

**PREGÃO ELETRÔNICO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU
EDITAL Nº 089/PMJ/2026**

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Jaru
Superintendência de Licitações e Contratos

OBJETO:
Registro de Preços visando a **AQUISIÇÃO DE UNIFORMES OPERACIONAIS**

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO:
R\$ 485.007,40 (quatrocentos e oitenta e cinco mil, sete reais e quarenta centavos)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA
Dia **16/07/2026** às **09h10min.** (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:
Menor preço por **Lote**.

MODO DE DISPUTA:
Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS
(X) Sim / () Não

EXIGÊNCIA DE AMOSTRAS
(X) Sim / () Não

EXIGÊNCIA DE GARANTIA DA PROPOSTA
() Sim / (X) Não

LOCAL DA DISPUTA
Site: www.licitanet.com.br

Compõe este Edital os seguintes Anexos:

ANEXO I - Termo de Referência
Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar
ANEXO II – Modelo de Proposta Comercial;
ANEXO III – Ata de Registro de Preço;
ANEXO IV – Termo de Compromisso;
ANEXO V – Modelo de declaração para ME e EPP;
ANEXO VI - Modelo de Declaração Negativa de Relação Familiar ou Parentesco; e
ANEXO VII – Modelo dos Uniformes;

Sumário

1. DO OBJETO.....	
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO.....	
3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.....	
4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.....	
6. DOS ENCARGOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE.....	
7. DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA.....	
8. DO CONTRATO E DA ASSINATURA.....	
9. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	
10. DO PAGAMENTO	
11. DO REALINHAMENTO DE PREÇOS.....	
12. DA FASE DE JULGAMENTO.....	
13. DA FASE DE HABILITAÇÃO.....	
14. DOS RECURSOS.....	
15. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.....	
16. DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.....	
17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	
18. DO FORO.....	

**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 089/PMJ/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7089/PMJ/2026
MENOR PREÇO POR LOTE****PREÂMBULO**

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de **JARU/RO**, através do (a) Pregoeiro (a), designado pela Portaria nº 188, de 16 de abril de 2026, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação, por meio do setor de Superintendência de Licitações e Contratos, sediado na Rua Raimundo Cantanhede, nº 1080 setor 02, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, formalizando em **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

CADASTRAMENTO, ABERTURA E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS

CADASTRO DE PROPOSTAS INICIAIS:	Dia 06/07/2026, com início às 09h00min.
FIM DO CADASTRO DE PROPOSTAS:	Às 08h59min, do dia 16/07/2026.
ABERTURA DE PROPOSTAS INICIAIS:	Dia 16/07/2026, com início às 09h00min.
INÍCIO DO PREGÃO:	Dia 16/07/2026, com início às 09h10min. (Horário de Brasília)

1. DO OBJETO

1.1.1. O objeto da presente licitação é o **Registro de Preços visando a AQUISIÇÃO DE UNIFORMES OPERACIONAIS**, a fim de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos - SEMINSP, da Prefeitura Municipal de Jaru-RO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.1.2. A licitação será realizada por **LOTE**, conforme tabela constante do Termo de Referência.

TABELA DE PREÇOS MÉDIOS:

LOTE ÚNICO					
Item	Descrição	Qtde	Und. Med.	Vlr. Unit.	Vlr. Total.
1	<p>CAMISA MANGA COMPRIDA OPERACIONAL</p> <p>Confeccionada em tecido tipo brim leve, adequado para clima quente, proporcionando conforto térmico, respirabilidade e resistência, com composição de 67% algodão e 33% poliéster ou 100% algodão, com gramatura entre 180 g/m² e 210 g/m². A peça deverá ser na cor azul médio na parte superior e azul escuro (marinho) na parte inferior, com divisão horizontal na altura do tórax, sendo a parte superior com forro interno.</p> <p>Modelo de manga longa, com corte reto e funcional, gola tipo esporte, possuindo fechamento frontal parcial em zíper (tipo abertura superior), sem botões aparentes. Na altura do peito, deverá possuir faixa refletiva horizontal circundando toda a peça, confeccionada em material retrorrefletivo na cor prata/cinza, com 5 cm de largura e borda aproximada de 1,5 cm em cor contrastante. As mangas deverão conter faixa refletiva na altura do braço, com as mesmas características.</p> <p>Na parte frontal, deverá conter, acima do bolso do lado esquerdo e direito, a logomarca da Prefeitura Municipal de Jaru, medindo aproximadamente 8 cm x 8 cm, aplicada de forma proporcional e resistente. No lado direito superior, deverá constar a inscrição AQUI O TRABALHO NÃO PARA, com</p>	200,00	UN	137,25	27.450,00

LOTE ÚNICO					
	<p>dimensão aproximada de 8 cm de largura por 4 cm de altura.</p> <p>A camisa deverá possuir bolso frontal no lado esquerdo e direito, com dimensões aproximadas de 13 cm de largura por 14 cm de altura.</p> <p>Na parte posterior, na região superior central das costas, deverá conter a inscrição PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU e ao lado SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS, em cor branca, com largura aproximada entre 20 cm e 25 cm, proporcional ao tamanho da peça.</p> <p>A peça deverá possuir costuras reforçadas, acabamento uniforme e modelagem que proporcione conforto e mobilidade.</p> <p>Tamanhos: P</p>				
2	<p>CAMISA MANGA COMPRIDA OPERACIONAL Confeccionada em tecido tipo brim leve, adequado para clima quente, proporcionando conforto térmico, respirabilidade e resistência, com composição de 67% algodão e 33% poliéster ou 100% algodão, com gramatura entre 180 g/m² e 210 g/m². A peça deverá ser na cor azul médio na parte superior e azul escuro (marinho) na parte inferior, com divisão horizontal na altura do tórax, sendo a parte superior com forro interno.</p> <p>Modelo de manga longa, com corte reto e funcional, gola tipo esporte, possuindo fechamento frontal parcial em zíper (tipo abertura superior), sem botões aparentes. Na altura do peito, deverá possuir faixa refletiva horizontal circundando toda a peça, confeccionada em material retrorrefletivo na cor prata/cinza, com 5 cm de largura e borda aproximada de 1,5 cm em cor contrastante. As mangas deverão conter faixa refletiva na altura do braço, com as mesmas características.</p> <p>Na parte frontal, deverá conter, acima do bolso do lado esquerdo e direito, a logomarca da Prefeitura Municipal de Jaru, medindo aproximadamente 8 cm x 8 cm, aplicada de forma proporcional e resistente. No lado direito superior, deverá constar a inscrição AQUI O TRABALHO NÃO PARA, com dimensão aproximada de 8 cm de largura por 4 cm de altura.</p> <p>A camisa deverá possuir bolso frontal no lado esquerdo e direito, com dimensões aproximadas de 13 cm de largura por 14 cm de altura.</p> <p>Na parte posterior, na região superior central das costas, deverá conter a inscrição PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU e ao lado SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS, em cor branca, com largura aproximada entre 20 cm e 25 cm, proporcional ao tamanho da peça.</p> <p>A peça deverá possuir costuras reforçadas, acabamento uniforme e modelagem que</p>	200,00	UN	137,25	27.450,00

LOTE ÚNICO					
	proporcione conforto e mobilidade.				
	Tamanhos: M				
3	<p>CAMISA MANGA COMPRIDA OPERACIONAL Confeccionada em tecido tipo brim leve, adequado para clima quente, proporcionando conforto térmico, respirabilidade e resistência, com composição de 67% algodão e 33% poliéster ou 100% algodão, com gramatura entre 180 g/m² e 210 g/m². A peça deverá ser na cor azul médio na parte superior e azul escuro (marinho) na parte inferior, com divisão horizontal na altura do tórax, sendo a parte superior com forro interno.</p> <p>Modelo de manga longa, com corte reto e funcional, gola tipo esporte, possuindo fechamento frontal parcial em zíper (tipo abertura superior), sem botões aparentes. Na altura do peito, deverá possuir faixa refletiva horizontal circundando toda a peça, confeccionada em material retrorrefletivo na cor prata/cinza, com 5 cm de largura e borda aproximada de 1,5 cm em cor contrastante. As mangas deverão conter faixa refletiva na altura do braço, com as mesmas características.</p> <p>Na parte frontal, deverá conter, acima do bolso do lado esquerdo e direito, a logomarca da Prefeitura Municipal de Jarú, medindo aproximadamente 8 cm x 8 cm, aplicada de forma proporcional e resistente. No lado direito superior, deverá constar a inscrição AQUI O TRABALHO NÃO PARA, com dimensão aproximada de 8 cm de largura por 4 cm de altura.</p> <p>A camisa deverá possuir bolso frontal no lado esquerdo e direito, com dimensões aproximadas de 13 cm de largura por 14 cm de altura.</p> <p>Na parte posterior, na região superior central das costas, deverá conter a inscrição PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU e ao lado SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS, em cor branca, com largura aproximada entre 20 cm e 25 cm, proporcional ao tamanho da peça.</p> <p>A peça deverá possuir costuras reforçadas, acabamento uniforme e modelagem que proporcione conforto e mobilidade.</p> <p>Tamanhos: G</p>	150,00	UN	137,25	20.587,50
4	<p>CAMISA MANGA COMPRIDA OPERACIONAL Confeccionada em tecido tipo brim leve, adequado para clima quente, proporcionando conforto térmico, respirabilidade e resistência, com composição de 67% algodão e 33% poliéster ou 100% algodão, com gramatura entre 180 g/m² e 210 g/m². A peça deverá ser na cor azul médio na parte superior e azul escuro (marinho) na parte inferior, com divisão horizontal na altura do tórax, sendo a parte superior com forro interno.</p>	150,00	UN	137,25	20.587,50

