



PREAMBULO
PREGÃO ELETRÔNICO 023/2026

INTERESSADO:	Fundo Municipal de Saúde
PROCESSO MUNICIPAL:	3233/2026
MODALIDADE DA LICITAÇÃO:	Pregão Eletrônico
TIPO DA LICITAÇÃO:	Menor Preço GLOBAL
MODO DE DISPUTA	ABERTO
OBJETO:	Registro de Preços, visando à futura e eventual contratação de empresa especializada na confecção de uniformes e vestuários personalizados, destinados ao atendimento das demandas do Fundo Municipal de Saúde do Município de Acreúna-GO, conforme especificações técnicas, quantitativos e condições estabelecidas neste instrumento, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.
PREÇO TOTAL MÉDIO GLOBAL:	R\$ 454.575,20
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:	A partir da Publicação do Edital
ENCERRAMENTO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS	Às 08:00 h do dia 03/06/2026
ABERTURA DAS PROPOSTAS:	Das 08:01 às 08:59 do dia 03/06/2026
SESSÃO DE LANCES	Início às 09:00 h do dia 03/06/2026
DATA MÁXIMA PARA IMPUGNAÇÃO	29/05/2026 às 23:59 h
LOCAL:	www.slicx.com.br "Acesso Identificado". Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).
LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:	Lei nº. 14.133/2021 e suas alterações posteriores, Lei Complementar 123/06.



Na hipótese de não haver expediente na data acima referida, fica este certame automaticamente, transferido para o próximo dia útil subsequente àquele, na mesma hora e local e/ou conforme a publicação de errata designando nova data. Todos os atos referentes a Licitação, Edital, Erratas, Atas, Convocações, Julgamentos de Impugnações e Recursos, Homologação, Anulação ou Revogação, bem como TODOS os atos, serão publicados no site Oficial do Município, acima mencionado. O acompanhamento do andamento da Licitação em todas as fases é de total responsabilidade do Licitante participante.

O MUNICÍPIO DE ACREÚNA, ESTADO DE GOIÁS, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 02.218.683/0001-83 com sede administrativa na Avenida São Felipe nº. 34 – Serra Dourada, Acreúna - Goiás, CEP. 75.960-000, através da **Fundo Municipal de Saúde** torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar, por intermédio de sua Agente de Contratação e equipe de apoio nomeada por decreto, licitação na modalidade **PREGAO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, a presente licitação será regida pela Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e pelas demais normas regulamentares aplicáveis à espécie e as regras deste edital, cuja sessão pública de abertura e julgamento se dará em dia e horário designados no preâmbulo deste Edital.

Na hipótese de não haver expediente na data de abertura das propostas e sessão de lances, fica o referido PREGÃO ELETRÔNICO, automaticamente, transferido para o primeiro dia útil subsequente àquela, na mesma hora e local.

O PREGAO ELETRÔNICO, será realizado em Sessão Pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Licitações Eletrônicas SLIC.

O Edital e seus anexos encontram-se na sede da Prefeitura de Acreúna/GO, junto ao Agente de Contratação e sua Equipe de Apoio, e será entregue a qualquer interessado, até 01 (um) dia útil antecedente a data prevista para a abertura ou no site <http://acreuna.go.gov.br/> ou pelo sítio www.slicx.com.br no link “Licitações”.

1. DO OBJETO.

1.1. Registro de Preços, visando à futura e eventual contratação de empresa especializada na confecção de uniformes e vestuários personalizados, destinados ao atendimento das demandas do Fundo Municipal de Saúde do Município de Acreúna-GO, conforme especificações técnicas, quantitativos e condições estabelecidas neste instrumento, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

1.2. A licitação será GLOBAL, 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 GLOBAL**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.



2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE** para o exercício de 2026, na classificação:

06.301.1106.2.242.3.3.90.39.00 -FONTE 102/131/107

06.302.4018.2.298.3.3.90.39.00 -FONTE 102/107

06.302.4018.2.287.3.3.90.39.00 -FONTE 102/131/107

06.302.4018.2.312.3.3.90.39.00 -FONTE 102/131

06.122.1149.2.026.3.3.90.39.00 -FONTE 102

06.305.4028.4.028.3.3.90.39.00 -FONTE 107

06.304.4019.2.028.3.3.90.39.00 -FONTE 107

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do Registro Cadastral na (<http://acreuna.go.gov.br/>) que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

3.2. O cadastro deverá ser feito no (www.slicx.com.br).

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. 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.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no (www.slicx.com.br) e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou a alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.



3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no (www.slicx.com.br)

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar n.º 123, de 2006.

4.3. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO OS INTERESSADOS:

4.3.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.3.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

4.3.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021;

4.3.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.4. COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ “SIM” OU “NÃO” EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:

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

4.4.1.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;



4.4.1.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

4.4.1.3. As microempresas e empresas de pequeno no porte sediadas local ou regionalmente gozam de prioridade de contratação, nos termos do § 3º do art. 48 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, benefício que se estabelece em face das peculiaridades locais e regionais, com vistas a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional.

4.4.2. Que conhece todas as regras do edital, bem como todos os requisitos de habilitação, e que a proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório;

4.4.3. Que nos valores propostos estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

4.4.4. Que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

4.4.5. Que cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verdadeiras, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021.

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

4.4.7. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.4.8. Que 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.



4.4.9. Que cumpra as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, Lei 14.133/2021.

4.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. O envio da proposta e dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerão por meio de chave de acesso e senha.

5.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.3.1. O licitante vencedor deverá enviar os documentos complementares de habilitação no prazo de máximo de 2 (duas) horas, após a solicitação do pregoeiro, sob pena de desclassificação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

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

5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta inserida no sistema;

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

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



6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.

6.1. O LICITANTE DEVERÁ ENVIAR SUA PROPOSTA MEDIANTE O PREENCHIMENTO, NO SISTEMA ELETRÔNICO, DOS SEGUINTE CAMPOS:

6.1.1. Valor unitário e total para cada item ou lote de itens (conforme o caso), em moeda corrente nacional;

6.1.2. Marca de cada item ofertado;

6.1.3. Fabricante de cada item ofertado;

6.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a contratada.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

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

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

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas cadastradas diretamente no sistema (digitadas), desclassificando desde logo aquelas que:

a) contiverem vícios insanáveis;

b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;



- c) apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

7.2.1.1. A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

7.2.2. Também será desclassificada a proposta digitada nos campos do sistema que identifique o licitante na especificação de seu objeto, marca, modelo.

7.2.3. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.4. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

7.5.1. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste edital.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.



7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de: TODOS OS ITENS R\$ 1,00 salvo aceitação de valor inferior ao crivo do Pregoeiro.

7.9. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

7.9.1. Somente serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último ofertado pela licitante e registrado no sistema.

7.9.2. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.9.3. Durante o transcurso da etapa de lances, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da detentora do lance.

7.9.4. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, a não ser em situação devidamente justificada e aceita pelo(a) Pregoeiro(a), sujeitando-se a licitante às penalidades previstas no item 15 deste Edital.

7.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "ABERTO".

MODOS DE DISPUTA:

1 MODO DE DISPUTA ABERTO

I. No modo de disputa aberto a etapa de envio de lances na sessão pública durará 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.

a. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

b. Na hipótese de não haver novos lances a fase de lances será encerrada automaticamente.



c. Encerrada a fase de lances, sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço disposto.

7.11. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados/excluídos pelo pregoeiro.

7.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

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

7.14. 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.

7.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes do certame, publicada no (www.slicx.com.br), quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.17. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, as propostas serão reclassificadas para verificação do enquadramento no item 7.22 ou do 7.23, quando não havendo microempresas ou empresa de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.18. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.



7.19. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

7.20. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.21. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60, da Lei n.º 14.133, de 2021, na seguinte ordem:

1) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

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;

3) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

4) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.22.1. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

1) empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

2) empresas brasileiras;

3) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

4) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.23. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.



7.24. O Mapa de Apuração substituirá a proposta realinhada, **DEVENDO O LICITANTE ENVIAR JUNTO A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO A DECLARAÇÃO CONFORME ANEXO IX. Caso o Anexo IX não seja enviado, a licitante vencedor deverá encaminhar proposta realinhada no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de desclassificação.**

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

7.24.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

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

8.2. A Administração poderá realizar diligências, de ofício ou por provocação de interessado, para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no inciso IV do caput deste artigo.

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



8.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, VINTE E QUATRO HORAS DE ANTECEDÊNCIA, e a ocorrência será registrada em ata;

8.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.5.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

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

8.5.3. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de 5 (cinco) dias úteis, contados da solicitação.

8.5.3.1. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

8.5.3.2. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

8.5.3.3. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.



8.5.3.4. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir- sê-a com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8.5.3.5. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

8.5.3.6. Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de 10 (DEZ) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

8.5.3.7. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

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

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

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

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

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

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



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

9. DA HABILITAÇÃO.

9.1. O licitante vencedor deverá estar com os documentos de habilitação previamente cadastrados/anexados no sistema, sob pena de desclassificação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

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

9.3. COMO CONDIÇÃO PRÉVIA AO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO DO LICITANTE DETENTOR DA PROPOSTA CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR, O PREGOEIRO VERIFICARÁ O EVENTUAL DESCUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, ESPECIALMENTE QUANTO À EXISTÊNCIA DE SANÇÃO que IMPEÇA A PARTICIPAÇÃO NO CERTAME OU A FUTURA CONTRATAÇÃO, MEDIANTE A CONSULTA AOS DOCUMENTOS INSERIDOS NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, E AINDA NOS SEGUINTE CADASTROS:

9.3.1. Possuir Cadastro no (WWW.SLICX.COM.BR);

9.3.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

9.3.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

9.3.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>

9.3.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a



proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

9.3.5.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

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

9.4. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do (WWW.SLICX.COM.BR), em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica.

9.4.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do (WWW.SLICX.COM.BR), para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.5. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

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



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

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

9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.7. os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.8. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

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

9.8.3. No caso de sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

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

9.8.6. 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;

9.8.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

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

9.9. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

9.9.1. A regularidade fiscal deverá ser verificada pelo Pregoeiro. A regularidade fiscal será comprovada pelos seguintes documentos:

9.9.1.1. **CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas**, conforme o caso;

9.9.1.2. **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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.9.1.4. **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;

9.9.1.5. **Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual**, através da Certidão Negativa junto aos Estado em que o licitante é domiciliado.



