARDINE, MICROFIBRA OU SIMILAR DE QUALIDADE**	UND	350	150,94	52.829,00

	SUPERIOR, RESISTENTE A LAVAGENS FREQUENTES; • POSSUIR **01 BOLSO FRONTAL SUPERIOR OU INFERIOR**; • COSTURAS REFORÇADAS NOS OMBROS, LATERAIS E MANGAS; • ACABAMENTO DE ALTA QUALIDADE, SEM FIOS SOLTOS OU IMPERFEIÇÕES; • BARRA COM ACABAMENTO REFORÇADO. **ESPECIFICAÇÕES DA CALÇA:** • MODELO UNISSEX; • CORTE RETO OU SEMI ANATÔMICO; • CÓS COM ELÁSTICO RESISTENTE EM TODA A EXTENSÃO, PROPORCIONANDO MELHOR AJUSTE E CONFORTO; • POSSUIR NO MÍNIMO **02 BOLSOS LATERAIS**; • COSTURAS REFORÇADAS PARA MAIOR DURABILIDADE; • ACABAMENTO PROFISSIONAL. **ESPECIFICAÇÕES DO TECIDO:** • TECIDO RESISTENTE, CONFORTÁVEL E ADEQUADO PARA AMBIENTE HOSPITALAR; • COMPOSIÇÃO APROXIMADA: **65% POLIÉSTER E 35% ALGODÃO** OU EQUIVALENTE DE QUALIDADE SUPERIOR; • FÁCIL HIGIENIZAÇÃO; • RESISTENTE AO ENCOLHIMENTO, DESBOTAMENTO E DESGASTE PROVOCADO POR LAVAGENS INDUSTRIAIS OU DOMÉSTICAS; • BOA RESPIRABILIDADE E CONFORTO TÉRMICO. **PERSONALIZAÇÃO:** • BORDADO OU SILK DE ALTA DURABILIDADE CONTENDO: o BRASÃO DO MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE DE GOIÁS;				

	○ IDENTIFICAÇÃO DA **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**; ○ NOME OU FUNÇÃO DO PROFISSIONAL, CONFORME NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO. **ESPECIFICAÇÕES GERAIS:** • CORES: VARIADAS, CONFORME DEFINIÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE; • TAMANHOS: **PP, P, M, G, GG E EG**; • MODELO MASCULINO E FEMININO CONFORME SOLICITAÇÃO; • PRODUTO NOVO, DE PRIMEIRO USO; • GARANTIA MÍNIMA DE **90 DIAS** CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO. 				
2	**CAMISETA GOLA POLO PREMIUM**, MODELO UNISSEX, CONFECCIONADA EM TECIDO DE ALTA QUALIDADE, PROPORCIONANDO CONFORTO, RESISTÊNCIA, EXCELENTE CAIMENTO E APRESENTAÇÃO PROFISSIONAL PARA UTILIZAÇÃO COMO UNIFORME INSTITUCIONAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS. **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:** • MODELO GOLA POLO, CORTE UNISSEX; • CONFECCIONADA EM TECIDO **PIQUET PREMIUM**, COM COMPOSIÇÃO MÍNIMA APROXIMADA DE **50% ALGODÃO E 50% POLIÉSTER** OU TECIDO EQUIVALENTE DE QUALIDADE SUPERIOR; • GOLA POLO ESTRUTURADA COM ACABAMENTO REFORÇADO;	UND	1500	66,85	100.280,00

	• FECHAMENTO FRONTAL COM **02 OU 03 BOTÕES** RESISTENTES, NA MESMA TONALIDADE DO TECIDO; • MANGA CURTA COM ACABAMENTO EM PUNHO; • COSTURAS REFORÇADAS NOS OMBROS, MANGAS E LATERAIS; • BARRA INFERIOR COM ACABAMENTO PROFISSIONAL; • TECIDO CONFORTÁVEL, RESPIRÁVEL, RESISTENTE A LAVAGENS FREQUENTES, AO DESBOTAMENTO E AO DESGASTE PELO USO CONTÍNUO. **PERSONALIZAÇÃO:** • DEVERÁ POSSUIR **ATÉ 03 (TRÊS) BORDADOS EM ALTO RELEVO**, COM TAMANHO APROXIMADO DE **10 CM CADA**, CONFORME LAYOUT E IDENTIFICAÇÃO DEFINIDOS PELA ADMINISTRAÇÃO; • BORDADOS CONFECCIONADOS COM LINHA DE ALTA RESISTÊNCIA, GARANTINDO DURABILIDADE, NITIDEZ E ACABAMENTO PROFISSIONAL; • POSSIBILIDADE DE APLICAÇÃO DE: o BRASÃO/LOGOMARCA DO MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE DE GOIÁS; o IDENTIFICAÇÃO DA SECRETARIA REQUISITANTE; o NOME OU FUNÇÃO DO SERVIDOR, CONFORME NECESSIDADE. **ESPECIFICAÇÕES GERAIS:** • CORES: VARIADAS, CONFORME SOLICITAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO; • TAMANHOS: **PP, P, M, G, GG E EG**; • MODELOS MASCULINO E FEMININO CONFORME NECESSIDADE; • PRODUTO NOVO, DE PRIMEIRO USO; • SEM FALHAS DE COSTURA, MANCHAS, RASGOS OU DEFEITOS DE FABRICAÇÃO; • GARANTIA MÍNIMA DE **90 DIAS** CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO.				

3	CAMISETA GOLA REDONDA CAMPANHAS MODELO UNISSEX, CONFECCIONADA EM **MALHA PV (67% POLIÉSTER E 33% VISCOSE)** OU **MALHA 100% ALGODÃO FIO 30.1 PENTEADO**, CONFORME SOLICITAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO, PROPORCIONANDO CONFORTO, RESISTÊNCIA E DURABILIDADE PARA USO DIÁRIO. **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:** • MODELO UNISSEX; • GOLA REDONDA EM RIBANA, COM ACABAMENTO REFORÇADO; • MANGAS CURTAS; • COSTURAS REFORÇADAS NOS OMBROS, MANGAS E LATERAIS; • ACABAMENTO COM BARRA NAS MANGAS E NA PARTE INFERIOR; • TECIDO DE TOQUE MACIO, RESISTENTE AO DESBOTAMENTO, ENCOLHIMENTO E FORMAÇÃO DE BOLINHAS (PEELING); • EXCELENTE RESPIRABILIDADE E CONFORTO PARA USO CONTÍNUO. **PERSONALIZAÇÃO:** • CAMPANHAS – IMAGENS AO SEREM DEFINIDAS NA ORDEM DE SERVIÇO E O LOGO DA SECRETARIA DEMANDANTE NO BRAÇO DIREITO **ESPECIFICAÇÕES GERAIS:** • COR: CONFORME DEFINIÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO NO MOMENTO DA SOLICITAÇÃO; • TAMANHOS: **PP, P, M, G, GG E EG**; • PRODUTO NOVO, DE PRIMEIRO USO; • COSTURAS E ACABAMENTOS DE EXCELENTE QUALIDADE, SEM	UND	2000	53,30	106.600,00

	FIOS APARENTES OU DEFEITOS DE FABRICAÇÃO; • GARANTIA MÍNIMA DE **90 DIAS** CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO. A CAMISETA DEVERÁ ATENDER AOS PADRÕES DE QUALIDADE, CONFORTO E DURABILIDADE EXIGIDOS PARA USO COMO UNIFORME FUNCIONAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS, PROPORCIONANDO IDENTIFICAÇÃO VISUAL, PADRONIZAÇÃO E BOA APRESENTAÇÃO DURANTE O EXERCÍCIO DAS ATIVIDADES. 				
4	**CAMISETA GOLA REDONDA PARA UNIFORME – DESCRIÇÃO TÉCNICA PARA LICITAÇÃO** **CAMISETA GOLA REDONDA**, MODELO UNISSEX, CONFECCIONADA EM **MALHA PV (67% POLIÉSTER E 33% VISCOSE)** OU **MALHA 100% ALGODÃO FIO 30.1 PENTEADO**, CONFORME SOLICITAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO, PROPORCIONANDO CONFORTO, RESISTÊNCIA E DURABILIDADE PARA USO DIÁRIO. **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:** • MODELO UNISSEX; • GOLA REDONDA EM RIBANA, COM ACABAMENTO REFORÇADO; • MANGAS CURTAS; • COSTURAS REFORÇADAS NOS OMBROS, MANGAS E LATERAIS; • ACABAMENTO COM BARRA NAS MANGAS E NA PARTE INFERIOR; • TECIDO DE TOQUE MACIO, RESISTENTE AO DESBOTAMENTO, ENCOLHIMENTO E FORMAÇÃO DE BOLINHAS (PEELING);	UND	1500	52,17	78.250,00

	• EXCELENTE RESPIRABILIDADE E CONFORTO PARA USO CONTÍNUO. **PERSONALIZAÇÃO:** • BRASÃO DO MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE DE GOIÁS APLICADO EM BORDADO OU SERIGRAFIA (SILK SCREEN) DE ALTA QUALIDADE NO PEITO ESQUERDO; • IDENTIFICAÇÃO DA SECRETARIA REQUISITANTE (SAÚDE, EDUCAÇÃO, ADMINISTRAÇÃO OU LIMPEZA PÚBLICA) APLICADA EM BORDADO OU SERIGRAFIA, CONFORME LAYOUT FORNECIDO PELA ADMINISTRAÇÃO; • PERSONALIZAÇÃO RESISTENTE ÀS LAVAGENS E AO USO CONTÍNUO. **ESPECIFICAÇÕES GERAIS:** • COR: CONFORME DEFINIÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO NO MOMENTO DA SOLICITAÇÃO; • TAMANHOS: **PP, P, M, G, GG E EG**; • PRODUTO NOVO, DE PRIMEIRO USO; • COSTURAS E ACABAMENTOS DE EXCELENTE QUALIDADE, SEM FIOS APARENTES OU DEFEITOS DE FABRICAÇÃO; • GARANTIA MÍNIMA DE **90 DIAS** CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO. A CAMISETA DEVERÁ ATENDER AOS PADRÕES DE QUALIDADE, CONFORTO E DURABILIDADE EXIGIDOS PARA USO COMO UNIFORME FUNCIONAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS, PROPORCIONANDO IDENTIFICAÇÃO VISUAL, PADRONIZAÇÃO E BOA APRESENTAÇÃO DURANTE O EXERCÍCIO DAS ATIVIDADES. 				