LOTE ÚNICO					
	<p>Modelo de manga longa, com corte reto e funcional, gola tipo esporte, possuindo fechamento frontal parcial em zíper (tipo abertura superior), sem botões aparentes. Na altura do peito, deverá possuir faixa refletiva horizontal circundando toda a peça, confeccionada em material retrorrefletivo na cor prata/cinza, com 5 cm de largura e borda aproximada de 1,5 cm em cor contrastante. As mangas deverão conter faixa refletiva na altura do braço, com as mesmas características.</p> <p>Na parte frontal, deverá conter, acima do bolso do lado esquerdo e direito, a logomarca da Prefeitura Municipal de Jarú, medindo aproximadamente 8 cm x 8 cm, aplicada de forma proporcional e resistente. No lado direito superior, deverá constar a inscrição AQUI O TRABALHO NÃO PARA, com dimensão aproximada de 8 cm de largura por 4 cm de altura.</p> <p>A camisa deverá possuir bolso frontal no lado esquerdo e direito, com dimensões aproximadas de 13 cm de largura por 14 cm de altura.</p> <p>Na parte posterior, na região superior central das costas, deverá conter a inscrição PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU e ao lado SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS, em cor branca, com largura aproximada entre 20 cm e 25 cm, proporcional ao tamanho da peça.</p> <p>A peça deverá possuir costuras reforçadas, acabamento uniforme e modelagem que proporcione conforto e mobilidade.</p> <p>Tamanhos: GG</p>				
5	<p>CAMISA MANGA COMPRIDA OPERACIONAL Confeccionada em tecido tipo brim leve, adequado para clima quente, proporcionando conforto térmico, respirabilidade e resistência, com composição de 67% algodão e 33% poliéster ou 100% algodão, com gramatura entre 180 g/m² e 210 g/m². A peça deverá ser na cor azul médio na parte superior e azul escuro (marinho) na parte inferior, com divisão horizontal na altura do tórax, sendo a parte superior com forro interno.</p> <p>Modelo de manga longa, com corte reto e funcional, gola tipo esporte, possuindo fechamento frontal parcial em zíper (tipo abertura superior), sem botões aparentes. Na altura do peito, deverá possuir faixa refletiva horizontal circundando toda a peça, confeccionada em material retrorrefletivo na cor prata/cinza, com 5 cm de largura e borda aproximada de 1,5 cm em cor contrastante. As mangas deverão conter faixa refletiva na altura do braço, com as mesmas características.</p> <p>Na parte frontal, deverá conter, acima do bolso do lado esquerdo e direito, a logomarca da Prefeitura Municipal de Jarú, medindo aproximadamente 8 cm x 8 cm, aplicada de forma proporcional e</p>	100,00	UN	137,25	13.725,00

LOTE ÚNICO				
	<p>resistente. No lado direito superior, deverá constar a inscrição AQUI O TRABALHO NÃO PARA, com dimensão aproximada de 8 cm de largura por 4 cm de altura.</p> <p>A camisa deverá possuir bolso frontal no lado esquerdo e direito, com dimensões aproximadas de 13 cm de largura por 14 cm de altura.</p> <p>Na parte posterior, na região superior central das costas, deverá conter a inscrição PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU e ao lado SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS, em cor branca, com largura aproximada entre 20 cm e 25 cm, proporcional ao tamanho da peça.</p> <p>A peça deverá possuir costuras reforçadas, acabamento uniforme e modelagem que proporcione conforto e mobilidade.</p> <p>Tamanhos: EXG</p>			
6	<p>CAMISA MANGA COMPRIDA OPERACIONAL Confeccionada em tecido tipo brim leve, adequado para clima quente, proporcionando conforto térmico, respirabilidade e resistência, com composição de 67% algodão e 33% poliéster ou 100% algodão, com gramatura entre 180 g/m² e 210 g/m². A peça deverá ser na cor azul médio na parte superior e azul escuro (marinho) na parte inferior, com divisão horizontal na altura do tórax, sendo a parte superior com forro interno.</p> <p>Modelo de manga longa, com corte reto e funcional, gola tipo esporte, possuindo fechamento frontal parcial em zíper (tipo abertura superior), sem botões aparentes. Na altura do peito, deverá possuir faixa refletiva horizontal circundando toda a peça, confeccionada em material retrorrefletivo na cor prata/cinza, com 5 cm de largura e borda aproximada de 1,5 cm em cor contrastante. As mangas deverão conter faixa refletiva na altura do braço, com as mesmas características.</p> <p>Na parte frontal, deverá conter, acima do bolso do lado esquerdo e direito, a logomarca da Prefeitura Municipal de Jaru, medindo aproximadamente 8 cm x 8 cm, aplicada de forma proporcional e resistente. No lado direito superior, deverá constar a inscrição AQUI O TRABALHO NÃO PARA, com dimensão aproximada de 8 cm de largura por 4 cm de altura.</p> <p>A camisa deverá possuir bolso frontal no lado esquerdo e direito, com dimensões aproximadas de 13 cm de largura por 14 cm de altura.</p> <p>Na parte posterior, na região superior central das costas, deverá conter a inscrição PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU e ao lado SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS, em cor branca, com largura aproximada entre 20 cm e 25 cm, proporcional ao tamanho da peça.</p>	70,00	UN	149,03
				10.432,10

LOTE ÚNICO					
	A peça deverá possuir costuras reforçadas, acabamento uniforme e modelagem que proporcione conforto e mobilidade. Tamanhos: G1				
7	<p>CAMISA MANGA COMPRIDA OPERACIONAL Confeccionada em tecido tipo brim leve, adequado para clima quente, proporcionando conforto térmico, respirabilidade e resistência, com composição de 67% algodão e 33% poliéster ou 100% algodão, com gramatura entre 180 g/m² e 210 g/m². A peça deverá ser na cor azul médio na parte superior e azul escuro (marinho) na parte inferior, com divisão horizontal na altura do tórax, sendo a parte superior com forro interno.</p> <p>Modelo de manga longa, com corte reto e funcional, gola tipo esporte, possuindo fechamento frontal parcial em zíper (tipo abertura superior), sem botões aparentes. Na altura do peito, deverá possuir faixa refletiva horizontal circundando toda a peça, confeccionada em material retrorrefletivo na cor prata/cinza, com 5 cm de largura e borda aproximada de 1,5 cm em cor contrastante. As mangas deverão conter faixa refletiva na altura do braço, com as mesmas características.</p> <p>Na parte frontal, deverá conter, acima do bolso do lado esquerdo e direito, a logomarca da Prefeitura Municipal de Jaru, medindo aproximadamente 8 cm x 8 cm, aplicada de forma proporcional e resistente. No lado direito superior, deverá constar a inscrição AQUI O TRABALHO NÃO PARA, com dimensão aproximada de 8 cm de largura por 4 cm de altura.</p> <p>A camisa deverá possuir bolso frontal no lado esquerdo e direito, com dimensões aproximadas de 13 cm de largura por 14 cm de altura.</p> <p>Na parte posterior, na região superior central das costas, deverá conter a inscrição PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU e ao lado SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS, em cor branca, com largura aproximada entre 20 cm e 25 cm, proporcional ao tamanho da peça.</p> <p>A peça deverá possuir costuras reforçadas, acabamento uniforme e modelagem que proporcione conforto e mobilidade.</p> Tamanhos: G2	50,00	UN	149,03	7.451,50
8	<p>CAMISA MANGA COMPRIDA OPERACIONAL Confeccionada em tecido tipo brim leve, adequado para clima quente, proporcionando conforto térmico, respirabilidade e resistência, com composição de 67% algodão e 33% poliéster ou 100% algodão, com gramatura entre 180 g/m² e 210 g/m². A peça deverá ser na cor azul médio na parte superior e azul escuro (marinho) na parte inferior, com divisão horizontal na altura do tórax, sendo a parte superior com forro interno.</p>	80,00	UN	149,03	11.922,40

LOTE ÚNICO					
	<p>Modelo de manga longa, com corte reto e funcional, gola tipo esporte, possuindo fechamento frontal parcial em zíper (tipo abertura superior), sem botões aparentes. Na altura do peito, deverá possuir faixa refletiva horizontal circundando toda a peça, confeccionada em material retrorrefletivo na cor prata/cinza, com 5 cm de largura e borda aproximada de 1,5 cm em cor contrastante. As mangas deverão conter faixa refletiva na altura do braço, com as mesmas características.</p> <p>Na parte frontal, deverá conter, acima do bolso do lado esquerdo e direito, a logomarca da Prefeitura Municipal de Jarú, medindo aproximadamente 8 cm x 8 cm, aplicada de forma proporcional e resistente. No lado direito superior, deverá constar a inscrição AQUI O TRABALHO NÃO PARA, com dimensão aproximada de 8 cm de largura por 4 cm de altura.</p> <p>A camisa deverá possuir bolso frontal no lado esquerdo e direito, com dimensões aproximadas de 13 cm de largura por 14 cm de altura.</p> <p>Na parte posterior, na região superior central das costas, deverá conter a inscrição PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU e ao lado SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS, em cor branca, com largura aproximada entre 20 cm e 25 cm, proporcional ao tamanho da peça.</p> <p>A peça deverá possuir costuras reforçadas, acabamento uniforme e modelagem que proporcione conforto e mobilidade.</p> <p>Tamanhos: G3</p>				
9	<p>CAMISA MANGA COMPRIDA OPERACIONAL Confeccionada em tecido tipo brim leve, adequado para clima quente, proporcionando conforto térmico, respirabilidade e resistência, com composição de 67% algodão e 33% poliéster ou 100% algodão, com gramatura entre 180 g/m² e 210 g/m². A peça deverá ser na cor azul médio na parte superior e azul escuro (marinho) na parte inferior, com divisão horizontal na altura do tórax, sendo a parte superior com forro interno.</p> <p>Modelo de manga longa, com corte reto e funcional, gola tipo esporte, possuindo fechamento frontal parcial em zíper (tipo abertura superior), sem botões aparentes. Na altura do peito, deverá possuir faixa refletiva horizontal circundando toda a peça, confeccionada em material retrorrefletivo na cor prata/cinza, com 5 cm de largura e borda aproximada de 1,5 cm em cor contrastante. As mangas deverão conter faixa refletiva na altura do braço, com as mesmas características.</p> <p>Na parte frontal, deverá conter, acima do bolso do lado esquerdo e direito, a logomarca da Prefeitura Municipal de Jarú, medindo aproximadamente 8 cm x 8 cm, aplicada de forma proporcional e</p>	80,00	UN	131,13	10.490,40