9.9.1.6. **Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal**, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, da sede da licitante;

9.10. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.**

9.10.1. **Certidão de Falência ou Recuperação Judicial** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física, datado dos últimos 90 (NOVENTA) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão. **Admite-se a participação de empresas em recuperação judicial, desde que amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de processo de licitação (Acórdão 1201/2020 – TCU Plenário);**

9.11. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.**

9.11.1. A qualificação técnica será verificada pela compatibilidade do objeto social do licitante com o objeto deste edital.

9.12. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.13. **OUTRAS COMPROVAÇÕES.**

9.13.1 **Declaração** de ME/EPP caso a licitante se enquadre nesta condição, podendo ser utilizado o modelo constante do Anexo II;

9.13.2 **Declaração** de Pleno Atendimento, podendo ser utilizado o modelo constante do Anexo III;

9.13.3 **Declaração** de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, podendo ser utilizado o modelo constante do Anexo IV;

9.13.4 **Declaração** de que o Mapa de Apuração substituirá a proposta realinhada. A falta desta declaração não inabilita a licitante. No entanto, caso o Anexo IX não seja enviado, a licitante vencedora deverá



encaminhar proposta realinhada no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de desclassificação de sua proposta.

9.13.5. **Dados comerciais para elaboração de contrato da vencedora do pregão**, podendo ser utilizado o modelo constante do Anexo VII;

9.14. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.15. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, esta será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.16. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.17. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.18. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.19. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.



9.20. O Pregoeiro, durante as fases de julgamento das propostas e/ou habilitação, deve sanear eventuais erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes.

9.21. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

- a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
- b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

9.22. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.1.3. Enviar a proposta final em arquivo editável (necessariamente nas extensões doc, docx, xls ou xlsx), para o e-mail: licitacao@acreuna.go.gov.br.

10.2. Os descontos ofertados nos lances verbais deverão ser lineares - relação a proposta original - a todos os itens do lote, sendo passível a variável de até 0,5 % (meio por cento) entre os valores dos itens para adequação das propostas.



10.3. No mesmo prazo do item 10.1, o licitante deverá realizar o ajuste da proposta no (WWW.SLICX.COM.BR), sob pena de desclassificação. Havendo dúvidas sobre o ajuste as licitantes deverão entrar em contato com o suporte da plataforma.

10.4. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.4.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10.5. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

10.5.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.6. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.7. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.8. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer em campo próprio do sistema.

11.1.1. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a preclusão desse direito.



11.1.2. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 3 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.2. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.3. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste edital.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no (WWW.SLICX.COM.BR), sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO



13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.2. 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.

15.2.1. 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.

15.2.2. É permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

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

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

15.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições do art. 95 da Lei n.º 14.133, de 2021;



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

15.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no art. 137, nas formas prevista em seu art. 138, tendo os seus efeitos, quando unilateral, estipulados no art. 139, todos da Lei 14.133, de 2021.

15.4. O prazo de vigência da contratação se encerra no final do exercício financeiro da assinatura do mesmo e poderá ser prorrogado conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

15.5. Por ocasião da assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

15.5.1. Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

15.6. 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.

15.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais

cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

15.8. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

a) convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;



b) adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

15.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante, quando for o caso.

15.10. A regra do item anterior não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do item 15.8.

15.11. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

16.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1. Nos termos do art. 117, da Lei n.º 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

17.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

17.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização



das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

17.4. Da entrega e critério de aceitação do objeto:

Os produtos deverão ser entregues ao longo da vigência da ata de registro, ou seja, no prazo em até 12 (doze) meses, de forma fracionada, após a emissão da ordem de fornecimento.

17.1 Os produtos/utensílios serão entregues no prazo em até 12 (doze) meses, de forma fracionada, após a emissão da ordem de fornecimento.

17.2 Os produtos/utensílios serão disponibilizados após a assinatura da Ata Registro de Preços.

17.3 Os produtos/utensílios serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (dois) dias, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da Ata Registro de Preços, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

17.4 Os produtos/utensílios poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

17.5 Os produtos/utensílios serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (dois) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade dos produtos e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

17.6 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

17.7 O recebimento provisório ou definitivo dos produtos/utensílios não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da Ata Registro de Preços.

17.8 Os produtos/utensílios deverão serem entregues no almoxarifado da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ACREÚNA, localizado na Avenida São Felipe nº 34 Setor Serra Dourada CEP 75.960.000. No horário das 8:00 às 11:30 da 13:30 às 16:30 de segunda a sexta-feira.**

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1. São obrigações da Contratante:

18.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;



18.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

18.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

18.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

18.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

18.1.6. Responder, no prazo de 15 (quinze) dias os pedidos de repactuação de preços e restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro.

18.1.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

18.2 São obrigações da contratada:

18.2.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

18.2.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, procedência e prazo de validade;

18.2.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

18.2.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;



18.2.1.4. Comunicar, imediatamente após tomarem conhecimento, à Contratante os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

18.2.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

18.2.1.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

19. DO PAGAMENTO

19.1. O pagamento será realizado no prazo no prazo previsto no termo de referência, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

19.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

19.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei n.º 14.133, de 2021.

19.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

19.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

19.7. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação



ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado, a critério da contratante.

19.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

19.9. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

19.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação de habilitação.

19.10.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

19.12. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, que será calculada pro rata die sobre INPC.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 14.133, de 2021, o licitante/adjudicatário que:

- I. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;



- III. dar causa à inexecução total do contrato;
- IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

20.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I. advertência;
- II. multa;
- III. impedimento de licitar e contratar;
- IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

20.2.1. A sanção prevista no inciso I deste será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do item 20.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

20.2.2. O atraso injustificado ou retardamento na entrega do objeto deste certame sujeitará a contratada, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia



de atraso, até o limite de 10% (dez por cento) do valor, tem como base o valor total da solicitação/ordem de fornecimento.

20.2.3. Após 21º (vigésimo primeiro) dia de atraso na entrega do objeto será considerado inexecução, total quando for a primeira entrega ou parcial a partir da segunda entrega.

20.2.4. Nos casos de cometimento das infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 13.1, será aplicada multa de 10% sobre o valor de referência do item/lote.

20.2.5. Nos casos de cometimento das infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 13.1, será aplicada multa de 15% sobre o valor de referência do item/lote.

20.2.6. Será aplicada sanção de impedimento de licitar e contratar na hipótese de cometimento das infrações previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 13.1.

20.2.7. Será aplicada sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar na hipótese de cometimento das infrações previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 13.1.

20.2.8. A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com o a Gestora do processo, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com as multas previstas.

20.2.9. Em caso de reincidência, a multa poderá ser aplicada em dobro, respeitando o limite máximo de 30% (trinta por cento).

20.2.10. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 13.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II mesmo item.

20.2.11. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, quando for o caso, ou será cobrada judicialmente.

20.2.12. A aplicação das sanções previstas neste Edital artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

20.2.13. As sanções serão processadas de acordo com a Lei 14.133/2021.



21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

21.1. Qualquer pessoa poderá para impugnar edital de licitação por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

21.2. A IMPUGNAÇÃO DEVERÁ ser realizada EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema www.slicx.com.br.

21.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento vincularão os participantes e a administração, e deverá ser divulgada na plataforma (WWW.SLICX.COM.BR) no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

21.4. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

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

21.6. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam inscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

21.7. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de

estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

22.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

22.2. Como condição de validade e eficácia, todos os atos devem ser realizados de forma eletrônica diretamente no (www.slicx.com.br), conforme art. 17, § 4º da Lei 14.133, de 2021.

22.3. Todas as comunicações serão formalizadas através do (WWW.SLICX.COM.BR).



22.4. 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.

22.5. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

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

22.7. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

22.8. Verificada qualquer irregularidade a Autoridade Superior determinará o retorno dos autos para o devido saneamento.

22.9. 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.

22.10. 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.

22.11. 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.

22.12. 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.

22.13. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

22.13.1. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado,



ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

22.15. A Autoridade Superior Gestora do processo poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

22.15.1. A anulação do pregão induz à do contrato.

22.15.2. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

22.16. É facultado à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

22.16.1. Conforme entendimento do Plenário do Tribunal de Contas da União, exarado no Acórdão n. 1211/2021-Plenário, não é considerado documento novo, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e/ou da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo Pregoeiro. 22.17. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: www.slicx.com.br, e também poderão retirado na Sala de Licitações da PREFEITURA MUNICIPAL DE ACREUNA GOIÁS, sito a AV SÃO FELIPE, N°34 SETOR SERRA DOURADA – Acreúna Goiás-GO, nos dias úteis, no horário das 08:00 min às 11:30 min e das 13:30 min às 17:00 min, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados. 22.18.

Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II - Modelo Declaração Micro Empresa;

ANEXO III – Declaração de Pleno Atendimento;



ANEXO IV – Modelo de Declaração de Cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal;

ANEXO V – Minuta Contratual e da ARP;

ANEXO VI – Modelo Proposta de Preços;

ANEXO VII - Dados comerciais para elaboração de contrato da vencedora do pregão;

ANEXO VIII - Formulário De Solicitação De Informações.

ANEXO IX – DECLARAÇÃO.

ACREUNA Goiás, 18 de MAIO de 2026.