5	**CAMISETA TÉRMICA COM FAIXA REFLETIVA – DESCRIÇÃO TÉCNICA PARA LICITAÇÃO** **CAMISETA TÉRMICA DE MANGA LONGA**, CONFECCIONADA EM TECIDO TECNOLÓGICO DE ALTA PERFORMANCE, COMPOSTA POR **100% POLIÉSTER** OU COMPOSIÇÃO EQUIVALENTE DE QUALIDADE SUPERIOR, COM **PROTEÇÃO SOLAR UV 50+**, INDICADA PARA USO EM ATIVIDADES EXTERNAS, PROPORCIONANDO CONFORTO TÉRMICO, RESPIRABILIDADE E RÁPIDA EVAPORAÇÃO DO SUOR. **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:** • MODELO UNISSEX; • MANGA LONGA; • GOLA REDONDA COM ACABAMENTO EM RIBANA; • TECIDO LEVE, ELÁSTICO E DE SECAGEM RÁPIDA (DRY FIT OU EQUIVALENTE); • PROTEÇÃO CONTRA RAIOS ULTRAVIOLETA **UV 50+**; • COSTURAS REFORÇADAS E ACABAMENTO DE ALTA QUALIDADE; • TECIDO COM ALTA RESPIRABILIDADE, PROPORCIONANDO CONFORTO DURANTE TODA A JORNADA DE TRABALHO; • RESISTENTE AO DESBOTAMENTO, DEFORMAÇÃO E ENCOLHIMENTO. **FAIXAS REFLETIVAS:** • FAIXAS REFLETIVAS DE ALTA VISIBILIDADE, COM LARGURA MÍNIMA DE **5 CM**; • APLICADAS HORIZONTALMENTE AO REDOR DO TÓRAX (FRENTE E COSTAS) E EM AMBAS AS MANGAS, CONFORME PADRÃO PARA VESTIMENTAS DE ALTA VISIBILIDADE; • MATERIAL REFLETIVO RESISTENTE ÀS LAVAGENS E AO USO CONTÍNUO. **PERSONALIZAÇÃO:** • BRASÃO DO MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE DE GOIÁS BORDADO OU	UND	800	91,83	73.466,67

	EM SILK DE ALTA DEFINIÇÃO NO PEITO ESQUERDO; • IDENTIFICAÇÃO DA SECRETARIA REQUISITANTE NO PEITO DIREITO OU NAS COSTAS, CONFORME LAYOUT FORNECIDO PELA ADMINISTRAÇÃO. **ESPECIFICAÇÕES GERAIS:** • COR: CONFORME SOLICITAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO; • TAMANHOS: **PP, P, M, G, GG E EG**; • PRODUTO NOVO, DE PRIMEIRO USO; • GARANTIA MÍNIMA DE **90 DIAS** CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO. 				
6	**COLETE FUNCIONAL PARA AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS**, CONFECCIONADO EM TECIDO **BRIM LEVE OU RIP STOP**, COMPOSTO POR APROXIMADAMENTE **67% POLIÉSTER E 33% ALGODÃO** (OU COMPOSIÇÃO EQUIVALENTE DE QUALIDADE SUPERIOR), RESISTENTE AO DESGASTE, DE FÁCIL HIGIENIZAÇÃO E ADEQUADO PARA ATIVIDADES EXTERNAS. O COLETE DEVERÁ POSSUIR: • MODELO UNISSEX, COM CORTE ANATÔMICO; • FECHAMENTO FRONTAL POR **ZÍPER REFORÇADO DE ALTA RESISTÊNCIA**; • GOLA TIPO PADRE OU GOLA EM "V", CONFORME PADRÃO SUS; • NO MÍNIMO **06 BOLSOS FUNCIONAIS** NA PARTE FRONTAL, SENDO:	UND	100	113,33	11.333,33

	○ 02 BOLSOS SUPERIORES COM LAPELA E FECHAMENTO EM VELCRO; ○ 02 BOLSOS INFERIORES AMPLOS COM LAPELA E FECHAMENTO EM VELCRO; ○ 02 BOLSOS AUXILIARES PARA CANETAS, CELULAR, BLOCO DE ANOTAÇÕES OU PEQUENOS EQUIPAMENTOS; • ACABAMENTO INTERNO REFORÇADO; • COSTURAS DUPLAS OU TRIPLAS NOS PONTOS DE MAIOR ESFORÇO; • LATERAIS COM REGULAGEM POR BOTÕES OU TIRAS AJUSTÁVEIS, PROPORCIONANDO MELHOR ADAPTAÇÃO AO CORPO; • BARRA RETA COM EXCELENTE ACABAMENTO. **PERSONALIZAÇÃO:** • BRASÃO DO MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE DE GOIÁS BORDADO NO PEITO ESQUERDO; • LOGOMARCA DO **SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE – SUS** BORDADA NO PEITO DIREITO; • NAS COSTAS, BORDADO OU SILK DE ALTA DURABILIDADE CONTENDO A INSCRIÇÃO: "**AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS**"; • ABAIXO DA IDENTIFICAÇÃO, A INSCRIÇÃO: "**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – CAMPO ALEGRE DE GOIÁS**". **ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS:** • COR: CONFORME PADRÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (A SER DEFINIDA PELA ADMINISTRAÇÃO); • TAMANHOS: **PP, P, M, G, GG E EG**; • TECIDO RESISTENTE AO DESBOTAMENTO, ENCOLHIMENTO E DESGASTE					

	PROVOCADO PELO USO CONTÍNUO; • PRODUTO LAVÁVEL E DE SECAGEM RÁPIDA; • GARANTIA MÍNIMA DE **90 DIAS** CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO. 				
7	**BOLSA LATERAL PARA AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS**, CONFECCIONADA EM LONA IMPERMEÁVEL DE ALTA RESISTÊNCIA OU TECIDO POLIÉSTER 600D COM REVESTIMENTO EM PVC, NA COR A SER DEFINIDA PELA ADMINISTRAÇÃO, RESISTENTE À ÁGUA, ABRASÃO E USO CONTÍNUO. DEVE POSSUIR ACABAMENTO REFORÇADO, COSTURAS DUPLAS OU TRIPLAS NOS PONTOS DE MAIOR ESFORÇO E EXCELENTE DURABILIDADE. MODELO TIPO TIRACOLO (LATERAL), COM DIMENSÕES APROXIMADAS DE **35 CM DE ALTURA X 30 CM DE LARGURA X 12 CM DE PROFUNDIDADE**, ADMITINDO VARIAÇÃO DE ATÉ ±10%. DOTADA DE: • 01 COMPARTIMENTO PRINCIPAL AMPLO, COM FECHAMENTO POR ZÍPER DE NYLON REFORÇADO; • TAMPA FRONTAL COM FECHAMENTO POR VELCRO DE ALTA RESISTÊNCIA OU FECHOS DE ENGATE RÁPIDO; • NO MÍNIMO 02 BOLSOS EXTERNOS PARA ACONDICIONAMENTO DE MATERIAIS DE USO FREQUENTE; • NO MÍNIMO 02 BOLSOS LATERAIS, ADEQUADOS PARA TRANSPORTE DE FRASCOS, GARRAFAS OU OUTROS UTENSÍLIOS; • DIVISÓRIAS INTERNAS PARA ORGANIZAÇÃO DE FORMULÁRIOS, PRANCHETAS, EQUIPAMENTOS E	UND	50	159,00	7.950,00

	MATERIAIS UTILIZADOS NAS AÇÕES DE CAMPO; • ALÇA TIRACOLO REGULÁVEL, COM LARGURA MÍNIMA DE 4 CM, ACOLCHOADA OU REFORÇADA, PROPORCIONANDO CONFORTO DURANTE O TRANSPORTE; • ALÇA DE MÃO SUPERIOR REFORÇADA; • FUNDO REFORÇADO COM MATERIAL RESISTENTE AO DESGASTE. 				
8	**CALÇA REFLETIVA**, CONFECCIONADA EM **TECIDO BRIM LEVE**, COMPOSTO POR **67% POLIÉSTER E 33% ALGODÃO**, COM **PROTEÇÃO SOLAR UV 50+**, PROPORCIONANDO CONFORTO TÉRMICO, RESISTÊNCIA E DURABILIDADE PARA USO DIÁRIO EM ATIVIDADES EXTERNAS. DEVERÁ POSSUIR: • CÓS COM ELÁSTICO PARCIAL NAS COSTAS E PASSANTES PARA CINTO; • FECHAMENTO FRONTAL POR ZÍPER DE NYLON REFORÇADO E BOTÃO; • NO MÍNIMO **02 BOLSOS FRONTAIS** TIPO FACA; • NO MÍNIMO **02 BOLSOS TRASEIROS**; • COSTURAS DUPLAS OU REFORÇADAS NOS PONTOS DE MAIOR ESFORÇO; • FAIXAS REFLETIVAS DE ALTA VISIBILIDADE, COM LARGURA MÍNIMA DE **5 CM**, APLICADAS	UND	1000	103,33	103.333,33

	HORIZONTALMENTE EM AMBAS AS PERNAS, ATENDENDO AOS REQUISITOS DE SEGURANÇA PARA TRABALHOS EM VIAS PÚBLICAS E LOCAIS DE BAIXA LUMINOSIDADE; • ACABAMENTO DE ALTA QUALIDADE, SEM REBARBAS, FIOS SOLTOS OU DEFEITOS DE FABRICAÇÃO. **ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS:** • TECIDO: BRIM LEVE; • COMPOSIÇÃO: **67% POLIÉSTER E 33% ALGODÃO**; • PROTEÇÃO SOLAR: **UV 50+**; • COR: CONFORME SOLICITAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO; • TAMANHOS: **PP, P, M, G, GG E EG**; • PRODUTO LAVÁVEL, RESISTENTE AO DESBOTAMENTO E AO ENCOLHIMENTO; • GARANTIA MÍNIMA DE **90 DIAS** CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO. 				
9	**CONJUNTO SOCIAL FEMININO (COLETE + CALÇA PANTALONA) – DESCRIÇÃO TÉCNICA PARA LICITAÇÃO** **CONJUNTO SOCIAL FEMININO**, COMPOSTO POR **01 (UM) COLETE SOCIAL** E **01 (UMA) CALÇA PANTALONA**, CONFECCIONADOS EM **TECIDO ALFAIATARIA PREMIUM**, DE ALTA QUALIDADE, PROPORCIONANDO EXCELENTE CAIMENTO, CONFORTO, DURABILIDADE E ACABAMENTO REFINADO, ADEQUADO PARA USO PROFISSIONAL. **ESPECIFICAÇÕES DO COLETE:** • MODELO SOCIAL, COM CORTE MODERNO E ANATÔMICO;	UND	500	206,66	103.333,33