LOTE ÚNICO					
	<p>resistente. No lado direito superior, deverá constar a inscrição AQUI O TRABALHO NÃO PARA, com dimensão aproximada de 8 cm de largura por 4 cm de altura.</p> <p>A camisa deverá possuir bolso frontal no lado esquerdo e direito, com dimensões aproximadas de 13 cm de largura por 14 cm de altura.</p> <p>Na parte posterior, na região superior central das costas, deverá conter a inscrição PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU e ao lado SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS, em cor branca, com largura aproximada entre 20 cm e 25 cm, proporcional ao tamanho da peça.</p> <p>A peça deverá possuir costuras reforçadas, acabamento uniforme e modelagem que proporcione conforto e mobilidade.</p> <p>Tamanhos: G4</p>				
10	<p>CAMISETA MANGA COMPRIDA OPERACIONAL Confeccionada em malha tipo Dry Fit com proteção UV 50+ composta por microfibras de poliéster com elastano aproximadamente 90% poliéster e 10% elastano ou composição similar de desempenho equivalente adequada para clima quente proporcionando conforto térmico respirabilidade e secagem rápida com eficiente dispersão do suor tecido leve fresco de toque macio que não amassa facilmente com elasticidade garantindo mobilidade e resistência ao uso contínuo e às lavagens frequentes, deverá ser na cor azul médio no corpo principal com mangas e recortes laterais na cor azul escuro modelo de manga longa com corte reto e funcional gola em V sem botões com modelagem confortável adequada para atividades operacionais na parte frontal deverá conter no lado esquerdo do peito a logomarca da Prefeitura Municipal de Jaru aplicada de forma proporcional e resistente e no lado direito superior a inscrição O TRABALHO NÃO PARA aplicada de forma proporcional na parte posterior na região central das costas deverá conter a inscrição PREFEITURA DE JARU e ao lado SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS em cor branca proporcional ao tamanho da peça a personalização deverá ser realizada em silk screen transfer ou sublimação de alta durabilidade com resistência a lavagens sem desbotamento ou descascamento a peça deverá possuir costuras reforçadas acabamento uniforme tecido não transparente e modelagem que proporcione conforto e mobilidade disponibilização destinado a servidores em atividades operacionais especialmente em ambientes externos exigindo conforto térmico proteção solar e durabilidade.</p> <p>Tamanhos: P</p>	300,00	UN	63,75	19.125,00
11	<p>CAMISETA MANGA COMPRIDA OPERACIONAL Confeccionada em malha tipo Dry Fit com</p>	300,00	UN	63,75	19.125,00

LOTE ÚNICO					
	<p>proteção UV 50+ composta por microfibras de poliéster com elastano aproximadamente 90% poliéster e 10% elastano ou composição similar de desempenho equivalente adequada para clima quente proporcionando conforto térmico respirabilidade e secagem rápida com eficiente dispersão do suor tecido leve fresco de toque macio que não amassa facilmente com elasticidade garantindo mobilidade e resistência ao uso contínuo e às lavagens frequentes, deverá ser na cor azul médio no corpo principal com mangas e recortes laterais na cor azul escuro modelo de manga longa com corte reto e funcional gola em V sem botões com modelagem confortável adequada para atividades operacionais na parte frontal deverá conter no lado esquerdo do peito a logomarca da Prefeitura Municipal de Jaru aplicada de forma proporcional e resistente e no lado direito superior a inscrição O TRABALHO NÃO PARA aplicada de forma proporcional na parte posterior na região central das costas deverá conter a inscrição PREFEITURA DE JARU e ao lado SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS em cor branca proporcional ao tamanho da peça a personalização deverá ser realizada em silk screen transfer ou sublimação de alta durabilidade com resistência a lavagens sem desbotamento ou descascamento a peça deverá possuir costuras reforçadas acabamento uniforme tecido não transparente e modelagem que proporcione conforto e mobilidade disponibilização destinado a servidores em atividades operacionais especialmente em ambientes externos exigindo conforto térmico proteção solar e durabilidade.</p> <p>Tamanhos: M</p>				
12	<p>CAMISETA MANGA COMPRIDA OPERACIONAL Confeccionada em malha tipo Dry Fit com proteção UV 50+ composta por microfibras de poliéster com elastano aproximadamente 90% poliéster e 10% elastano ou composição similar de desempenho equivalente adequada para clima quente proporcionando conforto térmico respirabilidade e secagem rápida com eficiente dispersão do suor tecido leve fresco de toque macio que não amassa facilmente com elasticidade garantindo mobilidade e resistência ao uso contínuo e às lavagens frequentes, deverá ser na cor azul médio no corpo principal com mangas e recortes laterais na cor azul escuro modelo de manga longa com corte reto e funcional gola em V sem botões com modelagem confortável adequada para atividades operacionais na parte frontal deverá conter no lado esquerdo do peito a logomarca da Prefeitura Municipal de Jaru aplicada de forma proporcional e resistente e no lado direito superior a inscrição O TRABALHO NÃO PARA aplicada de forma proporcional na parte posterior na região central das costas deverá conter a inscrição PREFEITURA DE JARU e ao lado SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS em</p>	200,00	UN	63,75	12.750,00

LOTE ÚNICO					
	cor branca proporcional ao tamanho da peça a personalização deverá ser realizada em silk screen transfer ou sublimação de alta durabilidade com resistência a lavagens sem desbotamento ou descascamento a peça deverá possuir costuras reforçadas acabamento uniforme tecido não transparente e modelagem que proporcione conforto e mobilidade disponibilização destinado a servidores em atividades operacionais especialmente em ambientes externos exigindo conforto térmico proteção solar e durabilidade. Tamanhos: G				
13	CAMISETA MANGA COMPRIDA OPERACIONAL Confeccionada em malha tipo Dry Fit com proteção UV 50+ composta por microfibras de poliéster com elastano aproximadamente 90% poliéster e 10% elastano ou composição similar de desempenho equivalente adequada para clima quente proporcionando conforto térmico respirabilidade e secagem rápida com eficiente dispersão do suor tecido leve fresco de toque macio que não amassa facilmente com elasticidade garantindo mobilidade e resistência ao uso contínuo e às lavagens frequentes, deverá ser na cor azul médio no corpo principal com mangas e recortes laterais na cor azul escuro modelo de manga longa com corte reto e funcional gola em V sem botões com modelagem confortável adequada para atividades operacionais na parte frontal deverá conter no lado esquerdo do peito a logomarca da Prefeitura Municipal de Jaru aplicada de forma proporcional e resistente e no lado direito superior a inscrição O TRABALHO NÃO PARA aplicada de forma proporcional na parte posterior na região central das costas deverá conter a inscrição PREFEITURA DE JARU e ao lado SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS em cor branca proporcional ao tamanho da peça a personalização deverá ser realizada em silk screen transfer ou sublimação de alta durabilidade com resistência a lavagens sem desbotamento ou descascamento a peça deverá possuir costuras reforçadas acabamento uniforme tecido não transparente e modelagem que proporcione conforto e mobilidade disponibilização destinado a servidores em atividades operacionais especialmente em ambientes externos exigindo conforto térmico proteção solar e durabilidade. Tamanhos: GG	200,00	UN	63,75	12.750,00
14	CAMISETA MANGA COMPRIDA OPERACIONAL Confeccionada em malha tipo Dry Fit com proteção UV 50+ composta por microfibras de poliéster com elastano aproximadamente 90% poliéster e 10% elastano ou composição similar de desempenho equivalente adequada para clima quente proporcionando conforto térmico respirabilidade e secagem rápida com eficiente dispersão do suor tecido leve fresco de toque macio que não amassa facilmente com	150,00	UN	63,75	9.562,50

LOTE ÚNICO					
	<p>elasticidade garantindo mobilidade e resistência ao uso contínuo e às lavagens frequentes, deverá ser na cor azul médio no corpo principal com mangas e recortes laterais na cor azul escuro modelo de manga longa com corte reto e funcional gola em V sem botões com modelagem confortável adequada para atividades operacionais na parte frontal deverá conter no lado esquerdo do peito a logomarca da Prefeitura Municipal de Jaru aplicada de forma proporcional e resistente e no lado direito superior a inscrição O TRABALHO NÃO PARA aplicada de forma proporcional na parte posterior na região central das costas deverá conter a inscrição PREFEITURA DE JARU e ao lado SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS em cor branca proporcional ao tamanho da peça a personalização deverá ser realizada em silk screen transfer ou sublimação de alta durabilidade com resistência a lavagens sem desbotamento ou descascamento a peça deverá possuir costuras reforçadas acabamento uniforme tecido não transparente e modelagem que proporcione conforto e mobilidade disponibilização destinado a servidores em atividades operacionais especialmente em ambientes externos exigindo conforto térmico proteção solar e durabilidade.</p> <p>Tamanhos: EXG</p>				
15	<p>CAMISETA MANGA COMPRIDA OPERACIONAL Confeccionada em malha tipo Dry Fit com proteção UV 50+ composta por microfibras de poliéster com elastano aproximadamente 90% poliéster e 10% elastano ou composição similar de desempenho equivalente adequada para clima quente proporcionando conforto térmico respirabilidade e secagem rápida com eficiente dispersão do suor tecido leve fresco de toque macio que não amassa facilmente com elasticidade garantindo mobilidade e resistência ao uso contínuo e às lavagens frequentes, deverá ser na cor azul médio no corpo principal com mangas e recortes laterais na cor azul escuro modelo de manga longa com corte reto e funcional gola em V sem botões com modelagem confortável adequada para atividades operacionais na parte frontal deverá conter no lado esquerdo do peito a logomarca da Prefeitura Municipal de Jaru aplicada de forma proporcional e resistente e no lado direito superior a inscrição O TRABALHO NÃO PARA aplicada de forma proporcional na parte posterior na região central das costas deverá conter a inscrição PREFEITURA DE JARU e ao lado SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS em cor branca proporcional ao tamanho da peça a personalização deverá ser realizada em silk screen transfer ou sublimação de alta durabilidade com resistência a lavagens sem desbotamento ou descascamento a peça deverá possuir costuras reforçadas acabamento uniforme tecido não transparente e modelagem que proporcione conforto e mobilidade disponibilização destinado a</p>	100,00	UN	65,26	6.526,00