DAIANE CONSTANTINO DA SILVA
AGENTE DE CONRATAÇÃO

ANEXO I

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2026

Processo nº 3233/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto abertura de Processo Licitatório, sob o sistema de Ata de Registro de Preços, visando à futura e eventual contratação de empresa especializada na confecção de uniformes e vestuários personalizados, destinados ao atendimento das demandas do Fundo Municipal de Saúde do Município de Acreúna-GO, conforme especificações técnicas, quantitativos e condições estabelecidas neste instrumento, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

2.1. Tabela de itens e especificações

ITEM	DESCRIÇÃO	UN. MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Camiseta gola O (gola redonda), modelo masculino e feminino, confeccionada em malha fria PV (poliéster e viscose), manga curta, colorida, com estampa em sublimação ou serigrafia, todos os tamanhos (variados). Cor, layout, estampa e tamanho definidos pelo Fundo Municipal de Saúde no ato do pedido.	UNIDADE	1800	R\$ 55,67	R\$ 100.206,00



2	Camiseta gola polo, modelo masculino e feminino, confeccionada em malha piquet antipilling, manga curta, colorida, com gola e punhos em ribana, fechamento com botões e até 02 bordados (logos da Secretaria Municipal de Saúde e da Prefeitura), todos os tamanhos (variados). Cor, layout e tamanho definidos no ato do pedido.	UNIDADE	800	R\$ 61,67	R\$ 49.336,00
3	Camisa social manga curta, modelo masculino e feminino (camisa e camiseta), confeccionada em tecido grafil, colorida, com 01 bolso frontal no peito e até 02 bordados (logos da Secretaria Municipal de Saúde e da Prefeitura), todos os tamanhos (variados). Cor, layout e tamanho definidos no ato do pedido.	UNIDADE	300	R\$ 95,00	R\$ 28.500,00
4	Camisa social manga longa, modelo masculino e feminino (camisa e camiseta), confeccionada em tecido grafil, colorida, com 01 bolso frontal no peito e até 02 bordados (logos da Secretaria Municipal de Saúde e da Prefeitura), todos os tamanhos (variados). Cor, layout e tamanho	UNIDADE	300	R\$ 125,00	R\$ 37.500,00



	definidos no ato do pedido.				
5	Colete personalizado, modelo masculino e feminino, confeccionado em tecido brim, colorido, com 02 bolsos inferiores frontais, fechamento em zíper ou botões, podendo possuir elástico ou não na barra, com até 02 bordados frontais (logos da Secretaria Municipal de Saúde e da Prefeitura) e 01 bordado nas costas com identificação de departamento, programa ou evento, todos os tamanhos (variados). Cor, layout e tamanho definidos no ato do pedido.	UNIDADE	300	R\$ 165,00	R\$ 49.500,00
6	Uniforme profissional hospitalar tipo unissex (pijama cirúrgico), confeccionado em tecido gabardine com elastano, colorido, composto por blusa manga curta com decote em V, 02 bolsos inferiores e até 02 bordados (logos da Secretaria Municipal de Saúde e da Prefeitura), acompanhado de calça com elástico na cintura e bolsos frontais, todos os tamanhos (variados). Cor, layout e tamanho definidos no ato do pedido.	UNIDADE	1200	R\$ 135,00	R\$ 162.000,00



7	<p>Macacão modelo padrão Samu, confeccionado em tecido techno ripstop da Santista (33% algodão e 67% poliéster, 202 g/m², largura 1,62 m, proteção uv upf 50+), tecido pré-encolhido na cor a94, todo despontado com costura dupla e forrado em nylon acoplado. Faixas refletivas encapadas em plástico da Vulcan n° 15. Gola redonda tipo padre em tecido duplo reforçado com entretela termocolante e fechamento em botão de pressão. Fechamento frontal com zíper e braguilha. Manga longa com faixas refletivas e punho com fechamento em botão de pressão em viés vermelho e laranja a partir da faixa refletiva no vinco para baixo no sentido vertical, sendo laranja para frente e vermelho para trás, com reforço em tecido duplo e acoplado na altura do cotovelo. Manga direita com bandeira bordada do estado abaixo do ombro, seguida da bolacha da cruz da vida e do número 192. Manga esquerda com bandeira bordada do Brasil abaixo do ombro, seguida de bolso modelo</p>	UNIDADE	40	R\$ 688,33	R\$ 27.533,20
---	---	---------	----	------------	---------------



<p>beijinho com fechamento em zíper de 15 cm para celular, com dois bolsos internos sobrepostos. Elástico na circunferência da cintura medindo 5 cm de largura fixado de uma ponta a outra.</p> <p>Bolsos frontais chapados com abertura enviesada modelo beijinho com fechamento em zíper de 15 cm e bolso esquerdo com compartimento sobreposto para caneta. Nome pessoal e fator rh bordados acima do bolso direito. No bolso esquerdo, função do integrante da equipe bordada, seguida da bolacha da cruz da vida e do emblema 192. Abaixo dos bolsos, faixa refletiva no sentido horizontal. Costas com parte central em tecido duplo acoplado, costuras horizontais espaçadas em 8 cm para melhor mobilidade dos braços e faixas refletivas laterais no sentido vertical. Tarja com identificação da função do funcionário na parte frontal e nas costas e tarja com nome e tipagem sanguínea do funcionário na parte frontal. Todos os tamanhos (variados). Cor, layout e demais</p>				
---	--	--	--	--



	detalhes definidos no ato do pedido conforme padrão Samu.				
TOTAL					R\$ 454.575,20

2.2. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

2.2.1. Os itens deverão ser confeccionados em conformidade com as especificações técnicas constantes na tabela de itens, observando padrões de qualidade, resistência, durabilidade, acabamento e demais requisitos definidos pelo Fundo Municipal de Saúde.

2.2.2. A contratada deverá possuir estrutura adequada e equipe qualificada para a correta execução dos serviços de confecção, garantindo a padronização, fidelidade aos layouts institucionais e qualidade final dos produtos.

2.2.3. A empresa contratada deverá estar localizada a uma distância máxima de até **160 km do Município de Acreúna-GO**, de forma a viabilizar a logística de atendimento, cumprimento dos prazos de entrega e eventuais necessidades de ajustes, em observância aos princípios da eficiência e economicidade.

2.2.4. Os itens licitados contemplam todos os tamanhos (variados), devendo estes ser definidos por meio de **coleta individual de medidas**, a ser realizada pela contratada sempre que solicitada pelo Fundo Municipal de Saúde, a cada novo pedido. Tal exigência justifica-se em razão da ausência de padronização universal de tamanhos entre fabricantes, bem como das variações decorrentes dos diferentes tipos de tecidos utilizados, devendo a contratada assegurar o adequado ajuste e conforto das peças, sem ônus adicional para a Administração.

2.2.5. No ato da coleta de medidas, a contratada deverá apresentar **amostras dos tecidos a serem utilizados na confecção dos itens**, para validação prévia pelo Fundo Municipal de Saúde, quanto à qualidade, cor, gramatura, conforto e demais características técnicas.

2.2.6. A confecção dos itens somente poderá ser iniciada após a aprovação das amostras apresentadas, garantindo a conformidade com os padrões exigidos pela Administração.

2.2.7. Caso as amostras apresentadas não atendam às especificações exigidas, a contratada deverá substituí-las no prazo a ser definido pela Administração, sem ônus adicional, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

3. DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS/FORNECIMENTO

3.1. A contratada deverá iniciar o atendimento da Ordem de Fornecimento no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do seu recebimento, para fins de coleta de medidas e demais providências necessárias.



3.2. A coleta de medidas dos usuários/servidores deverá ser realizada pela contratada, no local indicado pela Administração, dentro do prazo estabelecido no item anterior.

3.3. No ato da coleta de medidas, a contratada deverá apresentar **amostras dos tecidos a serem utilizados na confecção dos itens**, para validação prévia pelo Fundo Municipal de Saúde, quanto à qualidade, cor, gramatura, conforto e demais características técnicas, sendo que a confecção somente poderá ser iniciada após a devida aprovação.

3.4. Caso as amostras apresentadas não atendam às especificações exigidas, a contratada deverá providenciar a substituição no prazo a ser definido pela Administração, sem ônus adicional, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

3.5. A confecção e entrega dos itens deverão ocorrer no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da conclusão da coleta de medidas e aprovação das amostras, **podendo este prazo ser dilatado, em caráter excepcional, nos casos que envolvam maior complexidade técnica, elevado quantitativo ou especificidades dos itens, mediante justificativa da contratada e anuência da Administração do Fundo Municipal de Saúde.**

3.6. Os produtos deverão ser entregues no Almoxarifado da Prefeitura Municipal de Acreúna, situado na Avenida São Felipe, nº 34, Setor Serra Dourada, Acreúna/GO, CEP 75.960-000, no horário das 08h às 11h e das 14h às 16h30, salvo disposição diversa constante na Ordem de Fornecimento, mediante conferência e acompanhamento do Fiscal da Ata de Registro de Preços e do Chefe do Almoxarifado, responsáveis pelo recebimento, verificação das quantidades, especificações e condições dos produtos entregues, podendo, ainda, a Administração, quando julgar conveniente, optar pela retirada diretamente na sede da contratada.

4.DA FUNDAMENTAÇÃO / JUSTIFICATIVA

A presente contratação justifica-se pela necessidade de padronização visual, identificação funcional e adequada apresentação dos servidores vinculados ao Fundo Municipal de Saúde do Município de Acreúna-GO, contribuindo para a organização dos serviços públicos, fortalecimento da identidade institucional e melhoria no atendimento à população.

A utilização de uniformes adequados é essencial para garantir melhores condições de trabalho, segurança, conforto e higiene aos profissionais, especialmente aqueles que atuam diretamente nas unidades de saúde, programas e ações desenvolvidas pelo Município.

A contratação por meio de **Ata de Registro de Preços** mostra-se a solução mais vantajosa para a Administração, tendo em vista a natureza variável e contínua da demanda, possibilitando a aquisição de forma parcelada, conforme a necessidade, evitando desperdícios, reduzindo custos e otimizando a gestão dos recursos públicos.

Ressalta-se, ainda, que a exigência de confecção sob medida se faz necessária em razão da ausência de padronização de tamanhos entre fabricantes e das variações decorrentes dos diferentes tipos de tecidos, garantindo, assim, melhor ajuste, conforto e funcionalidade aos usuários.

A definição de limite de distância da empresa contratada também se justifica pela necessidade de viabilizar a logística de atendimento, especialmente para realização de coleta de medidas, ajustes e eventuais correções, assegurando maior eficiência na execução contratual.



Dessa forma, a presente contratação atende ao interesse público, observando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e continuidade dos serviços públicos, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

5. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO E EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

5.1. A participação no presente processo licitatório está condicionada ao atendimento das exigências de habilitação previstas na Lei nº 14.133/2021 e nas demais disposições estabelecidas no edital.

5.2. A contratação será realizada por meio da modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, com formação de Ata de Registro de Preços, considerando tratar-se de bens comuns, cujas especificações podem ser objetivamente definidas neste Termo de Referência.

5.3. Qualificação Técnica

a) Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante;

a.1) O(s) atestado(s) deverá(ão) conter, no mínimo:

- identificação da entidade emitente;
- descrição dos serviços prestados ou produtos fornecidos;
- período de execução;
- assinatura e identificação do responsável pela emissão;
- endereço, telefone ou e-mail para contato.