	• GOLA EM "V" OU LAPELA, CONFORME MODELO ADOTADO PELA ADMINISTRAÇÃO; • FECHAMENTO FRONTAL POR BOTÕES REVESTIDOS OU SIMILARES; • TOTALMENTE FORRADO; • PENCES FRONTAIS E TRASEIRAS PARA MELHOR AJUSTE AO CORPO; • ACABAMENTO INTERNO DE ALTA QUALIDADE; • COSTURAS REFORÇADAS E RESISTENTES. **ESPECIFICAÇÕES DA CALÇA PANTALONA:** • MODELO PANTALONA DE CINTURA MÉDIA OU ALTA; • CORTE RETO E AMPLO, PROPORCIONANDO CONFORTO E MOBILIDADE; • FECHAMENTO FRONTAL POR ZÍPER REFORÇADO E BOTÃO; • CÓS ESTRUTURADO COM PASSANTES PARA CINTO; • NO MÍNIMO 02 BOLSOS LATERAIS TIPO FACA; • ACABAMENTO EM BARRA TRADICIONAL; • COSTURAS REFORÇADAS NOS PONTOS DE MAIOR ESFORÇO. **ESPECIFICAÇÕES DO TECIDO:** • TECIDO: **ALFAIATARIA PREMIUM**; • COMPOSIÇÃO APROXIMADA: POLIÉSTER COM ELASTANO (OU EQUIVALENTE DE QUALIDADE SUPERIOR), GARANTINDO CONFORTO, ELASTICIDADE E RESISTÊNCIA; • TECIDO RESISTENTE AO AMASSADO, DE FÁCIL MANUTENÇÃO E EXCELENTE DURABILIDADE; • TOQUE MACIO E CAIMENTO ELEGANTE. **CARACTERÍSTICAS GERAIS:**				

	• **TAMANHOS:** PP, P, M, G, GG E EG; • **CORES:** VARIADAS, CONFORME DEFINIÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO NO MOMENTO DA SOLICITAÇÃO; • PRODUTO NOVO, DE PRIMEIRO USO; • EXCELENTE ACABAMENTO, SEM FIOS APARENTES, MANCHAS, DEFORMAÇÕES OU DEFEITOS DE FABRICAÇÃO; • COSTURAS REFORÇADAS E ACABAMENTO PROFISSIONAL; • GARANTIA MÍNIMA DE **90 DIAS** CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO. 				
10	BANDEIRA OFICIAL DO ESTADO DE GOIÁS, CONFECCIONADA EM TECIDO SUBLIMÁTICO 100% POLIÉSTER, MEDINDO 1,00 M X 1,30 M, ESTAMPADA POR PROCESSO DE SUBLIMAÇÃO DE ALTA DEFINIÇÃO, COM CORES VIVAS E ALTA RESISTÊNCIA AO DESBOTAMENTO. ACABAMENTO COM COSTURAS REFORÇADAS, BAINHA EM TODO O PERÍMETRO, REFORÇO LATERAL EM FITA DE POLIÉSTER E 02 (DOIS) ILHOSES METÁLICOS NIQUELADOS, RESISTENTES À CORROSÃO, PARA FIXAÇÃO EM MASTRO. PRODUTO CONFECCIONADO EM CONFORMIDADE COM O PADRÃO OFICIAL DA BANDEIRA DO ESTADO DE GOIÁS.	UND	20	R$ 314,67	R$ 6.293,33
11	BANDEIRA OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE DE GOIÁS, CONFECCIONADA EM TECIDO SUBLIMÁTICO 100% POLIÉSTER, MEDINDO 1,00 M X 1,30 M, ESTAMPADA POR PROCESSO DE SUBLIMAÇÃO DE ALTA DEFINIÇÃO, COM CORES VIVAS E ALTA RESISTÊNCIA AO DESBOTAMENTO. ACABAMENTO COM COSTURAS REFORÇADAS, BAINHA EM TODO O PERÍMETRO, REFORÇO LATERAL EM FITA DE POLIÉSTER E 02 (DOIS) ILHOSES	UND	20	R$ 369,50	R$ 7.390,00

	METÁLICOS NIQUELADOS, RESISTENTES À CORROSÃO, PARA FIXAÇÃO EM MASTRO. PRODUTO CONFECCIONADO EM CONFORMIDADE COM O PADRÃO OFICIAL DA BANDEIRA DO MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE DE GOIÁS.				
12	BANDEIRA OFICIAL DO BRASIL, CONFECCIONADA EM TECIDO SUBLIMÁTICO 100% POLIÉSTER, MEDINDO 1,00 M X 1,30 M, ESTAMPADA POR PROCESSO DE SUBLIMAÇÃO DE ALTA DEFINIÇÃO, COM CORES VIVAS E ALTA RESISTÊNCIA AO DESBOTAMENTO. ACABAMENTO COM COSTURAS REFORÇADAS, BAINHA EM TODO O PERÍMETRO, REFORÇO LATERAL EM FITA DE POLIÉSTER E 02 (DOIS) ILHOSES METÁLICOS NIQUELADOS, RESISTENTES À CORROSÃO, PARA FIXAÇÃO EM MASTRO. PRODUTO CONFECCIONADO EM CONFORMIDADE COM OS PADRÕES OFICIAIS DA BANDEIRA NACIONAL.	UND	20	R$ 317,00	6.340,00

A contratação será realizada por meio de licitação, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Para a prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar todos os documentos a título habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021.

a) A documentação relativa à habilitação deverá ser apresentada em conformidade com a relação descrita a seguir:

- **Documento de identidade ou outro documento oficial de identificação com fotografia** em **cópia autenticada**; de quem representará a empresa junto à licitação;
- **Ato constitutivo da entidade,** sendo:

  a) **No caso de empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

  b) **No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

  b.1). Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

c) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

d) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

e) Quando se tratar de **Micro empreendedor Individual,** apresentar **Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI,** expedido pelo Portal do Empreendedor -- www.portaldoempreendedor.gov.br.

f) Comprovante da Condição de Micro ou Pequena Empresa ou assemelhada, feita por meio **Certidão emitida pela Junta Comercial** ou documento gerado pela **Receita Federal,** por intermédio de consulta realizada no sitio www.receita.fazenda.gov.br/simples nacional, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias, caso pretenda se beneficiar do tratamento diferenciado concedido pela Lei Complementar nº123/2006;

- **Decreto de autorização,** devidamente publicado, 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.

- **Instrumento de procuração** que comprove plenos poderes à pessoa credenciada para apresentar proposta, lances, negociar, e participar em qualquer fase deste Pregão. Se for Instrumento Público, fica dispensada a verificação dos documentos que comprovem os poderes do outorgante. Se for instrumento particular, conforme modelo apresentado no ANEXO III, devidamente assinado pelo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa licitante, e será examinado por meio do contrato/estatuto social ou procuração, se o outorgante tem poderes para fazê-lo.

- **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);**

- **Prova de Regularidade relativa ao FGTS,** por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal (www.caixa.gov.br) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data marcada para abertura dos envelopes e processamento do Pregão;

- **Prova de situação regular perante a Fazenda Nacional (RFB e PGFN)**, que abrange todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU), conforme Portaria Conjunta da PGFN/RFB N. 1.751 de 02/10/2014.

- **Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual**, por meio de Certidão em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante**;**

- **Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal,** por meio de Certidão Conjunta em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da licitante;

- **Prova de inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho,** por meio de Certidão de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelo Tribunal Superior do

Trabalho (www.tst.jus.br/certidão), conforme Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

- **Certidão Negativa de Falência e Concordata e/ou Recuperação judicial** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou emitida pela Internet, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias corridos. Para esta certidão só será aceita outra validade se estiver expressa no próprio documento.
- **Se a licitante for cooperativa ou sociedade não empresária, a Certidão Negativa de Falência e Concordata e/ou Recuperação judicial** deverá ser substituída por **certidão negativa de ações de insolvência civil.**
- As empresas deverão apresentar **prova que o Capital Social** integralizado seja igual ou superior a **10% (dez por cento)** do valor orçado para execução do objeto a que pretende participar, cuja comprovação deverá ser feita através de **certidão simplificada da junta comercial.**
- **As declarações constantes** presentes no edital podem ser apresentadas em conjunto ou separadamente e devem estar assinadas por diretor, sócio ou representante legal da empresa licitante com poderes devidamente comprovados para tal investidura.
- **Quando da apresentação da documentação se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz;**

4. ESTIMATIVA DE QUANTIDADES E MEMÓRIA DE CÁLCULO

1. Os quantitativos estimados para a contratação pretendida têm como parâmetro o consumo dos produtos, conforme planilha contida no Anexo I deste instrumento. A memória de cálculo está detalhada no anexo acima mencionado, no qual consta o consumo mensal do período julho de 2026 a dezembro de 2028, quantidades previstas nos processos anteriores, saldo das atas vigentes em dezembro de 2025, ou seja, todas as informações utilizadas para definição das quantidades deste novo processo licitatório. Constam, ainda, as justificativas referentes ao consumo, a qual interfere nos demonstrativos de consumo e outras pertinentes a cada tamanho de fralda.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

6. Após análise realizada pelo órgão demandante, considerando as necessidades da Rede Municipal de Saúde, verificou-se que a solução mais adequada sob os aspectos técnico, operacional e econômico consiste na **aquisição de medicamentos** destinados ao atendimento das unidades de saúde do Município.