LOTE ÚNICO					
	servidores em atividades operacionais especialmente em ambientes externos exigindo conforto térmico proteção solar e durabilidade. Tamanhos: G1				
16	<p>CAMISETA MANGA COMPRIDA OPERACIONAL Confeccionada em malha tipo Dry Fit com proteção UV 50+ composta por microfibras de poliéster com elastano aproximadamente 90% poliéster e 10% elastano ou composição similar de desempenho equivalente adequada para clima quente proporcionando conforto térmico respirabilidade e secagem rápida com eficiente dispersão do suor tecido leve fresco de toque macio que não amassa facilmente com elasticidade garantindo mobilidade e resistência ao uso contínuo e às lavagens frequentes, deverá ser na cor azul médio no corpo principal com mangas e recortes laterais na cor azul escuro modelo de manga longa com corte reto e funcional gola em V sem botões com modelagem confortável adequada para atividades operacionais na parte frontal deverá conter no lado esquerdo do peito a logomarca da Prefeitura Municipal de Jarú aplicada de forma proporcional e resistente e no lado direito superior a inscrição O TRABALHO NÃO PARA aplicada de forma proporcional na parte posterior na região central das costas deverá conter a inscrição PREFEITURA DE JARU e ao lado SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS em cor branca proporcional ao tamanho da peça a personalização deverá ser realizada em silk screen transfer ou sublimação de alta durabilidade com resistência a lavagens sem desbotamento ou descascamento a peça deverá possuir costuras reforçadas acabamento uniforme tecido não transparente e modelagem que proporcione conforto e mobilidade disponibilização destinado a servidores em atividades operacionais especialmente em ambientes externos exigindo conforto térmico proteção solar e durabilidade.</p> <p>Tamanhos: G2</p>	100,00	UN	65,26	6.526,00
17	<p>CAMISETA MANGA COMPRIDA OPERACIONAL Confeccionada em malha tipo Dry Fit com proteção UV 50+ composta por microfibras de poliéster com elastano aproximadamente 90% poliéster e 10% elastano ou composição similar de desempenho equivalente adequada para clima quente proporcionando conforto térmico respirabilidade e secagem rápida com eficiente dispersão do suor tecido leve fresco de toque macio que não amassa facilmente com elasticidade garantindo mobilidade e resistência ao uso contínuo e às lavagens frequentes, deverá ser na cor azul médio no corpo principal com mangas e recortes laterais na cor azul escuro modelo de manga longa com corte reto e funcional gola em V sem botões com modelagem confortável adequada para atividades operacionais na parte frontal deverá conter no lado esquerdo do</p>	100,00	UN	65,26	6.526,00

LOTE ÚNICO					
	peito a logomarca da Prefeitura Municipal de Jaru aplicada de forma proporcional e resistente e no lado direito superior a inscrição O TRABALHO NÃO PARA aplicada de forma proporcional na parte posterior na região central das costas deverá conter a inscrição PREFEITURA DE JARU e ao lado SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS em cor branca proporcional ao tamanho da peça a personalização deverá ser realizada em silk screen transfer ou sublimação de alta durabilidade com resistência a lavagens sem desbotamento ou descascamento a peça deverá possuir costuras reforçadas acabamento uniforme tecido não transparente e modelagem que proporcione conforto e mobilidade disponibilização destinado a servidores em atividades operacionais especialmente em ambientes externos exigindo conforto térmico proteção solar e durabilidade. Tamanhos: G3				
18	CAMISETA MANGA COMPRIDA OPERACIONAL Confeccionada em malha tipo Dry Fit com proteção UV 50+ composta por microfibras de poliéster com elastano aproximadamente 90% poliéster e 10% elastano ou composição similar de desempenho equivalente adequada para clima quente proporcionando conforto térmico respirabilidade e secagem rápida com eficiente dispersão do suor tecido leve fresco de toque macio que não amassa facilmente com elasticidade garantindo mobilidade e resistência ao uso contínuo e às lavagens frequentes, deverá ser na cor azul médio no corpo principal com mangas e recortes laterais na cor azul escuro modelo de manga longa com corte reto e funcional gola em V sem botões com modelagem confortável adequada para atividades operacionais na parte frontal deverá conter no lado esquerdo do peito a logomarca da Prefeitura Municipal de Jaru aplicada de forma proporcional e resistente e no lado direito superior a inscrição O TRABALHO NÃO PARA aplicada de forma proporcional na parte posterior na região central das costas deverá conter a inscrição PREFEITURA DE JARU e ao lado SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS em cor branca proporcional ao tamanho da peça a personalização deverá ser realizada em silk screen transfer ou sublimação de alta durabilidade com resistência a lavagens sem desbotamento ou descascamento a peça deverá possuir costuras reforçadas acabamento uniforme tecido não transparente e modelagem que proporcione conforto e mobilidade disponibilização destinado a servidores em atividades operacionais especialmente em ambientes externos exigindo conforto térmico proteção solar e durabilidade. Tamanhos: G4	100,00	UN	65,26	6.526,00
19	CALÇA OPERACIONAL Confeccionada em tecido tipo brim leve adequado	350,00	UN	108,35	37.922,50

LOTE ÚNICO				
	<p>para clima quente proporcionando conforto térmico respirabilidade e resistência com composição de 67% algodão e 33% poliéster ou 100% algodão com gramatura entre 180 g/m² e 210 g/m² a peça deverá ser na cor azul escuro marinho modelo com corte reto e funcional com cós contendo passantes para cinto e elástico na parte traseira para melhor ajuste ao corpo fechamento frontal por zíper e botão modelagem confortável adequada para atividades operacionais permitindo mobilidade durante o uso a calça deverá possuir bolsos frontais tipo faca e bolsos traseiros chapados garantindo praticidade no uso diário na altura das pernas deverá conter faixas refletivas horizontais circundando ambas as pernas confeccionadas em material retrorrefletivo na cor prata ou cinza com aproximadamente 5 cm de largura e borda em cor contrastante garantindo maior visibilidade e segurança em ambientes de baixa luminosidade na parte frontal deverá conter aplicação da logomarca da Prefeitura Municipal de Jaru em tamanho proporcional aplicada de forma resistente na parte posterior deverá conter a inscrição SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS e logomarca da Prefeitura de Jaru em cor branca proporcional ao tamanho da peça a personalização deverá ser realizada em silk screen ou bordado de alta durabilidade resistente a lavagens sem desbotamento ou descascamento a peça deverá possuir costuras reforçadas acabamento uniforme tecido não transparente e alta resistência ao desgaste disponibilizaçãotecido não transparente e alta resistência ao desgaste disponibilização de uniforme destinado a servidores em atividades operacionais especialmente em ambientes externos exigindo durabilidade conforto e segurança</p> <p>Tamanhos: P</p>			
20	<p>CALÇA OPERACIONAL</p> <p>Confeccionada em tecido tipo brim leve adequado para clima quente proporcionando conforto térmico respirabilidade e resistência com composição de 67% algodão e 33% poliéster ou 100% algodão com gramatura entre 180 g/m² e 210 g/m² a peça deverá ser na cor azul escuro marinho modelo com corte reto e funcional com cós contendo passantes para cinto e elástico na parte traseira para melhor ajuste ao corpo fechamento frontal por zíper e botão modelagem confortável adequada para atividades operacionais permitindo mobilidade durante o uso a calça deverá possuir bolsos frontais tipo faca e bolsos traseiros chapados garantindo praticidade no uso diário na altura das pernas deverá conter faixas refletivas horizontais circundando ambas as pernas confeccionadas em material retrorrefletivo na cor prata ou cinza com aproximadamente 5 cm de largura e borda em cor contrastante garantindo maior visibilidade e segurança em ambientes de baixa luminosidade na parte frontal deverá conter aplicação da logomarca da Prefeitura Municipal de Jaru em tamanho proporcional aplicada de forma</p>	350,00	UN	108,35
				37.922,50