5.4. Regularidade Fiscal, Trabalhista e Documentação Complementar

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede da licitante;

c) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

e) **Alvará de Funcionamento vigente**, expedido pelo órgão competente do município sede da empresa, comprovando a regularidade da instalação e funcionamento da licitante;

5.5. Requisitos Operacionais e de Experiência

a) A licitante deverá comprovar experiência na confecção de uniformes e/ou vestuários personalizados, por meio de atestado(s) de capacidade técnica, conforme item 5.3;

b) Deverá possuir estrutura adequada, equipamentos e equipe compatível com a execução dos serviços de confecção, garantindo a qualidade e padronização dos itens.

5.6. As demais exigências relativas à habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira e declarações obrigatórias serão estabelecidas no edital, em conformidade com a legislação vigente.



6. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Será considerada vencedora a empresa que apresentar o **menor preço global**, considerando o conjunto de itens constantes na tabela do item 2.1, desde que atendidos todos os requisitos de habilitação, qualificação técnica e conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

A adoção do critério de julgamento pelo menor preço global justifica-se pela necessidade de padronização dos uniformes, garantindo identidade visual única, qualidade uniforme dos materiais, cores, tecidos, acabamentos e personalizações, bem como maior eficiência na gestão contratual e logística de fornecimento.

7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes do objeto deste Termo correrão à conta de recursos consignados no orçamento do Fundo Municipal de Saúde de Acreúna-GO, indicados pelo Departamento de Compras:

06.301.1106.2.242.3.3.90.39.00 -FONTE 102/131/107

06.302.4018.2.298.3.3.90.39.00 -FONTE 102/107

06.302.4018.2.287.3.3.90.39.00 -FONTE 102/131/107

06.302.4018.2.312.3.3.90.39.00 -FONTE 102/131

06.122.1149.2.026.3.3.90.39.00 -FONTE 102

06.305.4028.4.028.3.3.90.39.00 -FONTE 107

06.304.4019.2.028.3.3.90.39.00 -FONTE 107

8. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

8.1. A presente contratação está devidamente incluída no Plano de Contratação Anual (PCA) desta Administração, conforme Decreto nº 358/24, alterado pelo Decreto nº 007/25, considerando:

• **289- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA (CONFECCAO DE UNIFORMES, BANDEIRAS E FLAMULAS)**

8.2. Tal previsão evidencia o alinhamento da contratação com o planejamento estratégico institucional, assegurando a continuidade e eficiência dos serviços de saúde, o compromisso com a gestão pública eficaz e a observância das normas legais vigentes.

9. DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência da Ata de Registro de Preço (ARP) será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço registrado continue sendo vantajoso para a Administração Pública, nos termos do Art. 84 da Lei nº 14.133/2021



10. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

10.1. Os produtos deverão ser entregues em conformidade com as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, bem como de acordo com as amostras previamente aprovadas pela Administração.

10.2. O recebimento dos produtos ocorrerá de forma provisória no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações, qualidade, quantidade e demais condições estabelecidas.

10.3. O recebimento definitivo dar-se-á após a conferência e verificação por parte do Fiscal da Ata de Registro de Preços e/ou servidor designado, no prazo máximo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento provisório, desde que constatada a conformidade dos produtos.

10.4. Os produtos que não atenderem às especificações exigidas, apresentarem defeitos de fabricação, falhas de costura, divergências de tamanho, cor, tecido ou qualquer outra desconformidade, deverão ser substituídos pela contratada no prazo máximo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados da notificação, sem ônus para a Administração.

10.5. A rejeição de qualquer item não justificará atraso na entrega dos demais produtos, devendo a contratada proceder à substituição imediata do item recusado.

10.6. Os produtos deverão ser entregues devidamente acondicionados, em perfeitas condições de uso, sem avarias, sujeiras ou danos, garantindo a integridade e qualidade até o momento do recebimento.

10.7. O não cumprimento das condições estabelecidas implicará na aplicação das sanções previstas no edital e na legislação vigente.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Cumprir integralmente as disposições deste Termo de Referência, do Edital e da Ata de Registro de Preços, executando o objeto com qualidade, regularidade e dentro dos prazos estabelecidos.

11.2. Fornecer os produtos conforme as especificações técnicas exigidas, observando padrões de qualidade, resistência, durabilidade, acabamento e demais características definidas pela Administração.

11.3. Realizar a coleta de medidas dos usuários/servidores sempre que solicitado, garantindo o correto dimensionamento dos itens, considerando a inexistência de padronização universal de tamanhos entre fabricantes.

11.4. Comparecer, sempre que solicitado pela Administração, para realização de novas medições, ajustes ou adequações necessárias, sem ônus adicional.

11.5. Apresentar, no ato da coleta de medidas, as amostras dos tecidos a serem utilizados, submetendo-as à aprovação prévia da Administração, não podendo iniciar a confecção sem a devida validação.

11.6. Garantir que os itens confeccionados estejam em total conformidade com as amostras previamente aprovadas pela Administração.

11.7. Responsabilizar-se por eventuais erros de dimensionamento, devendo realizar os ajustes ou substituições necessárias para o perfeito caimento das peças, sem qualquer custo adicional para a Administração.



- 11.8.** Garantir a padronização visual dos itens fornecidos, especialmente quanto a cores, tecidos, bordados, estampas, layout e acabamento, conforme definido pela Administração.
- 11.9.** Cumprir os prazos estabelecidos para coleta de medidas, aprovação de amostras, confecção e entrega dos itens.
- 11.10.** Substituir, às suas expensas, no prazo estabelecido, quaisquer itens que apresentem defeitos, falhas de fabricação, desconformidades ou que não atendam às especificações exigidas.
- 11.11.** Responsabilizar-se por todas as despesas com transporte, coleta de medidas, deslocamento, materiais, mão de obra, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como quaisquer outros custos necessários à execução do objeto, sem ônus adicional para a Administração.
- 11.12.** Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 11.13.** Indicar preposto formalmente designado para representá-la perante a Administração durante a execução das obrigações.
- 11.14.** Emitir nota fiscal correspondente aos itens efetivamente entregues, contendo as informações necessárias para conferência e pagamento.
- 11.15.** Responder por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo na execução do objeto.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 12.1.** Receber os produtos objeto deste Termo de Referência no prazo e nas condições estabelecidas neste instrumento, no Edital e na Ata de Registro de Preços.
- 12.2.** Verificar, no ato do recebimento provisório, a conformidade dos produtos entregues com as especificações constantes neste Termo de Referência, na proposta apresentada e na respectiva Ordem de Fornecimento.
- 12.3.** Comunicar ao fornecedor registrado, por escrito, quaisquer irregularidades, falhas, vícios ou desconformidades verificadas nos produtos fornecidos, para que sejam substituídos no prazo estabelecido pela Administração.
- 12.4.** Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, por meio de servidor formalmente designado como Fiscal da Ata.
- 12.5.** Indicar os locais, datas e horários para realização da coleta de medidas dos usuários/servidores.
- 12.6.** Efetuar o pagamento ao fornecedor registrado apenas pelos itens efetivamente solicitados e entregues, após o recebimento definitivo e o atesto da nota fiscal pelo fiscal designado.
- 12.7.** Aplicar as penalidades previstas no Edital, na Ata de Registro de Preços e na legislação vigente quando constatado descumprimento das obrigações assumidas pelo fornecedor.
- 12.8.** A Administração não se responsabiliza por compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, nem por quaisquer danos causados a terceiros em decorrência de atos ou omissões da contratada.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 13.1.** Não será permitida a subcontratação total do objeto.



13.2. Não será permitida a subcontratação das etapas essenciais, tais como coleta de medidas, definição de padrões, controle de qualidade e confecção principal dos itens.

13.3. Poderá ser admitida, de forma excepcional, a subcontratação de etapas acessórias, como bordados ou estamparia, desde que previamente autorizada pela Administração.

13.4. A contratada permanecerá integralmente responsável pela execução do objeto, qualidade dos produtos, prazos e demais obrigações contratuais.

14. DA FORMALIZAÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP)

14.1. Após a homologação do processo licitatório, será formalizada a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de vigência será de até **12 (doze) meses**, conforme previsto na legislação vigente.

14.2. A Ata de Registro de Preços não obriga a Administração à contratação, constituindo-se em instrumento de registro de preços para futuras e eventuais aquisições, conforme a necessidade do Fundo Municipal de Saúde.

14.3. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas por meio de emissão de Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente.

14.4. A gestão da Ata de Registro de Preços será realizada por servidor designado pela Administração, responsável pelo acompanhamento geral da execução, controle dos quantitativos e demais providências administrativas.

14.5. A fiscalização da execução das contratações será exercida por servidor formalmente designado como Fiscal da Ata, ao qual competirá acompanhar, conferir e atestar o cumprimento das obrigações, especialmente quanto à qualidade, prazos, especificações e conformidade dos produtos fornecidos.

14.6. Caberá ao gestor e ao fiscal da Ata comunicar formalmente à contratadas quaisquer irregularidades verificadas, solicitando as correções necessárias e, quando for o caso, propondo a aplicação das sanções cabíveis.

14.7. A contratada deverá manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14.8. A Ata de Registro de Preços poderá ser alterada, cancelada ou rescindida nas hipóteses previstas na legislação vigente, especialmente na Lei nº 14.133/2021.

15. ASSINATURA DA ATA E INÍCIO DO FORNECIMENTO

15.1. A assinatura da Ata de Registro de Preços será realizada pelo representante legal da Administração e pelo representante legal do fornecedor vencedor, mediante comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária.

15.2. A assinatura da Ata implica na aceitação de todas as condições, prazos, obrigações e especificações constantes da Ata de Registro de Preços, deste Termo de Referência e seus anexos.

15.3. Caso, no momento da emissão da Ordem de Fornecimento, os documentos comprobatórios de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária estejam com validade expirada, a empresa vencedora deverá apresentar novos documentos válidos dentro do prazo estipulado pela Administração.



15.4. O início do fornecimento dar-se-á a partir do recebimento da primeira Ordem de Fornecimento, momento a partir do qual a contratada deverá cumprir os prazos para coleta de medidas, apresentação de amostras, confecção e entrega dos itens, conforme estabelecido neste Termo de Referência.

15.5. O fornecedor deverá manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas.

15.6. A recusa injustificada do fornecedor em assinar a Ata de Registro de Preços ou em atender às Ordens de Fornecimento caracterizará descumprimento das obrigações assumidas, sujeitando-o às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, podendo a Administração convocar os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação.