7. A aquisição dos medicamentos mostra-se indispensável para garantir a continuidade da assistência farmacêutica, o atendimento adequado aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS), bem como assegurar o

abastecimento regular das unidades de saúde, evitando a descontinuidade dos tratamentos e prejuízos à população.

8. O levantamento de mercado foi realizado por meio de pesquisa de preços em fornecedores do ramo, consultas a contratações similares realizadas por outros órgãos públicos e utilização de banco de preços, observando os parâmetros estabelecidos pela **Lei Federal nº 14.133/2021**, com o objetivo de identificar valores compatíveis com o mercado e selecionar a solução que apresente melhor relação custo-benefício para a Administração Pública.

9. Diante das alternativas avaliadas, conclui-se que a **aquisição por meio de procedimento licitatório para formação de registro de preços de medicamentos** apresenta-se como a opção mais vantajosa, considerando a padronização dos itens, a possibilidade de compras conforme a demanda, a economicidade, a transparência do processo e a garantia de fornecimento contínuo dos medicamentos essenciais à população.

6. ESTIMATIVA DE PREÇOS

Estimativa preliminar do preço para a futura contratação é de R$ 20.832.851,11 (Vinte milhões, oitocentos e trinta e dois mil, oitocentos e cinquenta e um reais e onze centavos

1.

Essa estimativa de preços preliminar visa à escolha da melhor solução para a contratação e à análise de sua viabilidade.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8. A solução proposta visa garantir a continuidade e a qualidade da assistência prestada à população, assegurando o abastecimento regular de medicamentos, materiais e equipamentos necessários ao funcionamento da Rede Municipal de Saúde. Os itens a serem adquiridos são essenciais para a promoção, prevenção e recuperação da saúde dos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS), contribuindo para a eficiência dos serviços públicos de saúde e para a melhoria da qualidade de vida da população, em conformidade com a legislação vigente.

9. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO (ITEM)

1. A licitação será dividida em itens, a Lei nº 14.133/2021, estabelece em seu Artigo 40, Inciso V, Alínea "b", como princípio do parcelamento, "quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso".

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

1. Pretende-se, com o presente processo licitatório, assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para o Município.

Almeja-se, igualmente, assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição, bem como evitar contratação com sobrepreço ou com preço manifestamente inexequível e superfaturamento na execução do contrato.

A contratação decorrente do presente processo licitatório exigirá da contratada o cumprimento das boas práticas de sustentabilidade, contribuindo para a racionalização e otimização do uso dos recursos, bem como para a redução dos impactos ambientais.

10. PROVIDÊNCIAS NECESSÁRIAS

1. Para a contratação pretendida não haverá necessidade de providências prévias no âmbito da Administração. Entretanto, o gestor e o fiscal do contrato devem ter ciência do que aborda a Legislação sobre as suas obrigações.

A Secretaria requisitante indicará servidores para atuarem como gestor e fiscal do contrato:

FISCAL

SECRETARIA	NOME	CARGO
Secretaria de Saúde e Saneamento Básico.	Luciana Cardoso da Silva	ASSESSOR(A)

GESTOR

SECRETARIA	NOME	CARGO
Secretaria de Saúde e Saneamento Básico	Thauany Cândida Costa Scarparo	Chefe Especial do Tesouro Municipal

11. IMPACTOS AMBIENTAIS

12. A presente contratação envolve a aquisição de medicamentos, materiais médico-hospitalares e equipamentos destinados à Rede Municipal de Saúde. Os impactos ambientais decorrentes estão relacionados principalmente à geração de resíduos de serviços de saúde, embalagens, materiais descartáveis e ao descarte de medicamentos vencidos ou inutilizados.

13. Para minimizar tais impactos, a Administração adotará práticas que observem a legislação ambiental vigente, especialmente quanto ao gerenciamento de resíduos de serviços de saúde, armazenamento adequado dos produtos e destinação ambientalmente correta dos materiais inutilizados. Os

fornecedores deverão observar as normas aplicáveis quanto à fabricação, transporte, acondicionamento e logística reversa, quando cabível.

14. Considerando a natureza dos itens a serem adquiridos e sua finalidade essencial para a prestação dos serviços públicos de saúde, os impactos ambientais são considerados controláveis e mitigáveis mediante a adoção das medidas de gerenciamento e descarte adequadas, contribuindo para a sustentabilidade das ações da Administração Pública.

Impactos Positivos

A contratação também apresenta impactos ambientais positivos relevantes, especialmente quando associados à aquisição regular, planejada e tecnicamente especificada de medicamentos, materiais e equipamentos para a Rede Municipal de Saúde, destacando-se:

1. redução de desperdícios decorrentes de compras emergenciais, fracionamentos inadequados e perdas por desabastecimento ou vencimento de produtos;
2. melhor gestão de estoques e rastreabilidade dos itens, favorecendo o controle do consumo e a destinação adequada de produtos vencidos ou inutilizados;
3. possibilidade de aquisição de equipamentos com maior eficiência energética, menor consumo de recursos e maior vida útil, reduzindo impactos associados à operação e reposição frequente;
4. estímulo à adoção de embalagens adequadas, logística reversa e práticas ambientais pelos fornecedores, quando aplicável;
5. diminuição de deslocamentos emergenciais, transferências e aquisições fragmentadas, reduzindo consumo de combustível e emissões associadas à logística de urgência;
6. fortalecimento da sustentabilidade na gestão pública ao integrar critérios técnicos, operacionais e ambientais ao processo de contratação e abastecimento da rede municipal de saúde. **:::**

Impactos Negativos

12. A contratação também pode gerar impactos ambientais negativos inerentes à fabricação, transporte, armazenamento, utilização e descarte dos medicamentos, materiais médico-hospitalares e equipamentos. Dentre os principais impactos, destacam-se a geração de resíduos de serviços de saúde, incluindo materiais perfurocortantes, embalagens, insumos descartáveis e produtos contaminados, que exigem manejo e destinação ambientalmente adequados.

13. Também há risco de contaminação do solo e dos recursos hídricos em caso de descarte inadequado de medicamentos vencidos, inutilizados ou resíduos provenientes das atividades de saúde. Além disso, os processos de fabricação dos produtos e equipamentos demandam consumo de recursos naturais e energia, bem como geram emissões de gases de efeito estufa decorrentes da produção e do transporte dos insumos.

14. Outro aspecto relevante refere-se à geração de resíduos eletrônicos ao final da vida útil dos equipamentos permanentes, exigindo descarte

ambientalmente adequado e, quando aplicável, a adoção de mecanismos de logística reversa. Soma-se a isso a utilização de embalagens plásticas, papelão e outros materiais necessários para garantir a integridade dos produtos, que contribuem para o aumento da geração de resíduos sólidos.

15. Contudo, tais impactos são considerados passíveis de mitigação mediante o cumprimento das normas ambientais e sanitárias vigentes, a correta gestão dos resíduos de serviços de saúde, o controle eficiente de estoque para evitar perdas e vencimentos, bem como a adoção de práticas sustentáveis pelos fornecedores e pela Administração Pública.

16. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO

1. Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação. Conclui-se que, tal aquisição se faz necessária, como já demonstrado e justificado em tópicos anteriores, pois fará com que tenhamos maior conforto para moradores e servidores do espaço.

Campo Alegre de Goiás, 12 de JUNHO de 2026.

_____

THAUANY CÂNDIDA COSTA SCARPARO
CHEFE ESPECIAL DE FINANÇAS

ANEXO III

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2026

CARTA PROPOSTA

A Sra. Pregoeira

Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal Campo Alegre de Goiás

Endereço: Praça Manoel Pio Pereira, n.º 01 - Centro - Campo Alegre de Goiás-Go.

Ref.: Pregão Eletrônico n° 035/2026.

Prezado(a) Senhor(a),

___(**nome da empresa**)___, CNPJ/MF n.º _____, sediada ___(**endereço completo**)___ , tendo examinado o Edital, vem apresentar a presente proposta para a execução do objeto, em conformidade com o Edital mencionado, conforme planilha e condições abaixo**,** já inclusos todos os custos diretos e indiretos, lucros e encargos, impostos taxas e demais custos incidentes.

(Especificar o OBJETO conforme planilha constante do Anexo I - Termo de Referência, contendo quantitativos, especificação dos produtos, valores e local de entrega).

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIMINAÇÃO DO OBJETO	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
TOTAL						**R$ 0,00**

VALOR TOTAL/GLOBAL DA PROPOSTA R$ 0,00 (**********)

Comprometemo-nos a entregar os produtos nas especificações, no prazo e condições previstos no Edital.

Esta proposta tem validade de ..... (.....) dias, a contar de sua apresentação**.**

Localidade, ___ de _____de _____

___ (assinatura)__

Nome e assinatura do responsável legal, que comprove mediante cópia do contrato social ou procuração pública ou particular poderes para tal investidura.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2026 – SRP

ANEXO IV

TERMO DE CREDENCIAMENTO
(Preferencialmente em papel timbrado da Licitante)

A Sra. Pregoeira

Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal Campo Alegre de Goiás

Endereço: Praça Manoel Pio Pereira, n.º 01 - Centro - Campo Alegre de Goiás-Go.

Ref.: Pregão Eletrônico n° 035/2026.

Assunto: Credenciamento

Pelo presente instrumento, a empresa ....., com sede na ....., C.N.P.J. n.º ....., através de seu representante legal Sr. (a) ....., cargo ....., CREDENCIA o (a) Sr. (a) ....., portador (a) do R.G. n.º ..... e C.P.F. n.º ....., para representá-la perante a Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de CAMPO ALEGRE DE GOIÁS, na sessão pública do Pregão Eletrônico supracitado, outorgando-lhe plenos poderes para formular lances verbais e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

Localidade, ___ de _____de _____

___ (assinatura)__

CARGO

R.G. n.º

Carimbo, nome e assinatura do responsável legal, que comprove poderes para tal investidura. Este é um modelo de outorga de poderes, podendo ser dispensado se o representante comprovar poderes por meio de Procuração Pública ou Contrato/Estatuto Social.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2026 – SRP

ANEXO V

DECLARAÇÃO UNIFICADA DE HABILITAÇÃO

A Sra. Pregoeira

Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal Campo Alegre de Goiás

Endereço: Praça Manoel Pio Pereira, n.º 01 - Centro - Campo Alegre de Goiás-Go.