LOTE ÚNICO					
	resistente na parte posterior deverá conter a inscrição SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS e logomarca da Prefeitura de Jarú em cor branca proporcional ao tamanho da peça a personalização deverá ser realizada em silk screen ou bordado de alta durabilidade resistente a lavagens sem desbotamento ou descascamento a peça deverá possuir costuras reforçadas acabamento uniforme tecido não transparente e alta resistência ao desgaste disponibilização de uniforme destinado a servidores em atividades operacionais especialmente em ambientes externos exigindo durabilidade conforto e segurança Tamanhos: M				
21	CALÇA OPERACIONAL Confeccionada em tecido tipo brim leve adequado para clima quente proporcionando conforto térmico respirabilidade e resistência com composição de 67% algodão e 33% poliéster ou 100% algodão com gramatura entre 180 g/m² e 210 g/m² a peça deverá ser na cor azul escuro marinho modelo com corte reto e funcional com nós contendo passantes para cinto e elástico na parte traseira para melhor ajuste ao corpo fechamento frontal por zíper e botão modelagem confortável adequada para atividades operacionais permitindo mobilidade durante o uso a calça deverá possuir bolsos frontais tipo faca e bolsos traseiros chapados garantindo praticidade no uso diário na altura das pernas deverá conter faixas refletivas horizontais circundando ambas as pernas confeccionadas em material retrorrefletivo na cor prata ou cinza com aproximadamente 5 cm de largura e borda em cor contrastante garantindo maior visibilidade e segurança em ambientes de baixa luminosidade na parte frontal deverá conter aplicação da logomarca da Prefeitura Municipal de Jarú em tamanho proporcional aplicada de forma resistente na parte posterior deverá conter a inscrição SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS e logomarca da Prefeitura de Jarú em cor branca proporcional ao tamanho da peça a personalização deverá ser realizada em silk screen ou bordado de alta durabilidade resistente a lavagens sem desbotamento ou descascamento a peça deverá possuir costuras reforçadas acabamento uniforme tecido não transparente e alta resistência ao desgaste disponibilização de uniforme destinado a servidores em atividades operacionais especialmente em ambientes externos exigindo durabilidade conforto e segurança Tamanhos: G	350,00	UN	108,35	37.922,50
22	CALÇA OPERACIONAL Confeccionada em tecido tipo brim leve adequado para clima quente proporcionando conforto térmico respirabilidade e resistência com composição de 67% algodão e 33% poliéster ou 100% algodão com gramatura entre 180 g/m² e 210 g/m² a peça deverá ser na cor azul escuro marinho modelo com corte reto e funcional com nós contendo	250,00	UN	108,35	27.087,50

LOTE ÚNICO					
	passantes para cinto e elástico na parte traseira para melhor ajuste ao corpo fechamento frontal por zíper e botão modelagem confortável adequada para atividades operacionais permitindo mobilidade durante o uso a calça deverá possuir bolsos frontais tipo faca e bolsos traseiros chapados garantindo praticidade no uso diário na altura das pernas deverá conter faixas refletivas horizontais circundando ambas as pernas confeccionadas em material retrorrefletivo na cor prata ou cinza com aproximadamente 5 cm de largura e borda em cor contrastante garantindo maior visibilidade e segurança em ambientes de baixa luminosidade na parte frontal deverá conter aplicação da logomarca da Prefeitura Municipal de Jarú em tamanho proporcional aplicada de forma resistente na parte posterior deverá conter a inscrição SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS e logomarca da Prefeitura de Jarú em cor branca proporcional ao tamanho da peça a personalização deverá ser realizada em silk screen ou bordado de alta durabilidade resistente a lavagens sem desbotamento ou descascamento a peça deverá possuir costuras reforçadas acabamento uniforme tecido não transparente e alta resistência ao desgaste disponibilização de uniforme destinado a servidores em atividades operacionais especialmente em ambientes externos exigindo durabilidade conforto e segurança Tamanhos: GG				
23	CALÇA OPERACIONAL Confeccionada em tecido tipo brim leve adequado para clima quente proporcionando conforto térmico respirabilidade e resistência com composição de 67% algodão e 33% poliéster ou 100% algodão com gramatura entre 180 g/m² e 210 g/m² a peça deverá ser na cor azul escuro marinho modelo com corte reto e funcional com cós contendo passantes para cinto e elástico na parte traseira para melhor ajuste ao corpo fechamento frontal por zíper e botão modelagem confortável adequada para atividades operacionais permitindo mobilidade durante o uso a calça deverá possuir bolsos frontais tipo faca e bolsos traseiros chapados garantindo praticidade no uso diário na altura das pernas deverá conter faixas refletivas horizontais circundando ambas as pernas confeccionadas em material retrorrefletivo na cor prata ou cinza com aproximadamente 5 cm de largura e borda em cor contrastante garantindo maior visibilidade e segurança em ambientes de baixa luminosidade na parte frontal deverá conter aplicação da logomarca da Prefeitura Municipal de Jarú em tamanho proporcional aplicada de forma resistente na parte posterior deverá conter a inscrição SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS e logomarca da Prefeitura de Jarú em cor branca proporcional ao tamanho da peça a personalização deverá ser realizada em silk screen ou bordado de alta durabilidade resistente a lavagens sem desbotamento ou descascamento a peça deverá possuir costuras	200,00	UN	111,97	22.394,00

LOTE ÚNICO					
	reforçadas acabamento uniforme tecido não transparente e alta resistência ao desgaste disponibilização de uniforme destinado a servidores em atividades operacionais especialmente em ambientes externos exigindo durabilidade conforto e segurança Tamanhos: EXG				
24	CALÇA OPERACIONAL Confeccionada em tecido tipo brim leve adequado para clima quente proporcionando conforto térmico respirabilidade e resistência com composição de 67% algodão e 33% poliéster ou 100% algodão com gramatura entre 180 g/m² e 210 g/m² a peça deverá ser na cor azul escuro marinho modelo com corte reto e funcional com nós contendo passantes para cinto e elástico na parte traseira para melhor ajuste ao corpo fechamento frontal por zíper e botão modelagem confortável adequada para atividades operacionais permitindo mobilidade durante o uso a calça deverá possuir bolsos frontais tipo faca e bolsos traseiros chapados garantindo praticidade no uso diário na altura das pernas deverá conter faixas refletivas horizontais circundando ambas as pernas confeccionadas em material retrorrefletivo na cor prata ou cinza com aproximadamente 5 cm de largura e borda em cor contrastante garantindo maior visibilidade e segurança em ambientes de baixa luminosidade na parte frontal deverá conter aplicação da logomarca da Prefeitura Municipal de Jaru em tamanho proporcional aplicada de forma resistente na parte posterior deverá conter a inscrição SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS e logomarca da Prefeitura de Jaru em cor branca proporcional ao tamanho da peça a personalização deverá ser realizada em silk screen ou bordado de alta durabilidade resistente a lavagens sem desbotamento ou descascamento a peça deverá possuir costuras reforçadas acabamento uniforme tecido não transparente e alta resistência ao desgaste disponibilização de uniforme destinado a servidores em atividades operacionais especialmente em ambientes externos exigindo durabilidade conforto e segurança Tamanhos: G1	150,00	UN	111,97	16.795,50
25	CALÇA OPERACIONAL Confeccionada em tecido tipo brim leve adequado para clima quente proporcionando conforto térmico respirabilidade e resistência com composição de 67% algodão e 33% poliéster ou 100% algodão com gramatura entre 180 g/m² e 210 g/m² a peça deverá ser na cor azul escuro marinho modelo com corte reto e funcional com nós contendo passantes para cinto e elástico na parte traseira para melhor ajuste ao corpo fechamento frontal por zíper e botão modelagem confortável adequada para atividades operacionais permitindo mobilidade durante o uso a calça deverá possuir bolsos frontais tipo faca e bolsos traseiros chapados garantindo praticidade no uso diário na altura das pernas deverá conter faixas refletivas	150,00	UN	115,15	17.272,50

LOTE ÚNICO				
	<p>horizontais circundando ambas as pernas confeccionadas em material retrorrefletivo na cor prata ou cinza com aproximadamente 5 cm de largura e borda em cor contrastante garantindo maior visibilidade e segurança em ambientes de baixa luminosidade na parte frontal deverá conter aplicação da logomarca da Prefeitura Municipal de Jarú em tamanho proporcional aplicada de forma resistente na parte posterior deverá conter a inscrição SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS e logomarca da Prefeitura de Jarú em cor branca proporcional ao tamanho da peça a personalização deverá ser realizada em silk screen ou bordado de alta durabilidade resistente a lavagens sem desbotamento ou descascamento a peça deverá possuir costuras reforçadas acabamento uniforme tecido não transparente e alta resistência ao desgaste disponibilização de uniforme destinado a servidores em atividades operacionais especialmente em ambientes externos exigindo durabilidade conforto e segurança</p> <p>Tamanhos: G2</p>			
26	<p>CALÇA OPERACIONAL Confeccionada em tecido tipo brim leve adequado para clima quente proporcionando conforto térmico respirabilidade e resistência com composição de 67% algodão e 33% poliéster ou 100% algodão com gramatura entre 180 g/m² e 210 g/m² a peça deverá ser na cor azul escuro marinho modelo com corte reto e funcional com cós contendo passantes para cinto e elástico na parte traseira para melhor ajuste ao corpo fechamento frontal por zíper e botão modelagem confortável adequada para atividades operacionais permitindo mobilidade durante o uso a calça deverá possuir bolsos frontais tipo faca e bolsos traseiros chapados garantindo praticidade no uso diário na altura das pernas deverá conter faixas refletivas horizontais circundando ambas as pernas confeccionadas em material retrorrefletivo na cor prata ou cinza com aproximadamente 5 cm de largura e borda em cor contrastante garantindo maior visibilidade e segurança em ambientes de baixa luminosidade na parte frontal deverá conter aplicação da logomarca da Prefeitura Municipal de Jarú em tamanho proporcional aplicada de forma resistente na parte posterior deverá conter a inscrição SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS e logomarca da Prefeitura de Jarú em cor branca proporcional ao tamanho da peça a personalização deverá ser realizada em silk screen ou bordado de alta durabilidade resistente a lavagens sem desbotamento ou descascamento a peça deverá possuir costuras reforçadas acabamento uniforme tecido não transparente e alta resistência ao desgaste disponibilização de uniforme destinado a servidores em atividades operacionais especialmente em ambientes externos exigindo durabilidade conforto e segurança</p> <p>Tamanhos: G3</p>	150,00	UN	115,15
				17.272,50