16. MEDIDAS ACAUTELADORAS

16.1. A Administração do Fundo Municipal de Saúde poderá adotar medidas acauteladoras, inclusive retenção de pagamentos, suspensão temporária das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços e bloqueio de ordens de fornecimento, quando houver risco iminente ao erário, ao regular cumprimento das obrigações assumidas ou ao interesse público, nos termos dos arts. 139 e 156 da Lei nº 14.133/2021.

16.2. As medidas acauteladoras deverão ser motivadas e formalmente justificadas, assegurando-se ao fornecedor registrado o contraditório e a ampla defesa em momento oportuno.

17. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Comete infração administrativa o fornecedor registrado que praticar quaisquer das condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, especialmente aquelas relacionadas ao cumprimento das obrigações assumidas na Ata de Registro de Preços e nas contratações dela decorrentes, incluindo, mas não se limitando a:

I – Dar causa à inexecução parcial das obrigações assumidas;

II – Dar causa à inexecução parcial que acarrete prejuízo relevante à Administração ou ao interesse público;

III – Dar causa à inexecução total das obrigações assumidas;

IV – Deixar de entregar documentação exigida no processo licitatório ou na execução da Ata de Registro de Preços;

V – Não manter a proposta, salvo por motivo superveniente devidamente justificado;

VI – Não assinar a Ata de Registro de Preços ou não aceitar/retirar a Nota de Empenho ou a Ordem de Fornecimento, quando convocado;

VII – Retardar, sem justificativa formal, a execução, especialmente quanto à coleta de medidas, apresentação de amostras, confecção ou entrega dos itens;

VIII – Entregar produtos em desacordo com as especificações técnicas ou com as amostras aprovadas;

IX – Apresentar declaração ou documentação falsa;

X – Fraudar a execução das obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

XI – Praticar atos de má-fé, dolo, simulação ou qualquer forma de fraude contra a Administração.



17.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros:

- I – Prestação de informações falsas sobre condições de participação no certame;
- II – Declaração falsa quanto ao enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- III – Ajuste, combinação ou conluio entre fornecedores com o objetivo de frustrar o caráter competitivo da licitação;
- IV – Prática de atos ilícitos destinados a comprometer a lisura, a transparência e a competitividade do procedimento;
- V – Prática de ato lesivo à Administração Pública, nos termos do art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

17.3. As infrações previstas neste item sujeitam o fornecedor registrado às sanções administrativas cabíveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório, a ampla defesa e o devido processo legal.

18. DAS SANÇÕES E PENALIDADES

18.1. O fornecedor registrado que cometer infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, ficará sujeito, assegurados o contraditório e a ampla defesa, às seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- I – Advertência;
- II – Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação inadimplida ou da parcela do fornecimento afetada;
- III – Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 03 (três) anos;
- IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo mínimo de 03 (três) e máximo de 06 (seis) anos.

18.2. As sanções poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, observados os princípios da proporcionalidade, razoabilidade e legalidade.

18.3. Na aplicação das penalidades serão considerados:

- I – A natureza e a gravidade da infração;
- II – Os prejuízos causados à Administração;
- III – As circunstâncias atenuantes ou agravantes;
- IV – A reincidência;
- V – A existência de programa de integridade, quando aplicável.

18.4. A aplicação das sanções não exime o fornecedor registrado da obrigação de reparar integralmente os danos causados à Administração.

18.5. As multas poderão ser descontadas dos pagamentos devidos ao fornecedor registrado, ou cobradas administrativa ou judicialmente, quando necessário.

18.6. Nenhuma sanção será aplicada sem prévia instauração de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.



19. PROCESSO ADMINISTRATIVO PARA APLICAÇÃO DE PENALIDADES

19.1. Infrações relacionadas à Lei nº 12.846/2013 poderão ensejar investigação preliminar ou abertura de Processo Administrativo de Responsabilização – PAR, na forma da legislação específica.

19.2. As demais infrações serão apuradas mediante processo administrativo instaurado pela unidade responsável pela gestão e fiscalização da Ata de Registro de Preços.

19.3. O processamento de eventual PAR não impede a instauração de outros processos administrativos destinados à apuração de danos ao erário ou à adoção de medidas administrativas cabíveis.

19.4. Qualquer penalidade será aplicada mediante processo administrativo regular, nos termos da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

20. DAS ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

20.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser alterada nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, mediante formalização por meio de termo aditivo, devidamente motivado e autorizado pela autoridade competente.

20.2. Eventuais alterações deverão observar os limites legais aplicáveis, bem como preservar as condições originalmente estabelecidas no processo licitatório e o equilíbrio econômico-financeiro, quando cabível.

20.3. Toda alteração da Ata de Registro de Preços deverá ser precedida de justificativa técnica e jurídica, bem como da demonstração da disponibilidade orçamentária quando implicar impacto financeiro.

21. DO CANCELAMENTO E DA EXTINÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

21.1. O registro de preços do fornecedor poderá ser cancelado pela Administração, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses:

I – descumprimento das condições estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência ou na Ata de Registro de Preços;

II – não atendimento às Ordens de Fornecimento emitidas pela Administração, sem justificativa aceitável;

III – aplicação de sanção administrativa que impeça o fornecedor de contratar com a Administração Pública;

IV – perda das condições de habilitação exigidas na licitação;

V – razões de interesse público devidamente justificadas pela Administração.

21.2. O fornecedor registrado poderá solicitar o cancelamento de seu registro de preços quando comprovar a ocorrência de fato superveniente que comprometa a execução das obrigações assumidas, decorrente de caso fortuito ou força maior devidamente comprovados.

21.3. O cancelamento do registro de preços será formalizado mediante processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

21.4. O cancelamento do registro de preços não afasta a aplicação de eventuais sanções administrativas, quando constatado descumprimento das obrigações assumidas.

21.5. A extinção da Ata de Registro de Preços poderá ocorrer:



- I – pelo decurso do prazo de vigência;
- II – por cancelamento do registro de preços;
- III – por razões de interesse público devidamente justificadas pela Administração.

22. DA EMISSÃO DA NOTA FISCAL

22.1. A Nota Fiscal deverá ser emitida em favor do Fundo Municipal de Saúde de Acreúna – GO, inscrito no CNPJ nº 11.328.700/0001-26, com sede à Rua Jordelina do Carmo Arantes, nº 92, Setor Serra Dourada, CEP 75.960-000, Acreúna – GO, telefone (64) 3062-0015.

22.2. A Nota Fiscal deverá corresponder exatamente aos itens constantes na respectiva Ordem de Fornecimento, contendo a descrição detalhada do objeto, quantitativos, valores unitários e totais, bem como o número da Ata de Registro de Preços e da Nota de Empenho.

22.3. A emissão da Nota Fiscal deverá observar as retenções tributárias previstas na legislação vigente, especialmente na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, bem como demais normas fiscais aplicáveis.

22.4. O pagamento somente será efetuado após o recebimento definitivo do objeto e o atesto do Fiscal da Ata, condicionado à regularidade fiscal da contratada.

23. DO PAGAMENTO

23.1. O pagamento será realizado por meio de transferência eletrônica para a conta bancária indicada pela Contratada, após o cumprimento das seguintes condições:

- I – apresentação da Nota Fiscal devidamente emitida;
- II – atesto da Nota Fiscal pelo Fiscal responsável, após o recebimento definitivo dos produtos constantes na respectiva Ordem de Fornecimento;
- III – verificação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da Contratada.

23.2. A Nota Fiscal deverá estar acompanhada obrigatoriamente de:

- I – cópia da respectiva Ordem de Fornecimento;
- II – **Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista (CNDs) válidas**, compreendendo, no que couber:

- Certidão de Regularidade perante a Fazenda Federal;
- Certidão de Regularidade perante a Fazenda Estadual;
- Certidão de Regularidade perante a Fazenda Municipal;
- Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

23.3. O pagamento será efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da data do atesto da Nota Fiscal pelo setor competente.

23.4. Caso a Nota Fiscal apresente erro, inconsistência, ausência de documentação comprobatória ou divergência quanto aos itens fornecidos, será devolvida à Contratada para correção, reiniciando-se o prazo de pagamento após a reapresentação regular.

23.5. Havendo irregularidade na comprovação da regularidade fiscal ou na documentação exigida, o pagamento ficará suspenso até a devida regularização, sem ônus para a Administração.



23.6. A data considerada como efetiva para fins de pagamento será a da emissão da ordem bancária.

23.7. O pagamento será realizado **por Nota Fiscal**, de forma individualizada, correspondente a cada Ordem de Fornecimento atendida, considerando que os pedidos ocorrerão de forma parcelada, sendo devido apenas pelos itens efetivamente solicitados, entregues e devidamente atestados pela fiscalização da Ata de Registro de Preços.

24. DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

24.1. Os preços registrados permanecerão fixos e irreatáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados da data da apresentação da proposta.

24.2. Após o transcurso de 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados mediante solicitação da contratada e análise da Administração, com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA.

24.3. O reajuste previsto no item anterior observará o intervalo mínimo de 12 (doze) meses, sendo vedada sua aplicação antes desse período.

24.4. Na hipótese de atraso ou não divulgação do índice, o valor será reajustado posteriormente, com a devida compensação financeira.

24.5. Caso o índice venha a ser divulgado de forma definitiva posteriormente, este será aplicado para fins de apuração final.

24.6. Na hipótese de extinção ou indisponibilidade do índice estabelecido, será adotado outro índice oficial que venha a substituí-lo.

24.7. Independentemente do prazo previsto para reajuste, poderá ser concedido o reequilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços ou das contratações dela decorrentes, quando comprovada a ocorrência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, que alterem significativamente os custos de execução do objeto, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

24.8. O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser formalmente apresentado pela contratada, acompanhado de documentação comprobatória que demonstre a efetiva alteração dos custos, podendo incluir, entre outros:

- notas fiscais de aquisição anteriores e atuais para comparação de preços;
- planilhas de composição de custos;
- índices oficiais de variação de preços.

24.9. A Administração analisará a documentação apresentada e, caso comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro, poderá revisar os preços registrados, observados os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e interesse público.

24.10. O reajuste ou eventual reequilíbrio econômico-financeiro será formalizado mediante termo aditivo ou apostilamento, conforme o caso.

25. CONTROLE DA EXECUÇÃO

25.1. A execução das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços deverá ocorrer em conformidade com as disposições deste Termo de Referência, da respectiva Ata e da Lei nº 14.133/2021, respondendo o fornecedor registrado pela perfeita execução do objeto, especialmente quanto à qualidade, padronização, medidas, prazos e condições de fornecimento.