Ref.: Pregão Eletrônico n° 035/2026.

Prezado(a) Senhor(a),

A empresa XXX, inscrita no CNPJ sob o número XXX, sediada XXX, através de seu representante, Sr(a). XXX, CPF número XXX, RG número XXX, na qualidade de proponente do procedimento licitatório na modalidade **Pregão Eletrônico nº 035/2026**, instaurado pelo Município de Campo Alegre de Goiás, declara sob as penas da lei que:

a) Não se encontra com o Direito de Licitar suspenso perante o Município de Campo Alegre de Goiás, bem como não se encontra declarado inidôneo por órgão ou entidade em qualquer das esferas do Governo;
b) Até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
c) Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;
d) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
e) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
f) Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

Localidade, ___ de _____de _____

___ (assinatura)__

Carimbo, nome e assinatura do responsável legal, que comprove poderes para tal investidura.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2026 – SRP

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa _____devidamente cadastrada sob o CNPJ de n°_____com sede na Rua:_____, Bairro:_____, Cidade:_____, UF:_____, vem, por intermédio de seu representante legal, portador da Carteira de Identidade n°_____, órgão expedidor_____, inscrito no CPF sob o n°_____, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que é inscrita como _____(MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE), que cumpre os requisitos legais para efeito de qualificação como ME-EPP e que não se enquadra em nenhuma das hipóteses elencadas no art. 3° da Lei Complementar 123/2006, estando apta a usufruir dos direitos de que tratam os artigos 42 a 45 da mencionada Lei, não havendo fato superveniente impeditivo no presente certame.

Local e data

Assinatura do Representante Legal
Carimbo do CNPJ

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2026 – SRP

ANEXO VII

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO PARA AQUISIÇÃO DE UNIFORMES E VESTIMENTAS N.º 035/2026.

Contrato que entre si celebram **O MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE DE GOIÁS – GOIÁS** e a empresa **XXXXXXXXXXXXX**, para **aquisição parcelada de uniformes funcionais**, destinados a atender às necessidades dos servidores da **secretaria municipal de educação, secretaria municipal de administração, secretaria municipal de saúde e da limpeza pública** do município de Campo Alegre de Goiás, autorizado através do Pregão Eletrônico n.º 035/2026, Processo Administrativo nº. 011372/2026.

O MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE DE GOIÁS, pessoa jurídica, inscrito no CNPJ sob o nº 01.763.614/0001-98, com sede na Praça Manoel Pio Pereira, n.º 01, Centro, Campo Alegre de Goiás, Estado de Goiás, CEP: 75.795-000, neste ato representado pelo(a) Secretária(o), a senhor(a) **XXXXXXXXXX,** XXXXXXXX, XXXXXXXX, XXXXXXXX, portadora da CI/RG nº. XXXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXXX, aqui denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e do outro lado a empresa **XXXXXXXXXX,** pessoa jurídica, devidamente inscrita no CNPJ n.º XXXXXX, com endereço na Rua XXXXXXXX, n.º XXXXXX, Bairro XXXXXX, Campo Alegre de Goiás, Estado de Goiás, CEP.: XXXXXXXXX, *representada* por **XXXXXXXXX**, XXXXXXXXX, XXXXXXXX, portadora da CI/RG sob o nº XXXXX – XXXXXX e do CPF n° XXXXXXXXXXX, domiciliada e residente Rua XXXXXXXXXX, Quadra XXXX, Lote XXXX, s/n, Bairro XXXXXX, Campo Alegre de Goiás, Estado de Goiás, CEP.: XXXXXXX, denominada **CONTRATADA**, firmam entre si Contrato Público de contratação de empresa XXXXXXXXXXXXXXXXX, que mutuamente aceitam e outorgam pelas cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a **aquisição parcelada de uniformes funcionais**, destinados a atender às necessidades dos servidores da **secretaria municipal de educação, secretaria municipal de administração, secretaria municipal de saúde e da limpeza pública** do município de Campo Alegre de Goiás.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANTIDADE	VLR. UNITÁRIO	VLR. TOTAL
1	**PIJAMA HOSPITALAR**, COMPOSTO POR **01 (UMA) BLUSA E 01 (UMA) CALÇA**, DESTINADO AO USO DOS PROFISSIONAIS DA ÁREA DA SAÚDE, CONFECCIONADO EM TECIDO DE ALTA QUALIDADE, PROPORCIONANDO CONFORTO, RESISTÊNCIA, MOBILIDADE E ADEQUADA APRESENTAÇÃO PROFISSIONAL DURANTE A JORNADA DE TRABALHO. **ESPECIFICAÇÕES DA BLUSA:** • MODELO GOLA REDONDA OU DECOTE EM "V"; • MANGA CURTA; • CORTE UNISSEX, COM MODELAGEM CONFORTÁVEL; • CONFECCIONADA EM TECIDO **GABARDINE, MICROFIBRA OU SIMILAR DE QUALIDADE SUPERIOR**, RESISTENTE A LAVAGENS FREQUENTES; • POSSUIR **01 BOLSO FRONTAL SUPERIOR OU INFERIOR**; • COSTURAS REFORÇADAS NOS OMBROS, LATERAIS E MANGAS; • ACABAMENTO DE ALTA QUALIDADE, SEM FIOS SOLTOS OU IMPERFEIÇÕES; • BARRA COM ACABAMENTO REFORÇADO. **ESPECIFICAÇÕES DA CALÇA:** • MODELO UNISSEX; • CORTE RETO OU SEMI ANATÔMICO; • CÓS COM ELÁSTICO RESISTENTE EM TODA A EXTENSÃO, PROPORCIONANDO MELHOR AJUSTE E CONFORTO; • POSSUIR NO MÍNIMO **02 BOLSOS LATERAIS**; • COSTURAS REFORÇADAS PARA MAIOR DURABILIDADE; • ACABAMENTO PROFISSIONAL. **ESPECIFICAÇÕES DO TECIDO:** • TECIDO RESISTENTE, CONFORTÁVEL E ADEQUADO PARA AMBIENTE HOSPITALAR; • COMPOSIÇÃO APROXIMADA: **65% POLIÉSTER E 35% ALGODÃO** OU EQUIVALENTE DE QUALIDADE SUPERIOR;	UND	350		

	• FÁCIL HIGIENIZAÇÃO; • RESISTENTE AO ENCOLHIMENTO, DESBOTAMENTO E DESGASTE PROVOCADO POR LAVAGENS INDUSTRIAIS OU DOMÉSTICAS; • BOA RESPIRABILIDADE E CONFORTO TÉRMICO. **PERSONALIZAÇÃO:** • BORDADO OU SILK DE ALTA DURABILIDADE CONTENDO: o BRASÃO DO MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE DE GOIÁS; o IDENTIFICAÇÃO DA **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**; o NOME OU FUNÇÃO DO PROFISSIONAL, CONFORME NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO. **ESPECIFICAÇÕES GERAIS:** • CORES: VARIADAS, CONFORME DEFINIÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE; • TAMANHOS: **PP, P, M, G, GG E EG**; • MODELO MASCULINO E FEMININO CONFORME SOLICITAÇÃO; • PRODUTO NOVO, DE PRIMEIRO USO; • GARANTIA MÍNIMA DE **90 DIAS** CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO. 				
2	**CAMISETA GOLA POLO PREMIUM**, MODELO UNISSEX, CONFECCIONADA EM TECIDO DE ALTA QUALIDADE, PROPORCIONANDO CONFORTO, RESISTÊNCIA, EXCELENTE CAIMENTO E APRESENTAÇÃO PROFISSIONAL PARA UTILIZAÇÃO COMO UNIFORME INSTITUCIONAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS. **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:**	UND	1500		

	• MODELO GOLA POLO, CORTE UNISSEX; • CONFECCIONADA EM TECIDO **PIQUET PREMIUM**, COM COMPOSIÇÃO MÍNIMA APROXIMADA DE **50% ALGODÃO E 50% POLIÉSTER** OU TECIDO EQUIVALENTE DE QUALIDADE SUPERIOR; • GOLA POLO ESTRUTURADA COM ACABAMENTO REFORÇADO; • FECHAMENTO FRONTAL COM **02 OU 03 BOTÕES** RESISTENTES, NA MESMA TONALIDADE DO TECIDO; • MANGA CURTA COM ACABAMENTO EM PUNHO; • COSTURAS REFORÇADAS NOS OMBROS, MANGAS E LATERAIS; • BARRA INFERIOR COM ACABAMENTO PROFISSIONAL; • TECIDO CONFORTÁVEL, RESPIRÁVEL, RESISTENTE A LAVAGENS FREQUENTES, AO DESBOTAMENTO E AO DESGASTE PELO USO CONTÍNUO. **PERSONALIZAÇÃO:** • DEVERÁ POSSUIR **ATÉ 03 (TRÊS) BORDADOS EM ALTO RELEVO**, COM TAMANHO APROXIMADO DE **10 CM CADA**, CONFORME LAYOUT E IDENTIFICAÇÃO DEFINIDOS PELA ADMINISTRAÇÃO; • BORDADOS CONFECCIONADOS COM LINHA DE ALTA RESISTÊNCIA, GARANTINDO DURABILIDADE, NITIDEZ E ACABAMENTO PROFISSIONAL; • POSSIBILIDADE DE APLICAÇÃO DE: o BRASÃO/LOGOMARCA DO MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE DE GOIÁS; o IDENTIFICAÇÃO DA SECRETARIA REQUISITANTE; o NOME OU FUNÇÃO DO SERVIDOR, CONFORME NECESSIDADE. **ESPECIFICAÇÕES GERAIS:** • CORES: VARIADAS, CONFORME SOLICITAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO; • TAMANHOS: **PP, P, M, G, GG E EG**; • MODELOS MASCULINO E FEMININO CONFORME NECESSIDADE; • PRODUTO NOVO, DE PRIMEIRO USO; • SEM FALHAS DE COSTURA, MANCHAS, RASGOS OU DEFEITOS DE FABRICAÇÃO; • GARANTIA MÍNIMA DE **90 DIAS** CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO.				