LOTE ÚNICO					
27	<p>CALÇA OPERACIONAL Confeccionada em tecido tipo brim leve adequado para clima quente proporcionando conforto térmico respirabilidade e resistência com composição de 67% algodão e 33% poliéster ou 100% algodão com gramatura entre 180 g/m² e 210 g/m² a peça deverá ser na cor azul escuro marinho modelo com corte reto e funcional com cós contendo passantes para cinto e elástico na parte traseira para melhor ajuste ao corpo fechamento frontal por zíper e botão modelagem confortável adequada para atividades operacionais permitindo mobilidade durante o uso a calça deverá possuir bolsos frontais tipo faca e bolsos traseiros chapados garantindo praticidade no uso diário na altura das pernas deverá conter faixas refletivas horizontais circundando ambas as pernas confeccionadas em material retrorrefletivo na cor prata ou cinza com aproximadamente 5 cm de largura e borda em cor contrastante garantindo maior visibilidade e segurança em ambientes de baixa luminosidade na parte frontal deverá conter aplicação da logomarca da Prefeitura Municipal de Jarú em tamanho proporcional aplicada de forma resistente na parte posterior deverá conter a inscrição SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS e logomarca da Prefeitura de Jarú em cor branca proporcional ao tamanho da peça a personalização deverá ser realizada em silk screen ou bordado de alta durabilidade resistente a lavagens sem desbotamento ou descascamento a peça deverá possuir costuras reforçadas acabamento uniforme tecido não transparente e alta resistência ao desgaste disponibilização de uniforme destinado a servidores em atividades operacionais especialmente em ambientes externos exigindo durabilidade conforto e segurança Tamanhos: G4</p>	100,00	UN	115,15	11.515,00
28	<p>TOUCA ARABE Confeccionada em tecido tipo brim leve ou poliéster com proteção UV, adequado para clima quente, com boa respirabilidade e resistência, composição 67% algodão e 33% poliéster ou 100% poliéster, gramatura entre 160 g/m² e 200 g/m².</p> <p>Modelo tipo boné com aba frontal curva e estruturada, medindo aproximadamente 6 cm a 8 cm, proporcionando proteção solar.</p> <p>Possui extensão traseira tipo árabe, integrada à peça, cobrindo nuca e laterais do pescoço, com comprimento aproximado de 20 cm a 30 cm.</p> <p>Cor azul padrão (tom médio/royal), uniforme em toda a peça.</p> <p>Na parte frontal, deverá conter a logomarca da Prefeitura Municipal de Jarú, aplicada em bordado ou silk, na cor branca, com dimensão aproximada de 5 cm x 3 cm.</p>	200,00	UN	46,95	9.390,00

LOTE ÚNICO				
	Parte interna com faixa de suor absorvente.			
	Acabamento com costuras reforçadas, garantindo durabilidade e conforto.			
	Tamanho: único.			
VALOR TOTAL: R\$ 485.007,40 (quatrocentos e oitenta e cinco mil, sete reais e quarenta centavos),				

1.1.3. Os quantitativos constantes acima são meramente estimativos, não implicam em obrigatoriedade de aquisição pela Administração, não podendo ser exigidos nem considerados como referência para pagamento, durante a vigência do Registro de Preços, servindo apenas como referencial para a elaboração das propostas dos licitantes.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sítio Eletrônico (www.licitanet.com.br), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

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

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

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. No(s) lote(s) em que há ampla concorrência, haverá critério de desempate nos termos do Art. 45, 3º, da Lei Complementar 123, onde a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

2.6. Haverá PRIORIDADE de contratação para as ME, EPP e/ou MEI, no Município de Jaru/RO ou nos municípios localizados no âmbito regional (Ouro Preto do Oeste, Governador Jorge Teixeira, Theobroma, Ariquemes, Cacaulândia, Vale do Paraíso, Nova União e Mirante da Serra) nos termos dos incisos I e II, do § 2º, artigo 1º do Decreto Municipal nº 9.323/GP/2016, até o limite de 10% (dez) por cento do melhor preço válido, na forma do disposto nos artigos 47 e 48, § 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e artigo 9º do Decreto Municipal nº 9.323/GP/2016, afim de promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional.

2.7. Não poderão disputar esta licitação:

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

2.7.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.7.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.7.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.7.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que dele seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

2.7.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.7.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.7.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio, devido à baixa complexidade do objeto a ser adquirido, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de fornecer os produtos de forma independente;

2.7.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

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

2.8. O impedimento de que trata o item 2.8.4. será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.8.2. e 2.8.3. poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.11. O disposto nos itens 2.8.2. e 2.8.3. não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

2.13. A vedação de que trata o item 2.8.8. estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.4. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.4.1. 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](#);

3.4.2. 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](#);

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

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

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

3.6.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “**não**” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.6.2. 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 ou sociedade cooperativa.

3.7. A falsidade das declarações exigidas no edital, sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço;

3.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.11. possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1. valor unitário e total do **LOTE**;

4.1.2. Marca;

4.1.3. Fabricante;

4.1.4. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

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

4.4. 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.

4.5. Quanto as quantidades elencadas: não há possibilidade no ato do cadastro da proposta, de oferecer um quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, obrigando-se aos limites dela.

4.6. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.7. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

4.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

4.11. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

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

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

5.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o (a) Pregoeiro (a) e os licitantes.

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

5.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

- 5.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.8. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser *de 1%*.
- 5.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.
- 5.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado, sendo o modo de disputa “aberto”.
- 5.12. Adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 5.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 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.
- 5.12.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.12.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 5.12.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o (a) pregoeiro (a), auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 5.12.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.13. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 5.13.1. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 5.13.2. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 5.13.3. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 5.13.4. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.14. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 4, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.
- 5.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.17. No caso de desconexão com o (a) pregoeiro (a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

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

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

5.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

5.20.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.20.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.20.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.20.4. 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.

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

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

5.21.1.2. 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;

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

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

5.21.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.21.2.1. 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;

5.21.2.2. empresas brasileiras;

5.21.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

5.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o (a) pregoeiro (a) poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.22.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

5.22.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório

5.22.4. O (a) pregoeiro (a) solicitará ao licitante mais bem 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.

5.22.5. É facultado ao (a) pregoeiro (a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

6. DOS ENCARGOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

6.1. DA CONTRATADA:

6.1.1. Fornecer os uniformes rigorosamente em conformidade com todas as especificações técnicas constantes no Termo de Referência, incluindo tecido, gramatura, cores, modelagem, faixas refletivas, logotipos, inscrições institucionais e demais características descritas pela Administração;

6.1.2. Garantir a padronização integral dos itens fornecidos, assegurando uniformidade de tonalidade, acabamento, qualidade e identidade visual institucional, vedada qualquer alteração sem autorização expressa da Administração;

6.1.3. Apresentar amostras dos produtos para avaliação e aprovação prévia da Administração, constituindo requisito indispensável para aceitação do fornecimento;

6.1.4. Substituir, sem ônus para a Administração, no prazo a ser fixado, quaisquer itens que apresentem defeitos, vícios, divergências de especificação, falhas de costura, bordado, zíper, refletivos ou qualquer desconformidade técnica;

6.1.5. Cumprir integralmente os prazos de entrega estabelecidos, contados do recebimento da Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento;

6.1.6. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução do objeto, incluindo produção, confecção, insumos, mão de obra, transporte, embalagem, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais custos diretos ou indiretos;

6.1.7. Manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório;

6.1.8. Responder por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução contratual;

6.1.9. Garantir que os produtos entregues atendam integralmente às normas de segurança aplicáveis, especialmente quando caracterizados como Equipamentos de Proteção Individual (EPI), conforme o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR);

6.1.10. Não transferir, subcontratar ou ceder, total ou parcialmente, o objeto contratado sem autorização prévia e expressa da Administração.

6.2. DA CONTRATANTE:

6.2.1. Receber o objeto nos prazos e condições pactuados;

6.2.2. Emitir a Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento, contendo todas as informações necessárias à execução do objeto;

6.2.3. Fornecer todas as informações e orientações necessárias à correta execução contratual;

6.2.4. Receber provisória e definitivamente os produtos, mediante análise de conformidade com as especificações técnicas estabelecidas;

6.2.5. Fiscalizar e acompanhar a execução contratual, por meio de servidor formalmente designado;

6.2.6. Notificar a Contratada sobre eventuais irregularidades, concedendo prazo para saneamento quando cabível;

6.2.7. Efetuar o pagamento à Contratada, após o recebimento definitivo e ateste da execução, nos termos estabelecidos no instrumento convocatório;

6.2.8. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que não atendam às especificações técnicas exigidas.

7. DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

7.1. DO PRAZO

7.1.1. A entrega dá-se mediante a emissão da Nota de Empenho emitida pela Prefeitura Municipal de Jaru/RO, através da Secretaria Municipal e deverão ocorrer no prazo de **20 (vinte) dias corridos** contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento.

7.2. LOCAL DE ENTREGA

7.2.1. O fornecimento dos **UNIFORMES OPERACIONAIS** deverá ser realizado no **Almoxarifado Central da Prefeitura de Jaru** Departamento de Patrimônio da Prefeitura de Jaru, localizado na **Rua Antelino Costa Fraga (Linha 605), nº 2283, Jardim Novo Estado, no município de Jaru/RO**, de segunda a sexta-feira, no horário das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min, respeitando o período de almoço das 11h30min às 13h30min.

7.3. DO RECEBIMENTO

7.3.1. Os itens serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 10 dias no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelos responsáveis pelo recebimento, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.3.2. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3.3. O recebimento definitivo ocorrerá a partir do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado, que deverá ser de até 10 (dez) dias após o atesto do recebimento provisório.

7.3.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais, que deverá ser de até 10 (dez) dias.

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

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

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

7.4. DAS EXIGÊNCIAS TÉCNICAS

7.4.1. O material fornecido pela Contratada deverá ser de Primeira Qualidade. Caso o produto apresente características fora da qualidade exigida ou das especificações previstas, situação está perceptível apenas durante a sua utilização/aplicação, a Contratada deverá prestar todo o apoio técnico necessário visando a substituição do produto pelo que atenda as especificações previstas, inclusive se responsabilizando pela intermediação junto ao fabricante, caso necessário.

7.4.2. Os materiais deverão estar de acordo com as exigências do Código de Defesa do Consumidor, especialmente no tocante aos vícios de qualidade ou quantidade que os tornem impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam ou lhes diminuam o valor, conforme diploma legal.