25.2. A fiscalização da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes será exercida por servidor formalmente designado pela Secretaria Municipal de Saúde, competindo-lhe:

- I – Acompanhar e fiscalizar todas as etapas do fornecimento, incluindo coleta de medidas, apresentação de amostras, confecção e entrega dos itens;
- II – verificar a conformidade dos produtos com as especificações técnicas, layouts institucionais e amostras previamente aprovadas;
- III – conferir quantitativos, tamanhos, qualidade dos tecidos, acabamento, bordados, estampas e demais características dos itens fornecidos;

25.3. O recebimento dos produtos ocorrerá em duas etapas:

- I – **Recebimento Provisório**, no ato da entrega no local estabelecido neste Termo de Referência, mediante conferência quantitativa e emissão de comprovante de recebimento;
- II – **Recebimento Definitivo**, após verificação da conformidade técnica dos produtos, incluindo análise de qualidade, adequação das medidas, padronização, acabamento e atendimento às especificações exigidas.

25.4. Constatadas irregularidades no fornecimento, especialmente quanto a medidas, qualidade, acabamento ou desconformidade com as especificações e amostras aprovadas, o fornecedor registrado será formalmente notificado para realizar os ajustes, correções ou substituições necessárias no prazo fixado pela Administração, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas.

25.5. O acompanhamento e a fiscalização pela Administração não excluem nem reduzem a responsabilidade do fornecedor registrado pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo na execução das obrigações assumidas.

26. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERÊNCIAS

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 454.575,20 (quatrocentos e cinquenta e quatro mil, quinhentos e setenta e cinco reais e vinte centavos)**, conforme quadro do item 2 deste Termo de Referência

Acreúna-GO, 07 de abril de 2026.

GESSYARA DO P. G. RODRIGUES

DIRETORA ADMINISTRATIVA

PORTARIA 520/2025



ANEXO II

PREGÃO ELETRÔNICO nº 023/2026

Processo nº 3233/2026

Declaração de Enquadramento Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte

A licitante _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, DECLARA sob as penas da lei, por intermédio de seu representante legal, que não há nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do §4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, e que a licitante se enquadra na condição de _____.

_____, ____ de _____ de 2026.

(local e data)

Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)



ANEXO III

PREGÃO ELETRÔNICO nº 023/2026

Processo nº 3233/2026

Declaração de Pleno Atendimento

A licitante _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, DECLARA sob as penas da lei, que atende plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos para participar do Pregão Eletrônico em epigrafe.

A licitante _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, DECLARA ainda sob as penas da lei, que o e-mail que será utilizado para receber notificações e informações será: _____.

_____, ____ de _____ de 2026.

(local e data)

Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)



ANEXO IV

PREGÃO ELETRÔNICO nº 023/2026

Processo nº 3233/2026

Declaração de Empregador Pessoa Jurídica

_____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, e do CPF nº _____, DECLARA sob as penas da lei em cumprimento a disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

Obs.: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

_____, ____ de _____ de 2026.

(local e data)

Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)



MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Processo Nº:3233/2026

Número do Pregão: 023/2026

Validade: 12(doze) meses podendo ser prorrogada.

Por este instrumento que entre si fazem, de um lado, O **MUNICÍPIO DE ACREÚNA** Estado de Goiás, através do FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua Jordelina do Carmo Arantes nº 90- Serra Dourada, Acreúna - Goiás, CEP. 75.960-000, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 11.328.700/0001-26, neste ato representado por seu atual gestor **APARECIDO DOS SANTOS LIMA** brasileiro, agente público, portador do CPF611.762.221-04, RG 2248986 SSP-GO ,residente e domiciliado no Município de Acreúna neste ato denominado **CONTRATANTE**, e de/do outro lado XXXXXXXXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX, com sede XXXXXXXXXXXXXXXX, CEP XX.XXX-XXX neste ato representado XXXXXXXXXXXXXXXX, resolvem firmar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** de acordo com o resultado da licitação decorrente do processo e licitação acima especificados, regido [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais legislação aplicável e, pelas condições do edital, termos da proposta, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto abertura de Processo Licitatório, sob o sistema de Ata de Registro de Preços, visando à futura e eventual contratação de empresa especializada na confecção de uniformes e vestuários personalizados, destinados ao atendimento das demandas do Fundo Municipal de Saúde do Município de Acreúna-GO, conforme especificações técnicas, quantitativos e condições estabelecidas neste instrumento, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

1.2 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações com os respectivos fornecedores ou a contratar na totalidade dos bens registrados, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, sem cabimento de recurso, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preços preferência em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO:

2.1 O preço unitário para a aquisição do material do objeto de registro será o de menor preço por item, inscrito na Ata do Processo e Licitação descritos acima e de acordo com a ordem de classificação das respectivas propostas que integram este documento, independente de



transcrição, pelo prazo de validade do registro, conforme segue:

ITEM	DESCRIÇÃO	UN. MEDIDA	QUANT .	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Camiseta gola O (gola redonda), modelo masculino e feminino, confeccionada em malha fria PV (poliéster e viscose), manga curta, colorida, com estampa em sublimação ou serigrafia, todos os tamanhos (variados). Cor, layout, estampa e tamanho definidos pelo Fundo Municipal de Saúde no ato do pedido.	UNIDADE	1800	R\$ 55,67	R\$ 100.206,00
2	Camiseta gola polo, modelo masculino e feminino, confeccionada em malha piquet antipilling, manga curta, colorida, com gola e punhos em ribana, fechamento com botões e	UNIDADE	800	R\$ 61,67	R\$ 49.336,00



	até 02 bordados (logos da Secretaria Municipal de Saúde e da Prefeitura), todos os tamanhos (variados). Cor, layout e tamanho definidos no ato do pedido.				
3	Camisa social manga curta, modelo masculino e feminino (camisa e camiseta), confeccionada em tecido grafil, colorida, com 01 bolso frontal no peito e até 02 bordados (logos da Secretaria Municipal de Saúde e da Prefeitura), todos os tamanhos (variados). Cor, layout e tamanho definidos no ato do pedido.	UNIDADE	300	R\$ 95,00	R\$ 28.500,00



4	<p>Camisa social manga longa, modelo masculino e feminino (camisa e camiseta), confeccionada em tecido grafil, colorida, com 01 bolso frontal no peito e até 02 bordados (logos da Secretaria Municipal de Saúde e da Prefeitura), todos os tamanhos (variados). Cor, layout e tamanho definidos no ato do pedido.</p>	UNIDADE	300	R\$ 125,00	R\$ 37.500,00
5	<p>Colete personalizado, modelo masculino e feminino, confeccionado em tecido brim, colorido, com 02 bolsos inferiores frontais, fechamento em zíper ou botões, podendo possuir elástico ou</p>	UNIDADE	300	R\$ 165,00	R\$ 49.500,00



	<p>não na barra, com até 02 bordados frontais (logos da Secretaria Municipal de Saúde e da Prefeitura) e 01 bordado nas costas com identificação de departamento, programa ou evento, todos os tamanhos (variados). Cor, layout e tamanho definidos no ato do pedido.</p>				
6	<p>Uniforme profissional hospitalar tipo unissex (pijama cirúrgico), confeccionado em tecido gabardine com elastano, colorido, composto por blusa manga curta com decote em V, 02 bolsos inferiores e até 02 bordados (logos da Secretaria Municipal de Saúde e da</p>	UNIDADE	1200	R\$ 135,00	R\$ 162.000,00



	<p>Prefeitura), acompanhado de calça com elástico na cintura e bolsos frontais, todos os tamanhos (variados). Cor, layout e tamanho definidos no ato do pedido.</p>				
7	<p>Macacão modelo padrão Samu, confeccionado em tecido techno ripstop da Santista (33% algodão e 67% poliéster, 202 g/m², largura 1,62 m, proteção uv upf 50+), tecido pré-encolhido na cor a94, todo despontado com costura dupla e forrado em nylon acoplado. Faixas refletivas encapadas em plástico da Vulcan nº 15. Gola redonda tipo padre em tecido duplo reforçado com</p>	UNIDADE	40	R\$ 688,33	R\$ 27.533,20



<p>entretela termocolante e fechamento em botão de pressão. Fechamento frontal com zíper e braguilha. Manga longa com faixas refletivas e punho com fechamento em botão de pressão em viés vermelho e laranja a partir da faixa refletiva no vinco para baixo no sentido vertical, sendo laranja para frente e vermelho para trás, com reforço em tecido duplo e acoplado na altura do cotovelo. Manga direita com bandeira bordada do estado abaixo do ombro, seguida da bolacha da cruz da vida e do número 192. Manga esquerda com bandeira</p>				
---	--	--	--	--



<p>bordada do Brasil abaixo do ombro, seguida de bolso modelo beijinho com fechamento em zíper de 15 cm para celular, com dois bolsos internos sobrepostos. Elástico na circunferência da cintura medindo 5 cm de largura fixado de uma ponta a outra.</p> <p>Bolsos frontais chapados com abertura enviesada modelo beijinho com fechamento em zíper de 15 cm e bolso esquerdo com compartiment o sobreposto para caneta.</p> <p>Nome pessoal e fator rh bordados acima do bolso direito.</p> <p>No bolso esquerdo, função do integrante da equipe bordada,</p>				
--	--	--	--	--



<p>seguida da bolacha da cruz da vida e do emblema 192. Abaixo dos bolsos, faixa refletiva no sentido horizontal. Costas com parte central em tecido duplo acoplado, costuras horizontais espaçadas em 8 cm para melhor mobilidade dos braços e faixas refletivas laterais no sentido vertical. Tarja com identificação da função do funcionário na parte frontal e nas costas e tarja com nome e tipagem sanguínea do funcionário na parte frontal. Todos os tamanhos (variados). Cor, layout e demais detalhes definidos no</p>				
--	--	--	--	--



	ato do pedido conforme padrão Samu.			
TOTAL				R\$ 454.575,20

Parágrafo único – Vinculam a esta ATA DE REGISTRO DE PREÇO, independentemente de transcrição:

- O Termo de Referência;
- O Edital da Licitação;
- A Proposta do contratado;
- Eventuais anexos dos documentos supracitados do(a) Pregão Eletrônico 023/2026.

2.2 Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

2.3 Na hipótese de alteração de preços de mercado, para mais ou para menos devidamente comprovada, estes poderão ser revistos, visando ao restabelecimento da relação inicialmente pactuada, em decorrência de razões previstas na Lei 14.133/21.