3	CAMISETA GOLA REDONDA CAMPANHAS MODELO UNISSEX, CONFECCIONADA EM **MALHA PV (67% POLIÉSTER E 33% VISCOSE)** OU **MALHA 100% ALGODÃO FIO 30.1 PENTEADO**, CONFORME SOLICITAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO, PROPORCIONANDO CONFORTO, RESISTÊNCIA E DURABILIDADE PARA USO DIÁRIO. **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:** • MODELO UNISSEX; • GOLA REDONDA EM RIBANA, COM ACABAMENTO REFORÇADO; • MANGAS CURTAS; • COSTURAS REFORÇADAS NOS OMBROS, MANGAS E LATERAIS; • ACABAMENTO COM BARRA NAS MANGAS E NA PARTE INFERIOR; • TECIDO DE TOQUE MACIO, RESISTENTE AO DESBOTAMENTO, ENCOLHIMENTO E FORMAÇÃO DE BOLINHAS (PEELING); • EXCELENTE RESPIRABILIDADE E CONFORTO PARA USO CONTÍNUO. **PERSONALIZAÇÃO:** • CAMPANHAS – IMAGENS AO SEREM DEFINIDAS NA ORDEM DE SERVIÇO E O LOGO DA SECRETARIA DEMANDANTE NO BRAÇO DIREITO **ESPECIFICAÇÕES GERAIS:** • COR: CONFORME DEFINIÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO NO MOMENTO DA SOLICITAÇÃO; • TAMANHOS: **PP, P, M, G, GG E EG**; • PRODUTO NOVO, DE PRIMEIRO USO;	UND	2000		

	• COSTURAS E ACABAMENTOS DE EXCELENTE QUALIDADE, SEM FIOS APARENTES OU DEFEITOS DE FABRICAÇÃO; • GARANTIA MÍNIMA DE **90 DIAS** CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO. A CAMISETA DEVERÁ ATENDER AOS PADRÕES DE QUALIDADE, CONFORTO E DURABILIDADE EXIGIDOS PARA USO COMO UNIFORME FUNCIONAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS, PROPORCIONANDO IDENTIFICAÇÃO VISUAL, PADRONIZAÇÃO E BOA APRESENTAÇÃO DURANTE O EXERCÍCIO DAS ATIVIDADES. 				
4	**CAMISETA GOLA REDONDA PARA UNIFORME – DESCRIÇÃO TÉCNICA PARA LICITAÇÃO** **CAMISETA GOLA REDONDA**, MODELO UNISSEX, CONFECCIONADA EM **MALHA PV (67% POLIÉSTER E 33% VISCOSE)** OU **MALHA 100% ALGODÃO FIO 30.1 PENTEADO**, CONFORME SOLICITAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO, PROPORCIONANDO CONFORTO, RESISTÊNCIA E DURABILIDADE PARA USO DIÁRIO. **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:** • MODELO UNISSEX; • GOLA REDONDA EM RIBANA, COM ACABAMENTO REFORÇADO; • MANGAS CURTAS; • COSTURAS REFORÇADAS NOS OMBROS, MANGAS E LATERAIS; • ACABAMENTO COM BARRA NAS MANGAS E NA PARTE INFERIOR; • TECIDO DE TOQUE MACIO, RESISTENTE AO DESBOTAMENTO, ENCOLHIMENTO E FORMAÇÃO DE BOLINHAS (PEELING); • EXCELENTE RESPIRABILIDADE E CONFORTO PARA USO CONTÍNUO. **PERSONALIZAÇÃO:**	UND	1500		

	• BRASÃO DO MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE DE GOIÁS APLICADO EM BORDADO OU SERIGRAFIA (SILK SCREEN) DE ALTA QUALIDADE NO PEITO ESQUERDO; • IDENTIFICAÇÃO DA SECRETARIA REQUISITANTE (SAÚDE, EDUCAÇÃO, ADMINISTRAÇÃO OU LIMPEZA PÚBLICA) APLICADA EM BORDADO OU SERIGRAFIA, CONFORME LAYOUT FORNECIDO PELA ADMINISTRAÇÃO; • PERSONALIZAÇÃO RESISTENTE ÀS LAVAGENS E AO USO CONTÍNUO. **ESPECIFICAÇÕES GERAIS:** • COR: CONFORME DEFINIÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO NO MOMENTO DA SOLICITAÇÃO; • TAMANHOS: **PP, P, M, G, GG E EG**; • PRODUTO NOVO, DE PRIMEIRO USO; • COSTURAS E ACABAMENTOS DE EXCELENTE QUALIDADE, SEM FIOS APARENTES OU DEFEITOS DE FABRICAÇÃO; • GARANTIA MÍNIMA DE **90 DIAS** CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO. A CAMISETA DEVERÁ ATENDER AOS PADRÕES DE QUALIDADE, CONFORTO E DURABILIDADE EXIGIDOS PARA USO COMO UNIFORME FUNCIONAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS, PROPORCIONANDO IDENTIFICAÇÃO VISUAL, PADRONIZAÇÃO E BOA APRESENTAÇÃO DURANTE O EXERCÍCIO DAS ATIVIDADES. 				
5	**CAMISETA TÉRMICA COM FAIXA REFLETIVA – DESCRIÇÃO TÉCNICA PARA LICITAÇÃO** **CAMISETA TÉRMICA DE MANGA LONGA**, CONFECCIONADA EM TECIDO TECNOLÓGICO DE ALTA PERFORMANCE, COMPOSTA POR **100% POLIÉSTER** OU COMPOSIÇÃO EQUIVALENTE DE QUALIDADE SUPERIOR, COM **PROTEÇÃO SOLAR UV 50+**, INDICADA PARA USO EM ATIVIDADES EXTERNAS, PROPORCIONANDO CONFORTO TÉRMICO, RESPIRABILIDADE E RÁPIDA EVAPORAÇÃO DO SUOR.	UND	800		

	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: • MODELO UNISSEX; • MANGA LONGA; • GOLA REDONDA COM ACABAMENTO EM RIBANA; • TECIDO LEVE, ELÁSTICO E DE SECAGEM RÁPIDA (DRY FIT OU EQUIVALENTE); • PROTEÇÃO CONTRA RAIOS ULTRAVIOLETA **UV 50+**; • COSTURAS REFORÇADAS E ACABAMENTO DE ALTA QUALIDADE; • TECIDO COM ALTA RESPIRABILIDADE, PROPORCIONANDO CONFORTO DURANTE TODA A JORNADA DE TRABALHO; • RESISTENTE AO DESBOTAMENTO, DEFORMAÇÃO E ENCOLHIMENTO. **FAIXAS REFLETIVAS:** • FAIXAS REFLETIVAS DE ALTA VISIBILIDADE, COM LARGURA MÍNIMA DE **5 CM**; • APLICADAS HORIZONTALMENTE AO REDOR DO TÓRAX (FRENTE E COSTAS) E EM AMBAS AS MANGAS, CONFORME PADRÃO PARA VESTIMENTAS DE ALTA VISIBILIDADE; • MATERIAL REFLETIVO RESISTENTE ÀS LAVAGENS E AO USO CONTÍNUO. **PERSONALIZAÇÃO:** • BRASÃO DO MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE DE GOIÁS BORDADO OU EM SILK DE ALTA DEFINIÇÃO NO PEITO ESQUERDO; • IDENTIFICAÇÃO DA SECRETARIA REQUISITANTE NO PEITO DIREITO OU NAS COSTAS, CONFORME LAYOUT FORNECIDO PELA ADMINISTRAÇÃO. **ESPECIFICAÇÕES GERAIS:** • COR: CONFORME SOLICITAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO; • TAMANHOS: **PP, P, M, G, GG E EG**; • PRODUTO NOVO, DE PRIMEIRO USO; • GARANTIA MÍNIMA DE **90 DIAS** CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO.				

6	**COLETE FUNCIONAL PARA AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS**, CONFECCIONADO EM TECIDO **BRIM LEVE OU RIP STOP**, COMPOSTO POR APROXIMADAMENTE **67% POLIÉSTER E 33% ALGODÃO** (OU COMPOSIÇÃO EQUIVALENTE DE QUALIDADE SUPERIOR), RESISTENTE AO DESGASTE, DE FÁCIL HIGIENIZAÇÃO E ADEQUADO PARA ATIVIDADES EXTERNAS. O COLETE DEVERÁ POSSUIR: • MODELO UNISSEX, COM CORTE ANATÔMICO; • FECHAMENTO FRONTAL POR **ZÍPER REFORÇADO DE ALTA RESISTÊNCIA**; • GOLA TIPO PADRE OU GOLA EM "V", CONFORME PADRÃO SUS; • NO MÍNIMO **06 BOLSOS FUNCIONAIS** NA PARTE FRONTAL, SENDO: o 02 BOLSOS SUPERIORES COM LAPELA E FECHAMENTO EM VELCRO; o 02 BOLSOS INFERIORES AMPLOS COM LAPELA E FECHAMENTO EM VELCRO; o 02 BOLSOS AUXILIARES PARA CANETAS, CELULAR, BLOCO DE ANOTAÇÕES OU PEQUENOS EQUIPAMENTOS; • ACABAMENTO INTERNO REFORÇADO; • COSTURAS DUPLAS OU TRIPLAS NOS PONTOS DE MAIOR ESFORÇO; • LATERAIS COM REGULAGEM POR BOTÕES OU TIRAS AJUSTÁVEIS, PROPORCIONANDO MELHOR ADAPTAÇÃO AO CORPO; • BARRA RETA COM EXCELENTE ACABAMENTO. **PERSONALIZAÇÃO:** • BRASÃO DO MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE DE GOIÁS BORDADO NO PEITO ESQUERDO;	UND	100		