7.5. DA FISCALIZAÇÃO

7.5.1. A fiscalização do recebimento do(s) material(is) adquirido(s) ficará a cargo de representante da Administração, ficando o mesmo responsável pela conferência das especificações do material com as exigências contratuais e pelo seu recebimento definitivo na forma do art. 140, II da Lei nº 14.133/2021, competendo-lhe ainda dirimir as possíveis dúvidas que surgirem no curso da entrega deste(s), e de tudo dar ciência à Administração.

7.5.2. A Comissão de Recebimento, Fiscal do Contrato ou o Responsável pelo Almoxarifado procederá à avaliação das especificações do(s) produto(s) encaminhadas pela licitante vencedora podendo rejeitar, no todo ou em parte, os itens que não estejam de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

7.5.3. A fiscalização de que trata este item não eximirá o contratado da responsabilidade por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante, conforme disposto no art. 120 da Lei 14.133/2021.

8. DO CONTRATO E DA ASSINATURA

8.1. DO CONTRATO

8.1.1. O Termo de Contrato poderá ser substituído por Nota de Empenho, com fundamento no art. 95, II, da Lei nº 14.133/2021, quando se tratar de compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, dos quais não resultarão obrigações futuras.

8.1.2. A contratação com o fornecedor registrado, de acordo com a necessidade do órgão participante deste certame, será formalizada por intermédio de Instrumento Contratual, Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento/Ordem de Compra, ou outro instrumento hábil, conforme a legislação aplicável, e ocorrerá no momento em que surgir a necessidade de aquisição, bem como quando conveniente e oportuno à Administração Contratante.

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

8.1.4. A duração dos possíveis futuros contratos oriundos da Ata de Registro de Preços ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogada nos moldes da Lei nº 14.133/2021.

8.1.5. O reajuste ocorrerá de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, a cada 12 (doze) meses, cuja data-base está vinculada à data do orçamento estimado da contratação.

8.2. DA ASSINATURA DO CONTRATO

8.2.1. A convocação da empresa adjudicada para a assinatura do instrumento contratual correspondente deverá ser atendida no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de decair o direito de fornecimento do objeto. Este prazo poderá ser prorrogável 01 (uma) única vez, quando solicitado pela empresa, durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

8.2.2. As licitantes que dependam da análise do próprio corpo jurídico para efetuar a assinatura do contrato, deverão fazê-la até o prazo de impugnação do certame.

8.2.3. Para evitar morosidade no processo administrativo e seus eventuais prejuízos à contratante, não será admitida análise jurídica do contrato por parte da licitante vencedora dentro do prazo estabelecido no item 8.2.1 deste Edital.

8.2.4. Não serão admitidos recursos, protestos, representações, ressalvas ou outra forma de discordância ou inconformismo a quaisquer tópicos do contrato que guardem absoluta conformidade com sua minuta, em expressão e substância.

8.2.5. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, sujeitará a empresa às penalidades legalmente previstas, conforme disposto no art. 90, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

8.3. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

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

8.4. DA RESCISÃO CONTRATUAL

8.4.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI - atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

VII - atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

VIII - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

IX - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

§ 1º Regulamento poderá especificar procedimentos e critérios para verificação da ocorrência dos motivos previstos no **caput** deste artigo.

§ 2º O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

I - supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no [art. 125 desta Lei](#);

II - suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

III - repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

IV - atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

V - não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

§ 3º As hipóteses de extinção a que se referem os incisos II, III e IV do § 2º deste artigo observarão as seguintes disposições:

I - não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

II - assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da [alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 desta Lei](#).

§ 4º Os emitentes das garantias previstas no [art. 96 desta Lei](#) deverão ser notificados pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.4.2. A extinção do contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

§ 1º A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

§ 2º Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I - devolução da garantia;

II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

III - pagamento do custo da desmobilização.

8.4.3. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei, as seguintes consequências:

I - assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

II - ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;

III - execução da garantia contratual para:

a) ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;

b) pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;

c) pagamento das multas devidas à Administração Pública;

d) exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;

IV - retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

§ 1º A aplicação das medidas previstas nos incisos I e II do **caput** deste artigo ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.

§ 2º Na hipótese do inciso II do **caput** deste artigo, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do ministro de Estado, do secretário estadual ou do secretário municipal competente, conforme o caso.

9. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DA ATA DE REGISTO DE PREÇOS

9.1.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, contado a partir do 1º dia útil subsequente a data da divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, em conformidade com o Decreto Municipal nº 14.926, de 02 de fevereiro de 2023.

9.1.1.1. A prorrogação da Ata de Registro de Preços implicará, a renovação dos quantitativos inicialmente registrados, respeitados os limites e condições estabelecidos na legislação vigente, conforme a orientação dada pela Procuradoria Geral do Município através do parecer jurídico nº 156 (ID 3746158).

9.1.2. Depois de homologado o resultado deste pregão, o licitante vencedor será convocado para, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, na Lei nº 14.133/21, bem como no Decreto nº 14.926/23, assinar a ata de registro de preços e deverão ser observadas as seguintes condições:

I - Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatório, observado o disposto no inciso IV do art. 15;

II - será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do adjudicatório na sequência da classificação da licitação e inclusão daqueles que mantiverem sua proposta original; e

III - a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.

9.1.3. Os encargos das partes e as normas relativas a recebimento, liquidação, pagamento, garantia contratual, sanções contratuais, alteração e rescisão contratual constam do Termo de Referência encartado neste edital.

9.1.4. A exigência de garantia e/ou validade do produto obedecerá às previsões do Termo de Referência.

9.2. DA ASSINATURA DA ATA

9.2.1. A(s) empresa(s) vencedora(s) do certame, será cadastrada no sistema **E-PROC** da Prefeitura Municipal de Jaru, após a homologação do certame, para fins de assinatura da Ata de Registro de Preços ou do Contrato, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº **14.133**, de 2021, e no decreto municipal nº 14.926/2023.

9.2.2. Para validar o acesso, a empresa vencedora será notificada por e-mail para proceder com a assinatura eletrônica do termo de responsabilidade de acesso ao sistema e-proc, oportunidade em que serão enviadas as instruções de acesso e assinaturas dentro do referido sistema.

9.2.3. Por ocasião da assinatura da ata de registro de preços, será verificado no SICAF e em outros meios se o adjudicatário mantém as condições de habilitação.

9.2.4. A ata de registro de preços, disponibilizada no sistema de registro de preços, será assinada por meio de assinatura digital.

9.2.5. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos no art. 19, e observado o disposto no § 3º do art. 18, do Decreto Municipal nº 14.926/23, fica facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

9.3. DA ADESÃO AO REGISTRO DE PREÇOS

9.3.1. Em observação ao disposto no Decreto Municipal 14.926/GP/2023, no Art. 32 que disciplina o Registro de Preço a autorização de adesão de outros órgãos e entidades a presente Ata de Registro de Preços, ocorrerá mediante as seguintes condições:

9.3.2. Anuência formal do Órgão Gerenciador;

9.3.3. As aquisições ou as contratações adicionais a que se refere o art. 31 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão ou entidade gerenciadora e para os órgãos ou entidades participantes.

9.3.4. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços a que se refere o art. 31 não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão ou entidades

gerenciadoras e órgãos ou entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem.

9.3.5. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata;

9.3.6. Competem ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador;

9.3.7. A adesão à ata de registro de preços na condição de não participante poderá ser exercida:

9.3.7.1. por órgãos e entidades da Administração Pública municipal, relativamente a ata de registro de preços de órgão ou entidade gerenciadora municipal, desde que o sistema de registro de preços tenha sido formalizado mediante licitação.

9.3.8. É vedada à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

9.4. DA RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.4.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba ao Fornecedor Registrado direito à indenização de qualquer espécie, nos casos previstos nos Artigos 137, 138 e 139, da Lei 14.133/21, observadas as disposições do Parágrafo 2º do Artigo 138 da mesma lei.

9.5. DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES EXIGIDAS PARA HABILITAÇÃO

9.5.1. A contratada fica obrigada de manter, durante toda a execução da ata de registro de preços em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta, conforme disposto no art. 92, inciso XVI da lei 14.133/2021.

10. DO PAGAMENTO

10.1.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, à vista da fatura/nota fiscal por ela apresentada, devidamente certificada, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes, observada ainda a ordem cronológica de sua exigibilidade.

10.1.2. O pagamento será efetuado no prazo de **até 30 (trinta) dias** consecutivos, contados a partir do recebimento definitivo do objeto da Ordem de Fornecimento.

10.1.3. A fatura/nota fiscal deverá descrever de forma circunstanciada a descrição dos produtos/materiais e valores conforme o empenho.

10.1.4. A fatura/nota fiscal de serviço e de aquisição de peças/acessórios deverá ser expedida separadamente uma da outra.

10.1.5. Deve acompanhar a fatura toda a documentação necessária à comprovação de que a CONTRATADA se mantém regular em todas as condições previstas para habilitação no certame.

10.1.6. O pagamento somente será efetuado se houver o aceite/certificação da Comissão de Recebimento na fatura/nota fiscal. Se a fatura/nota fiscal não for apresentada ou for apresentada em desacordo ao contratado, com irregularidades, o prazo para o pagamento será interrompido até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias à sua regularização formal, não implicando qualquer ônus para a Prefeitura.

10.1.7. Saneadas as irregularidades, o prazo de pagamento será contado do início a partir da data de protocolo da comunicação escrita da regularização das falhas e omissões pela CONTRATADA. Tudo em conformidade com que dispõe sobre a Ordem Cronológica de Pagamentos, no âmbito do Departamento Financeiro da Prefeitura Municipal de Jaru/RO.

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

10.1.9. A nota fiscal ou nota fiscal-fatura deverá ser entregue na sede do CONTRATANTE, aos cuidados do fiscal do contrato.