2.4. Para efeito de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro de que se trata a cláusula sexta, a comprovação deverá ser feita por meio de documentação comprobatória de elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada da planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos e outros, alusivos à data de apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

2.5. A revisão será precedida de pesquisa prévia de mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de fixação de preço máximo a ser pago pela administração.

2.6. O Órgão gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, salvo por motivo de força maior devidamente justificado no processo.

2.7. No reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro do preço inicialmente estabelecido, o órgão gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

2.8. No ato de negociação de preservação do equilíbrio econômico financeiro do contrato será dada preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.



2.9. Na ocorrência do registro tornar-se superior ao preço praticado no mercado, caberá ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, mediante as providências seguintes:

- a) convocar o fornecedor primeiro classificado, visando estabelecer a negociação para redução de preços originalmente registrados e sua adequação ao praticado no mercado;
- b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e
- c) convocar os demais fornecedores registrados, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

2.10 Quando o preço registrado tornar-se inferior aos preços de mercado e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento do preço registrado, comprovadas as situações elencadas na Lei 14.133/21, caso em que o órgão gerenciador poderá:

- a) estabelecer negociação com os classificados visando à manutenção dos preços inicialmente registrados;
- b) permitir a apresentação de novos preços, observado o limite máximo estabelecida pela administração, quando da impossibilidade de manutenção do preço na forma referida na alínea anterior, observada as seguintes condições:

b.1) As propostas com novos valores deverão constar de envelope lacrado, a ser entregue em data, local e horário, previamente designados pelo órgão gerenciador;

b.2) o novo preço ofertado deverá manter equivalência entre o preço originalmente constante da proposta de mercado vigente à época da licitação, sendo registrado o de menor valor.

2.12 A fixação do novo preço pactuado deverá ser consignada em apostila à Ata de Registro de Preços, com as justificativas cabíveis, observada a anuência das partes.

2.13 Não havendo êxito nas negociações, de que se trata o subitem anterior, estes serão formalmente desonerados do compromisso de fornecimento em relação ao item ou lote, pelo órgão gerenciador, com consequente cancelamento dos seus preços registrados, sem aplicação das penalidades.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1 O prazo de validade da presente Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogado por mais 12 (doze) meses, conforme interesse e necessidade da Contratada.

3.2 Os preços decorrentes do Sistema de Registro de Preços terão sua vigência conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e respectivos contratos, obedecendo o disposto na lei 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA – DOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS

4. A Ata de Registro de Preços será utilizada pelo **MUNICÍPIO DE ACREÚNA/GO.**



4.1 Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços deverão apresentar suas solicitações de aquisição ou contratação ao órgão gerenciador, que formalizará por intermédio de instrumental ou emissão de nota de empenho de despesa ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, na forma estabelecida da Lei nº 14.133/2021, e procederá diretamente a solicitação com fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

4.2 Os quantitativos dos contratos de aquisição serão sempre fixos e os preços a serem pagos serão aqueles registrados em ata.

4.3 Aplicam-se aos contratos de fornecimento as disposições pertinentes da na Lei 14.133/21., suas alterações posteriores e demais normas cabíveis.

4.4 Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços manterão o órgão gerenciador informado a respeito dos processos de aquisições por meio de registro de preços, devendo encaminhar cópia dos comprovantes das aquisições, para a anexação ao respectivo processo de registro.

CLÁUSULA QUINTA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5. Compete ao órgão Gestor:

5.1 A Administração e os atos de controle da Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação serão da Central de Compras, Licitações e Contratos, denominado como órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preços;

5.2 O órgão gerenciador acompanhará, periodicamente, os preços praticados no mercado para os serviços registrados, para fins de controle e fixado do valor máximo a ser pago pela Administração.

5.3 O órgão gerenciador sempre que os órgãos das Secretarias usuários da ata de registro de preços necessitarem da prestação dos serviços, indicará os fornecedores e seus respectivos a serem fornecidos.

5.4 Optar pela contratação ou não dos bens ou serviços decorrentes do Sistema Registro de Preços ou das quantidades estimadas, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios para aquisição de item, respeitada a legislação relativas às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços preferência em igualdade de condições, sem que caiba recurso ou indenização;

5.5 Dilatar o prazo de vigência do registro de preços “de ofício” através de apostilamento, com a publicação na imprensa oficial do município, observando o prazo legalmente permitido, quando os preços apresentarem mais vantajosos para a administração e/ou existirem demandas para atendimento dos órgãos usuários.

5.6 Decidir sobre a revisão ou cancelamento dos preços registrados no prazo máximo de 10(dez) dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo;

5.7 Emitir a autorização de compra;



5.8 Dar preferência de contratação com detentor de registro de preços ou conceder igualdade de condições, no caso de contratações por outros meios permitidos pela legislação;

5.9 Compete aos órgãos ou entidades usuárias:

5.10 Proporcionar ao detentor da ata todas as condições para cumprimento de suas obrigações dentro das normas estabelecidas no edital;

5.11 Proceder à fiscalização da contratação, mediante controle do cumprimento de todas as obrigações relativas à prestação dos serviços, inclusive encaminhando ao órgão gerenciador qualquer irregularidade verificada;

5.12 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com as obrigações assumidas pelo detentor da ata.

5.13 Compete ao Compromitente Detentor da Ata:

5.14 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes do termo de referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do produto e, ainda:

5.14 Efetuar a entrega dos produtos em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, procedência e prazo de garantia ou validade;

5.15 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos produtos, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

5.16 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, os produtos com avarias ou defeitos;

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

5.18 Manter, durante toda a execução da ARP, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.19 Indicar preposto para representá-la durante a execução da ARP.

5.20 A emissão da nota fiscal, deverá conter todas as informações provenientes da ordem de fornecimento/serviço, com o nome do órgão emissor e CNPJ.

5.21 A contratada deverá emitir a nota fiscal com dados da conta bancária na qual o pagamento deverá ser executado.

5.22 Sujeitar-se a mais ampla e restrita fiscalização por parte do servidor do contratante encarregado de acompanhar a execução da ata de registro de preço, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atendendo as reclamações formuladas, na hipótese de adoção da sugestão constante do subitem.



5.23 Os produtos/utensílios deverão serem entregues no almoxarifado da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ACREÚNA**, localizado na Avenida São Felipe nº 34 Setor Serra Dourada CEP 75.960.000. No horário das 8:00 às 11:30 da 13:30 às 16:30 de segunda a sexta-feira.

CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6. A Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso de prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços quando:

6.1 Pela ADMINISTRAÇÃO, quando:

- a) o detentor da ata descumprir as condições da Ata de Registro de Preços que estiver vinculado;
- b) o detentor não retirar nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- c) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do contrato de fornecimento;
- d) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de esta apresentar superior ao praticado no mercado;
- e) estiver impedido para licitar ou contratar temporariamente com administração ou for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a administração pública, nos termos da Lei 14.133/2021.
- f) por razões de interesse público devidamente fundamentadas.

6.2 Pela DETENTORA da ata quando, mediante solicitações por escrito, comprovar estar impossibilitada de executar o contrato de acordo com a ata de registro de preços, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

6.3 Nas hipóteses previstas no subitem 6.1., a comunicação do cancelamento de preços registrados será publicada na imprensa oficial juntando-se o comprovante ao expediente que deu origem ao registro.

6.4 O cancelamento do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.

6.5 A solicitação da detentora da ata para cancelamento do registro de preço deverá ser protocolada no protocolo geral da ADMINISTRAÇÃO, facultada a esta aplicação das sanções administrativas previstas no edital, se não aceitar as razões do pedido, sendo assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

6.6 Cancelada a ata em relação a uma detentora, o Órgão Gerenciador poderá emitir ordem de fornecimento àquela com classificação imediatamente subsequente.



CLÁUSULA SÉTIMA – DO FORNECIMENTO

7. A Ata de Registro de Preços será utilizada no Registro de Preços, para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviço de confecção de uniformes, para serem disponibilizados a Orquestra Caipira Alma Sertaneja desta municipalidade. Ressaltamos que serão utilizadas as emendas impositivas, constantes na Lei 2.317/2025 – LOA, de números 026/2025 – Vereador Diego Smith e 059/2025 – Vereador Antônio Cassimiro, emenda parlamentar processo nº 202500005015290 – Deputado Ricardo Quirino. Pelo período de 12(doze) meses. **Tendo como embasamento legal a Lei 14.133/21 de 01 de abril de 2021**

7.1 Cada aquisição deverá ser efetuada mediante solicitação por escrito, formalizado pelo órgão ou entidade participante ao órgão gerenciador, dela devendo constar: a data, o valor unitário da do item, a quantidade pretendida, o local, o prazo, o carimbo e a assinatura do responsável.

7.2 O órgão gerenciador formalizará por intermédio de instrumental contratual ou autorização de fornecimento ou outro instrumento equivalente, na forma estabelecida na Lei 14.133/21, acompanhada a respectiva nota de empenho, contendo o número de referência da Ata de Registro de Preços e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

7.3 Caso a fornecedora classificada não puder fornecer os materiais solicitados, ou o quantitativo total requisitado ou parte dele, deverá comunicar o fato ao **MUNICÍPIO DE ACREÚNA/GO** – órgão gerenciador, por escrito, no prazo máximo de 24(vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da Ordem de fornecimento.

7.4 A(s) fornecedora(s) classificada(s) ficará(ão) obrigada(s) a atender as ordens de fornecimento efetuadas dentro do prazo de validade do registro, mesmo se a prestação dos serviços ocorrer em data posterior ao seu vencimento.

7.5 O Fornecimento deverá ser, no prazo e local indicado pelo **MUNICÍPIO DE ACREÚNA/GO**, em estrita observância das especificações do Termo de Referência e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações de quantidades, valor unitário e totais de cada item;

7.6 Se a Detentora da ata não puder fornecer os materiais ou quantitativo total requisitado, ou parte, dele deverá comunicar o fato à administração, por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a contar do recebimento da ordem de fornecimento.

7.7 Serão aplicadas as sanções previstas na Lei 14.133/21 e suas alterações posteriores, além das determinações deste edital, se a detentora da ata não atender as ordens de fornecimento.

7.8 A segunda fornecedora classificada só poderá fornecer os materiais/produtos ao **MUNICÍPIO DE ACREÚNA/GO** quando estiver esgotada a capacidade de fornecimento da primeira, e assim sucessivamente, de acordo com o consumo anual previsto para cada item da licitação, ou quando da primeira classificada tiver seu registro junto a Ata cancelado.