	• LOGOMARCA DO **SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE – SUS** BORDADA NO PEITO DIREITO; • NAS COSTAS, BORDADO OU SILK DE ALTA DURABILIDADE CONTENDO A INSCRIÇÃO: "**AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS**"; • ABAIXO DA IDENTIFICAÇÃO, A INSCRIÇÃO: "**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – CAMPO ALEGRE DE GOIÁS**". **ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS:** • COR: CONFORME PADRÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (A SER DEFINIDA PELA ADMINISTRAÇÃO); • TAMANHOS: **PP, P, M, G, GG E EG**; • TECIDO RESISTENTE AO DESBOTAMENTO, ENCOLHIMENTO E DESGASTE PROVOCADO PELO USO CONTÍNUO; • PRODUTO LAVÁVEL E DE SECAGEM RÁPIDA; • GARANTIA MÍNIMA DE **90 DIAS** CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO. 				
7	**BOLSA LATERAL PARA AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS**, CONFECCIONADA EM LONA IMPERMEÁVEL DE ALTA RESISTÊNCIA OU TECIDO POLIÉSTER 600D COM REVESTIMENTO EM PVC, NA COR A SER DEFINIDA PELA ADMINISTRAÇÃO, RESISTENTE À ÁGUA, ABRASÃO E USO CONTÍNUO. DEVE POSSUIR ACABAMENTO REFORÇADO, COSTURAS DUPLAS OU TRIPLAS NOS PONTOS DE MAIOR ESFORÇO E EXCELENTE DURABILIDADE. MODELO TIPO TIRACOLO (LATERAL), COM DIMENSÕES APROXIMADAS DE **35 CM DE ALTURA X 30 CM DE LARGURA X 12 CM DE PROFUNDIDADE**, ADMITINDO VARIAÇÃO DE ATÉ ±10%. DOTADA DE: • 01 COMPARTIMENTO PRINCIPAL AMPLO, COM FECHAMENTO POR ZÍPER DE NYLON REFORÇADO;	UND	50		

	• TAMPA FRONTAL COM FECHAMENTO POR VELCRO DE ALTA RESISTÊNCIA OU FECHOS DE ENGATE RÁPIDO; • NO MÍNIMO 02 BOLSOS EXTERNOS PARA ACONDICIONAMENTO DE MATERIAIS DE USO FREQUENTE; • NO MÍNIMO 02 BOLSOS LATERAIS, ADEQUADOS PARA TRANSPORTE DE FRASCOS, GARRAFAS OU OUTROS UTENSÍLIOS; • DIVISÓRIAS INTERNAS PARA ORGANIZAÇÃO DE FORMULÁRIOS, PRANCHETAS, EQUIPAMENTOS E MATERIAIS UTILIZADOS NAS AÇÕES DE CAMPO; • ALÇA TIRACOLO REGULÁVEL, COM LARGURA MÍNIMA DE 4 CM, ACOLCHOADA OU REFORÇADA, PROPORCIONANDO CONFORTO DURANTE O TRANSPORTE; • ALÇA DE MÃO SUPERIOR REFORÇADA; • FUNDO REFORÇADO COM MATERIAL RESISTENTE AO DESGASTE. 				
8	**CALÇA REFLETIVA**, CONFECCIONADA EM **TECIDO BRIM LEVE**, COMPOSTO POR **67% POLIÉSTER E 33% ALGODÃO**, COM **PROTEÇÃO SOLAR UV 50+**, PROPORCIONANDO CONFORTO TÉRMICO, RESISTÊNCIA E DURABILIDADE PARA USO DIÁRIO EM ATIVIDADES EXTERNAS. DEVERÁ POSSUIR: • CÓS COM ELÁSTICO PARCIAL NAS COSTAS E PASSANTES PARA CINTO; • FECHAMENTO FRONTAL POR ZÍPER DE NYLON REFORÇADO E BOTÃO;	UND	1000		

	• NO MÍNIMO **02 BOLSOS FRONTAIS** TIPO FACA; • NO MÍNIMO **02 BOLSOS TRASEIROS**; • COSTURAS DUPLAS OU REFORÇADAS NOS PONTOS DE MAIOR ESFORÇO; • FAIXAS REFLETIVAS DE ALTA VISIBILIDADE, COM LARGURA MÍNIMA DE **5 CM**, APLICADAS HORIZONTALMENTE EM AMBAS AS PERNAS, ATENDENDO AOS REQUISITOS DE SEGURANÇA PARA TRABALHOS EM VIAS PÚBLICAS E LOCAIS DE BAIXA LUMINOSIDADE; • ACABAMENTO DE ALTA QUALIDADE, SEM REBARBAS, FIOS SOLTOS OU DEFEITOS DE FABRICAÇÃO. **ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS:** • TECIDO: BRIM LEVE; • COMPOSIÇÃO: **67% POLIÉSTER E 33% ALGODÃO**; • PROTEÇÃO SOLAR: **UV 50+**; • COR: CONFORME SOLICITAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO; • TAMANHOS: **PP, P, M, G, GG E EG**; • PRODUTO LAVÁVEL, RESISTENTE AO DESBOTAMENTO E AO ENCOLHIMENTO; • GARANTIA MÍNIMA DE **90 DIAS** CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO. 				
9	**CONJUNTO SOCIAL FEMININO (COLETE + CALÇA PANTALONA) – DESCRIÇÃO TÉCNICA PARA LICITAÇÃO** **CONJUNTO SOCIAL FEMININO**, COMPOSTO POR **01 (UM) COLETE SOCIAL** E **01 (UMA) CALÇA PANTALONA**, CONFECCIONADOS EM **TECIDO ALFAIATARIA PREMIUM**, DE ALTA QUALIDADE, PROPORCIONANDO	UND	500		

	EXCELENTE CAIMENTO, CONFORTO, DURABILIDADE E ACABAMENTO REFINADO, ADEQUADO PARA USO PROFISSIONAL. **ESPECIFICAÇÕES DO COLETE:** • MODELO SOCIAL, COM CORTE MODERNO E ANATÔMICO; • GOLA EM "V" OU LAPELA, CONFORME MODELO ADOTADO PELA ADMINISTRAÇÃO; • FECHAMENTO FRONTAL POR BOTÕES REVESTIDOS OU SIMILARES; • TOTALMENTE FORRADO; • PENCES FRONTAIS E TRASEIRAS PARA MELHOR AJUSTE AO CORPO; • ACABAMENTO INTERNO DE ALTA QUALIDADE; • COSTURAS REFORÇADAS E RESISTENTES. **ESPECIFICAÇÕES DA CALÇA PANTALONA:** • MODELO PANTALONA DE CINTURA MÉDIA OU ALTA; • CORTE RETO E AMPLO, PROPORCIONANDO CONFORTO E MOBILIDADE; • FECHAMENTO FRONTAL POR ZÍPER REFORÇADO E BOTÃO; • CÓS ESTRUTURADO COM PASSANTES PARA CINTO; • NO MÍNIMO 02 BOLSOS LATERAIS TIPO FACA; • ACABAMENTO EM BARRA TRADICIONAL; • COSTURAS REFORÇADAS NOS PONTOS DE MAIOR ESFORÇO. **ESPECIFICAÇÕES DO TECIDO:** • TECIDO: **ALFAIATARIA PREMIUM**; • COMPOSIÇÃO APROXIMADA: POLIÉSTER COM ELASTANO (OU EQUIVALENTE DE QUALIDADE SUPERIOR), GARANTINDO CONFORTO, ELASTICIDADE E RESISTÊNCIA; • TECIDO RESISTENTE AO AMASSADO, DE FÁCIL MANUTENÇÃO E EXCELENTE DURABILIDADE; • TOQUE MACIO E CAIMENTO ELEGANTE. **CARACTERÍSTICAS GERAIS:** • **TAMANHOS:** PP, P, M, G, GG E EG; • **CORES:** VARIADAS, CONFORME DEFINIÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO NO MOMENTO DA SOLICITAÇÃO;				

	• PRODUTO NOVO, DE PRIMEIRO USO; • EXCELENTE ACABAMENTO, SEM FIOS APARENTES, MANCHAS, DEFORMAÇÕES OU DEFEITOS DE FABRICAÇÃO; • COSTURAS REFORÇADAS E ACABAMENTO PROFISSIONAL; • GARANTIA MÍNIMA DE **90 DIAS** CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO. 				
10	**KIT DE BANDEIRAS OFICIAIS**, COMPOSTO POR **03 (TRÊS) BANDEIRAS**, SENDO: **BANDEIRA DO BRASIL, BANDEIRA DO ESTADO DE GOIÁS E BANDEIRA DO MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE DE GOIÁS**, DESTINADAS À UTILIZAÇÃO EM PRÉDIOS PÚBLICOS, EVENTOS OFICIAIS, SOLENIDADES E DEMAIS AMBIENTES INSTITUCIONAIS. **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DAS BANDEIRAS:** • CONFECCIONADAS EM **TECIDO 100% POLIÉSTER**, DE ALTA RESISTÊNCIA, PRÓPRIO PARA USO INTERNO E EXTERNO; • TECIDO COM TRATAMENTO PARA MAIOR DURABILIDADE, RESISTÊNCIA AO DESGASTE, DESBOTAMENTO E AÇÃO DO TEMPO; • IMPRESSÃO OU APLICAÇÃO DAS CORES EM ALTA DEFINIÇÃO, COM ACABAMENTO RESISTENTE; • COSTURAS REFORÇADAS NAS LATERAIS E BORDAS, EVITANDO DESFIAMENTO; • DUPLA FACE OU IMPRESSÃO COM EXCELENTE ACABAMENTO VISUAL; • POSSUIR BAINHA REFORÇADA E ACABAMENTO PROFISSIONAL; • CONTER ILHÓS METÁLICOS OU SISTEMA DE FIXAÇÃO ADEQUADO PARA HASTE.	UND	50		

	COMPOSIÇÃO DO KIT: **01 (UMA) BANDEIRA DO BRASIL** • CONFORME PADRÃO OFICIAL NACIONAL; • DIMENSÕES APROXIMADAS: **1,12 M X 1,60 M**. **01 (UMA) BANDEIRA DO ESTADO DE GOIÁS** • CONFORME PADRÃO OFICIAL ESTADUAL; • DIMENSÕES APROXIMADAS: **1,12 M X 1,60 M**. **01 (UMA) BANDEIRA DO MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE DE GOIÁS** • CONFORME BRASÃO E MODELO OFICIAL DO MUNICÍPIO; • DIMENSÕES APROXIMADAS: **1,12 M X 1,60 M**. **CARACTERÍSTICAS GERAIS:** • PRODUTO NOVO, DE PRIMEIRO USO; • ADEQUADO PARA MASTROS, SUPORTES INTERNOS OU EXTERNOS; • ALTA RESISTÊNCIA MECÂNICA E BOA APRESENTAÇÃO ESTÉTICA; • CORES FIRMES E RESISTENTES À EXPOSIÇÃO SOLAR; • ACABAMENTO SEM FALHAS, MANCHAS, RASGOS OU DEFEITOS DE FABRICAÇÃO. O KIT DEVERÁ ATENDER AOS PADRÕES OFICIAIS DE IDENTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL, PROPORCIONANDO ADEQUADA REPRESENTAÇÃO DOS SÍMBOLOS NACIONAL, ESTADUAL E MUNICIPAL EM REPARTIÇÕES PÚBLICAS E EVENTOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE DE GOIÁS.				