7.9 As despesas relativas à fornecimento correrão por conta exclusiva da fornecedora detentora da Ata.

7.10 Todas as despesas relativas ao fornecimento, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas decorrentes da presente Ata, correrão por conta exclusiva da contratada.

7.11 O fornecedor deverá entregar os materiais/produtos em até 10 (dez) dias a partir da data do recebimento da ordem de fornecimento emitida pelo departamento de compras, que deverá ser enviada via E-mail;

7.12 Os produtos/utensílios deverão serem entregues no almoxarifado da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ACREÚNA**, localizado na Avenida São Felipe nº 34 Setor Serra Dourada CEP 75.960.000. No horário das 8:00 às 11:30 da 13:30 às 16:30 de segunda a sexta-feira

Sendo que a entrega fora dos horários e dias de expediente não será aceita. No ato do recebimento, o Funcionário designado para o recebimento, providenciará a conferenciados dos itens entregues e a conformidade das suas especificações de acordo com as exigências constantes neste termo.

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

8. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, será realizado em até 10 (dez) dias, logo após atestado de conferência do material por parte da Secretaria solicitante e liquidação da nota fiscal por meio de Transferência Bancária, contados do recebimento definitivo da prestação do serviço, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente conforme dispõe a Lei 14.133/21.

8.1 Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pela(s) fornecedoras(s), de que se encontra com a regularidade fiscal e trabalhista em dias, por meio das certidões.

8.2 Ocorrente erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susgado para que o fornecedor tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da representação do mesmo.

8.3 Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o órgão, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções.

8.4 Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

8.5 Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da fornecedora.

8.6 A Administração efetuará retenção, na fonte dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à fornecedora classificada.

8.7. A emissão da Nota Fiscal:



A NOTA FISCAL DEVERÁ SER EMITIDA EM NOME DO

FUNDO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO BÁSICA, CNPJ 30.780.129.0001/20 Avenida

Araguaia, Setor Sul, CEP - 75.960.000 Acreúna - GO

CLÁUSULA NONA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

9. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata a Lei 14.133/21.

9.1 A supressão dos itens registrados na Ata de Registro de Preços poderá ser total ou parcial, a critério do órgão gerenciador, considerando-se o disposto na Lei 14.133/21 e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10. As despesas decorrentes da contratação dos objetos da presente Ata de Registro correrão a cargo dos órgãos ou Entidades Usuários da Ata, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas no edital e ao que dispõe a Lei 14.133/21.

06.301.1106.2.242.3.3.90.39.00 -FONTE 102/131/107

06.302.4018.2.298.3.3.90.39.00 -FONTE 102/107

06.302.4018.2.287.3.3.90.39.00 -FONTE 102/131/107

06.302.4018.2.312.3.3.90.39.00 -FONTE 102/131

06.122.1149.2.026.3.3.90.39.00 -FONTE 102

06.305.4028.4.028.3.3.90.39.00 -FONTE 107

06.304.4019.2.028.3.3.90.39.00 -FONTE 107

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

11. Caberá ao Órgão Gerenciador, a seu juízo, após a notificação por escrito de irregularidade pela unidade requisitante, aplicar ao detentor da ata, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções administrativas:

11.1 pelo descumprimento total da obrigação assumida, caracterizando pela recusa do fornecedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar a nota de empenho ou documento equivalente no prazo estabelecido, ressalvados os casos previstos em lei, devidamente informados e aceitos:



- a) multa de dez por cento sobre o valor constante de nota de empenho ou contrato;
- b) cancelamento do preço registrado;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração no prazo de até cinco anos.

11.2 As sanções previstas neste subitem poderão ser aplicadas cumulativamente.

11.2.1. por atraso injustificado no cumprimento de contrato de fornecimento:

- a) multa de 0,5% (meio por cento), por dia útil de atraso, sobre o valor da prestação em atraso até o décimo dia;
- b) rescisão unilateral do contrato após o décimo dia de atraso.

11.2.1. Por inexecução total ou execução irregular do contrato de fornecimento ou de prestação de serviço:

- a) advertência, por escrito, nas faltas leves;
- b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida ou da totalidade do fornecimento ou serviço não executados pelo fornecedor;
- c) suspensão temporária de participar de licitação e impedimentos de contratar com a administração pública estadual por prazo não superior a 2 (dois) anos.
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou penalidade.

11.2.3. A penalidade prevista na alínea “b” do subitem 11.1.1. Poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativa com as sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d”, sem prejuízo da rescisão unilateral do instrumento de ajuste por qualquer das hipóteses prescritas na Lei 14.133/21.

11.2.4. Ensejará ainda motivo de aplicação de penalidade de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração de até cinco anos e descredenciamento do Registro Cadastral da ADMINISTRAÇÃO, o licitante que apresentar documentação falsa, não mantiver a proposta e cometer fraude fiscal, sem prejuízo das demais comunicações legais, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

11.2.5. O fornecedor que não recolher as multas previstas neste artigo, no prazo estabelecido, ensejará também a aplicação da pena de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração, enquanto não adimplida a obrigação.

11.2.6. A aplicação das penalidades previstas nas alíneas “c” e “d” do subitem 11.1.1. Será de competência exclusiva do prefeito municipal, facultada a ampla defesa, na forma e no prazo estipulado no parágrafo seguinte, podendo a reabilitação ser concedida mediante ressarcimento dos prejuízos causados e após decorrido o prazo de sanção mínima de dois anos.



11.2.7. Fica garantido ao fornecedor o direito prévio da citação e de ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis, contado da notificação.

11.2.8. As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela administração.

11.2.9. As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

12. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

12.1 No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

12.2 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

12.3 A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

12.4 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.

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

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

12.5 No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

12.6 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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.

12.7 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

I - Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

12.8 No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

12.9 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.

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

12.11 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

12.12 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

12.13 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EFICÁCIA

12. O presente Termo de Registro de Preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato na imprensa oficial do município.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14. Fica eleito o Foro da Comarca de Acreúna 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.



E por estarem as partes justas e compromissadas, assim o presente Termo em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Acreúna - GO, aos ___ dias do mês de _____ de 2026.

APARECIDO DOS SANTOS LIMA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:



ANEXO VI

PREGÃO ELETRÔNICO nº 023/2026

Processo nº03233/2026

MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

Ao

Pregoeiro da PREFEITURA MUNICIPAL DE ACREÚNA - GOIÁS, GO

Prezados Senhores,

____(nome da empresa)____, CNPJ/MF n.º ____ , sediada ____ (endereço completo)____ , tendo examinado o Edital, vem apresentar a presente proposta para a contratação, 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.

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UND	QUAN T	MARCA	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1						
2						
3						
ETC...						
VALOR TOTAL						



Caso a nossa proposta seja aceita, comprometemo-nos:

A fornecer o objeto no prazo e condições previstos no Edital, contados a partir do recebimento da respectiva nota de empenho.

Concordamos em manter a validade desta proposta por um período não inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos, a contar da abertura da mesma.

Até o recebimento da nota de empenho e/ou outro documento correspondente, esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observada as condições do Edital.

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.



ANEXO VII

PREGÃO ELETRÔNICO nº 023/2026

Processo nº 3233/2026

DADOS COMERCIAIS PARA ELABORAÇÃO DE CONTRATO DA VENCEDORA DO PREGÃO

DADOS COMERCIAIS	
DADOS A CONSTAR NA PROPOSTA	PREENCHIMENTO PELO PROPONENTE
RAZÃO SOCIAL	
CNPJ	
ENDEREÇO	
TELEFONE/FAX	
E-mail	
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA QUE VAI ASSINAR CONTRATO	
Nº. IDENTIDADE DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA	
CPF DO REPRESENTANTE LEGAL	
ESTADO CÍVIL, PROFISSÃO DO REPRESENTANTE LEGAL	
ENDEREÇO DO REPRESENTANTE LEGAL	
TELEFONE DO REPRESENTANTE LEGAL	
E-mail DO REPRESENTANTE LEGAL	
BANCO E CONTA CORRENTE PARA PAGAMENTO	

Assinatura do Responsável Legal



ANEXO VIII

PREGÃO ELETRÔNICO nº023/2026

Processo nº 3233/2026

FORMULARIO DE SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÕES

A Empresa _____ CNPJ
_____ retirou este Edital de licitação e deseja ser
informada de qualquer alteração pelo e-mail _____ ou pelo fax:
_____.

(Local), aos _____ / _____ / 2026.

(Assinatura)

**OBS.: AS EMPRESAS QUE RECEBERAM O EDITAL VIA E-MAIL OU QUE
RETIRARAM PELA INTERNET DEVERÃO ENVIAR ESTE RECIBO A COMISSÃO DE
LICITAÇÃO DO GOVERNO MUNICIPAL DE ACREÚNA - GOIÁS, PELO TELEFONE:
(64) 3645-800. PARA EVENTUAIS COMUNICAÇÕES AOS INTERESSADOS,
QUANDO NECESSÁRIO.**

**TODA INFORMAÇÃO ADICIONAL DESTE CERTAME SERÁ DIVULGADA
CONFORME EXIGÊNCIA EM LEI. FAZ-SE SABER QUE O NÃO ENVIO DESTE
DOCUMENTO PREENCHIDO CORRETAMENTE, EXIME A ADMINISTRAÇÃO DA
OBRIGAÇÃO DE QUALQUER EVENTUAL INFORMAÇÃO DESTE PREGÃO
DIRETAMENTE AO LICITANTE.**



ANEXO IX

DECLARAÇÃO

..... Timbre ou identificação do licitante

A

PREGOEIRA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ACREÚNA - GOIÁS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/____

Prezados (a) Senhores (a),

----- (Nome da empresa) ____, CNPJ/MF nº ____ (endereço completo) ____, tendo examinado o Edital, e participado do certame declara que:

O **MAPA DE APURAÇÃO FINAL** substituirá a proposta realinhada.

Caso a nossa proposta seja aceita, comprometemo-nos:

A fornecer os itens conforme lances ofertados no prazo e condições previstas no Edital, contados a partir do recebimento da respectiva nota de empenho.

Concordamos em manter a validade da proposta por um período não superior a 60 (sessenta) dias consecutivos, a contar da abertura da mesma.

Até o recebimento da nota de empenho e/ou outro documento correspondente, esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observada as condições do Edital.

_____, _____ de _____ de 2026.

Assinatura e carimbo da Empresa