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.4. Documento de Formalização da Demanda;

1.5. Estudo Técnico Preliminar – ETP;

1.6. O Termo de Referência;

1.7. O Edital de licitação;

1.8. A Proposta do contratado;

1.9. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.10. O valor total da contratação é de R$..... (.....)

1.11. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa

de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

1.12. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de XX (XXXXX) meses contados da assinatura do presente contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado em conformidade com o artigo 107 da mesma Lei.

2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

2.3. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.3. A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.4. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.5. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

5. CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO

5.1.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE

6.1.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado para a contratação, ocorrido em XXXXXXXX.

6.1.2. Após o interregno de um ano, e mediante pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice XXXXXX (indicar o índice a ser adotado), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

6.1.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

6.1.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

6.1.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

6.1.9. Durante a vigência do contrato, caso ocorra algum fato imprevisível ou previsível de efeitos incalculáveis, que causem o desequilíbrio econômico financeiro do contrato, a contratada poderá pleitear o reequilíbrio do contrato

7. CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

7.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

7.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

7.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

7.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

7.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

7.8. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

7.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

7.10. A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

7.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

7.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

7.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

8.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.2. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, se for o caso;

8.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.4. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

8.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.8. Entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) certidão que comprove a regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do

contratado 5) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 6) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

8.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

8.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

8.11. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

8.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na contratação;

8.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.

8.14. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas.

8.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

8.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

8.18. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

8.19. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

8.20. 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.

8.21. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou agente público que desempenhe função na licitação ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

9. CLÁUSULA NONA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

9.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

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

9.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

9.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

9.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

9.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

9.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

9.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, conforme disposto no Decreto Municipal nº 1.288/2023.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

10.2. 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.

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

10.3.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

10.3.2. poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

10.4. 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.

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

10.6. 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.

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

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

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

10.8.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

10.8.3. Indenizações e multas.

10.9. 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.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral deste exercício, nas dotações abaixo discriminada:

FICHA.....: 000339
ÓRGÃO.....: 000005 – FMS CAMPO ALEGRE DE GOIAS
UNIDADE.....: 000029– SAUDE

FUNÇÃO.....: 000010 – SAUDE
SUB-FUNÇÃO.....: 000122 – ADMINISTRAÇÃO GERAL
PROGRAMA.....: 001038 – PROGRAMA GERAL DE SAÚDE
PROJETO/ATIVIDADE.: 4.049 - MANUTENÇÃO DO F.M.S
ELEMENTO.....: 339030 – MATERIAL DE CONSUMO

FICHA.....: 000162
ÓRGÃO.....: 000001 - PREF MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE DE GOIAS
UNIDADE.....: 000066 - SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
FUNÇÃO.....: 000015 - Urbanismo
SUB-FUNÇÃO.....: 000452 - Serviços Urbanos
PROGRAMA.....: 001026 - PROGRAMA DE SERVICOS URBANOS
PROJETO/ATIVIDADE.: 4.032 - MANUTENÇÃO DA LIMPEZA PUBLICA
ELEMENTO.....: 339030 - MATERIAL DE CONSUMO

FICHA.....: 000522
ÓRGÃO.....: 000010 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMPO ALE
UNIDADE.....: 000014 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMPO ALE
FUNÇÃO.....: 000012 - Educação
SUB-FUNÇÃO.....: 000361 - Ensino Fundamental
PROGRAMA.....: 001018 - ADMINISTRAÇÃO DA EDUCAÇÃO EM GERAL
PROJETO/ATIVIDADE 4.022 - MANUTENÇAO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
ELEMENTO.....: 339030 - MATERIAL DE CONSUMO

FICHA.....: 000028
ÓRGÃO.....: 000001 - PREF MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE DE GOIAS
UNIDADE.....: 000024 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
FUNÇÃO.....: 000004 - Administração
SUB-FUNÇÃO.....: 000122 - Administração Geral
PROGRAMA.....: 001004 - ADMINISTRAÇÃO GERAL
PROJETO/ATIVIDADE 4.004 - MANUTENÇÃO DA SECRET. DE ADMINISTRAÇÃO
ELEMENTO.....: 339030 - MATERIAL DE CONSUMO

11.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – CASOS OMISSOS

12.1. 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.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES A LGPD

14.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

14.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

14.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

14.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

14.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

14.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

14.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

14.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

14.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

14.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreavel de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

14.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

14.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

14.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - FORO

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Ipameri, Estado de Goiás para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Campo Alegre de Goiás, XX de XXXXXX de 2026.

O MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE DE GOIÁS
representada por
xxxxxxxxxxxxxxxx

XXXXXXXXXXXXXXX
representada por
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Contratado

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Gestor do Contrato

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Fiscal do Contrato

TESTEMUNHAS:

01_____ CPF nº. _____

02_____ CPF nº. _____

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2026 – SRP

ANEXO VIII
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP Nº

Ata de registro de preço, para	Registro de preços para **aquisição parcelada de uniformes funcionais**, destinados a atender às necessidades dos servidores da **secretaria municipal de educação, secretaria municipal de administração, secretaria municipal de saúde e da limpeza pública** do município de Campo Alegre de Goiás, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidos neste termo de referência. a contratação tem por finalidade padronizar a identificação dos servidores, proporcionar melhores condições de trabalho, promover segurança, conforto e higiene durante a execução das atividades, bem como fortalecer a organização e a imagem institucional da administração pública MUNICIPAL, conforme especificados no Anexo I – Termo de referência/Especificações do objeto.
Processo Nº 011372/2026 Validade: 12 (doze) meses.	

O MUNICIPIO DE CAMPO ALEGRE DE GOIÁS, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio do(a) ..... (*órgão gerenciador*), com sede no (a) ..... *(endereço do órgão gerenciador)*, inscrito(a) no CNPJ sob o nº ....., neste ato representado(a) pelo(a) ..... (*nome do agente público, cargo e matrícula*), considerando o julgamento da licitação na modalidade de *pregão ou concorrência*, na forma *eletrônica*, para REGISTRO DE PREÇOS nº *...../....*, processo administrativo n.º ....., RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação n.º035/2026, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 1.291/2023 e Decreto Municipal nº 1.292/2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a contratação de empresa para prestação de serviços de hospedagem, com fornecimento de café da manhã, destinada ao atendimento das necessidades da administração municipal, especificado(s) no(s) item(ns) ..... do Termo de Referência presente no anexo ..... do edital de Licitação nº ...../...., que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

ITEM	EMPRESA
	Nome: CPF: Endereço: Fone: Email: REPRESENTANTE LEGAL: NOME: RG: CPF:

Parágrafo único: A presente Ata de Registro de Preços constitui-se em documento vinculativo e obrigacional às partes, com característica de compromisso para futura contratação.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) da presente Ata.

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços deverá constar como Anexo desta Ata, caso tenha.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES

3.1. O órgão gerenciador será o ..... *(nome do órgão).*

3.2. Além do órgão gerenciador, são órgãos participantes do registro de preços:

Item	Órgãos participantes	Unidade	Quantidade

4. CLÁUSULA QUARTA – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133/2021; e

4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão gerenciador e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão gerenciador apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1. O órgão gerenciador poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.2.2. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada no prazo fixado pelo órgão gerenciador, observado o prazo de vigência da ata.

4.3. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.
4.4. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.
4.5. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.
4.6. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO DE RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, ou seja, 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.
5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.
5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.
5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133/2021.
5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133/2021.
5.4. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, vedada a cotação de quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, sob pena de desclassificação.
5.5. Será incluído na ata, na forma do Anexo II, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
5.5.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
5.5.2. Mantiverem sua proposta original.
5.6. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
5.7. O registro a que se refere o item 5.5 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
5.8. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.9. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.7 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
5.9.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e
5.9.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.
5.10. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
5.11. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.
5.10.1.O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
5.12. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, e observado o disposto no item 5.9, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
5.13. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.5, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:
5.13.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
5.13.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
5.14. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. CLÁUSULA SEXTA – DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
6.1.1. 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 da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021;
6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.
6.2. A ata de registro de preços não será objeto de reajuste, repactuação, revisão, supressão ou acréscimo quantitativo ou qualitativo, sem prejuízo da incidência desses institutos aos contratos dela decorrente.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.
7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.
7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o órgão gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.
7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o órgão gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.
7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao órgão gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.
7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.
7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão gerenciador e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, e na legislação aplicável.
7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.
7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão gerenciador atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
7.2.6. O órgão gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

8. CLÁUSULA OITAVA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
8.1.1. descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
8.1.2. não assinar o contrato ou retirar instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

8.1.3. não aceitar reduzir o preço de contrato decorrente da ata, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
8.1.4. Sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.
8.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 8.1 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
8.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão gerenciador poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
8.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo órgão gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
8.4.1. Por razão de interesse público;
8.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
8.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado.

9. CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

9.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.
9.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.
9.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.
9.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS CONDIÇÕES GERAIS

10.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao edital de licitação.
10.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.
Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em .... *(....)* vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes *e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).*

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Fica eleito o foro da Comarca de Ipameri, Estado de Goiás, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da execução desta ATA, com renúncia das partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Campo Alegre de Goiás, Estado de Goiás, ... de ..... de .....

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

9DOLGH D DVVLQDWXUD GHVWH GRFXPHQWR HP KWWSV FDPSRDOHJUHGHJRLDV PHJDVRIWVHUYLFRV F