10.2. DA LIQUIDAÇÃO

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

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato ou nota de empenho e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato ou entrega do objeto;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

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

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

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

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

11. DO REALINHAMENTO DE PREÇOS

11.1.1. Somente em casos excepcionais, nas hipóteses legalmente admitidas e consideradas os preços de mercado, é que será concedido.

11.1.2. Realinhamento de Preços, conforme art. 25, do Decreto Municipal nº 14.926/2023 observadas às disposições contidas na [alínea "d" do inciso II do caput do art. 124, da Lei Federal nº 14.133/21](#)

11.1.3. Preços poderão ser arguido por iniciativa do detentor do registro, neste caso deverá ser anexada provas documentais, em originais ou cópias autenticadas que comprovem a motivação do ato, como por exemplo, N. F. de seus fornecedores, e/ou órgãos Oficiais que divulgam preços.

11.1.4. O pedido de realinhamento não isenta a detentora de posse da Autorização de Fornecimento de continuar a fornecer os materiais já solicitados e no curso do pleito de realinhamento.

11.1.5. A vigência do realinhamento será a partir do primeiro dia útil subsequente ao deferimento do pedido e publicação do mesmo no Diário Oficial Eletrônico do Município de Jaru/DOE, e outros, no que couber.

11.1.6. O acompanhamento da evolução dos preços do objeto deste certame será feito pela Gerência Responsável, mediante pesquisa trimestral ou em prazo menor, efetuada entre os fornecedores locais e aquisições efetuadas pela Administração pública. A pesquisa poderá ser realizada sempre que for solicitado, ou sempre que a situação de mercado assim exigir.

11.1.7. Em qualquer caso, a revisão aprovada não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente a época do registro.

11.1.8. Os preços registrados e realinhados serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município de Jaru, trimestralmente, procedimento este da Gerência Responsável pelo Registro de Preço.

11.2. DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

11.2.1. Os preços registrados poderão ser alterados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, obras ou serviços registrados, nas seguintes situações:

I - em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuado, nos termos da alínea d do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

II - decorrente de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

III - resultante de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2.2. Caso o sistema de registro de preços seja utilizado para a contratação de bens e serviços, inclusive de obras e serviços de engenharia, deverá observar a seguinte condição:

I - atualização periódica dos preços registrados.

11.3. DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

11.3.1 O cancelamento dos preços registrados poderá ocorrer, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, pelo gerenciador, desde que devidamente comprovados e justificados, nas seguintes hipóteses:

I - por razão de interesse público;

II - a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior.

III - se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto no § 3º do art. 26 e no § 4º do art. 27.

11.4. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

11.4.1. O registro do fornecedor poderá ser cancelado pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, quando o fornecedor:

I - descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;

II - não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

III - não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no § 2º do art. 27; ou

IV - sofrer sanção prevista nos [incisos III](#) ou [IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

11.4.2. Caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

11.4.3. O cancelamento do registro será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

11.4.4. Se houver o cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

12. DA FASE DE JULGAMENTO

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

a) SICAF;

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

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

12.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

12.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o (a) Pregoeiro (a) diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#)).

12.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

12.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

12.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

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

12.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o (a) pregoeiro (a) verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.5.1. e 3.6. deste edital.

12.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o (a) pregoeiro (a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

12.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

12.7.1. contiver vícios insanáveis;

12.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

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

12.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

12.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

12.8.1. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do (a) pregoeiro (a), que comprove:

12.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

12.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

12.9. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

12.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

12.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

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

12.10.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

12.13. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

12.14. 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.

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

12.16. DA APRESENTAÇÃO, ANÁLISE E APROVAÇÃO DAS AMOSTRAS

12.16.1. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar amostras dos produtos, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da convocação formal pela Administração, para fins de verificação da conformidade com as especificações técnicas previstas neste Termo de Referência e no instrumento convocatório.

12.16.2. Considerando que os itens se diferenciam essencialmente por grade de tamanhos, a Administração poderá exigir amostra por modelo/tipo de peça, compreendendo, no mínimo, camisa manga comprida operacional, camiseta manga comprida operacional, calça operacional e touca árabe, em tamanho a ser indicado pela equipe técnica, sem prejuízo da solicitação de amostras complementares quando necessário à adequada análise do objeto.

12.16.3. As amostras deverão ser entregues no local indicado pela Administração, devidamente identificadas com o nome da licitante, número do procedimento licitatório, item/modelo correspondente e demais informações necessárias à conferência.

12.16.4. A análise das amostras será realizada pela equipe técnica designada, Comissão de Recebimento, Fiscal do Contrato ou servidor responsável indicado pela Administração, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento formal das amostras.

12.16.5. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante justificativa expressa nos autos, quando houver necessidade de diligências, conferência técnica complementar ou análise mais detalhada das características do produto.

12.16.6. A avaliação das amostras observará critérios objetivos de conformidade, incluindo, conforme o caso, tecido, composição, gramatura, cores, modelagem, costuras, acabamento, zíper, faixas refletivas, proteção UV, logomarcas, inscrições institucionais, personalização, resistência aparente, transparência do tecido, conforto, padronização visual e demais exigências descritas neste Termo de Referência.

12.16.7. A análise deverá ser formalizada por meio de relatório, parecer técnico ou checklist de avaliação, preferencialmente acompanhado de registro fotográfico, com indicação objetiva dos pontos verificados e conclusão pela aprovação ou reprovação das amostras.

12.16.8. A aprovação das amostras constitui condição para aceitação da proposta e para autorização da produção em escala, sem afastar a obrigatoriedade de posterior conferência dos produtos no momento do recebimento provisório e definitivo.

12.16.9. Caso as amostras sejam reprovadas por desconformidade com as especificações técnicas exigidas, a proposta poderá ser recusada, observados o contraditório, a motivação do ato administrativo e as regras previstas no instrumento convocatório, com convocação da licitante subsequente, na ordem de classificação, quando cabível.

13. DA FASE DE HABILITAÇÃO

13.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

13.1.1. Na ausência do envio ou em caso de documento vencido: a documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser consultada e obtida pela comissão de contratação, desde que a empresa envie, no momento da licitação destinado ao envio da documentação de habilitação, o comprovante do registro no SICAF. Essa consulta será RESTRITA ao SICAF, não sendo realizada de outros meios/sites.

13.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

13.2.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

13.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por digitalização, não sendo aceitos documentos ilegíveis.

13.4. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

13.5. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

13.6. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

13.7. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

13.7.1. 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 ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

13.8. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

13.8.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

13.9. A verificação pelo (a) pregoeiro (a), em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

13.9.1. Os documentos exigidos para habilitação deverão ser enviados pelo sistema, em formato digital, no prazo de **02 (duas) HORAS ÚTEIS**, contado da solicitação do(a) pregoeiro(a). Esse prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, **mediante solicitação devidamente justificada e sujeita à aprovação do(a) pregoeiro(a)**.

13.9.1.1. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 13.9.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro/Agente de Contratação, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até 2 (duas) horas, para:

13.9.1.1.1. a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

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

13.9.1.1.3. suprimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

13.9.1.1.4. suprimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

13.9.1.2. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

13.9.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

13.10. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

13.10.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

13.10.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

13.11. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

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

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

13.11.3. Conforme disposto no item 13.9.1. e seus subitens deste edital.

13.12. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

13.13. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o (a) pregoeiro (a) examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 14.9.1.

13.14. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

13.15. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)).

13.16. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

13.17. Os (as) licitante(s) deverão apresentar documentações digitalizadas, não sendo aceitos documentos ilegíveis. Relação de documentos para fins de habilitação.

13.18. Da Habilitação Jurídica:

a) Registro na Junta Comercial, no caso de empresa individual, com demonstração atualizada dos objetos sociais, indicando ramo de atividade compatível com o objeto licitado.

b) Ato constitutivo, estatuto ou **CONTRATO SOCIAL** em vigor, devidamente registrado ou inscrito, em se tratando de

sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com a demonstração do ramo de atividades compatível com o objeto licitado, bem como a última alteração social. Não será aceita a Certidão Simplificada da junta Comercial para substituir o contrato social.

c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, publicada no Diário Oficial da União, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

d) Cédula de identificação dos sócios (RG) e (CPF), ou do diretor, ou do proprietário, ou do representante legal da empresa.

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

f) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.

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

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

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

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

13.19. Da Regularidade Fiscal Social e Trabalhista;

- a)** Certidão Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos **FEDERAIS** e à Dívida Ativa da União.
- b)** Certidão Negativa de Tributos **ESTADUAIS**.
- c)** Certidão Negativa de Tributos **MUNICIPAIS**.
- d)** Certidão de Regularidade Fiscal (CRF) do **FGTS**.
- e)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, emitida através do link www.tst.jus.br/certidao Lei 12.440 de 07 de julho de 2011. Art. 642-A. É instituída a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho. (Incluído pela Lei nº 12.440, de 2011). § 2º Verificada a existência de débitos garantidos por penhora suficiente ou com exigibilidade suspensa, será expedida Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas em nome do interessado com os mesmos efeitos da **CNDT**.

13.19.1. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

13.19.2. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, e facultará ao (a) pregoeiro (a) convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

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

13.20. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

13.20.1. A Lei 14133/21 não prevê apresentação de atestados para comprovação de qualificação técnica no caso de compras. A exigência aqui somente tem cabimento quando houver alguma atividade envolvida com o fornecimento do bem que justifique esse cuidado.

13.21. Da Qualificação Econômica e Financeira:

a) Certidão Negativa de **Falência, Concordata**, do Cartório Distribuidor da Comarca sede da proponente, deverá estar válida nadada de CONVOCAÇÃO. A certidão deverá conter expressamente o prazo de validade, ou quando ausente será considerada válida por um período de **90 (noventa) dias** corridos, a contar da data da sua emissão pelo órgão expedidor, salvo disposição legal em contrário comprovada pelo proponente.

b) BALANÇO PATRIMONIAL E DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, que permitam aferir a condição financeira da empresa licitante.

b.1) no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

c) O licitante deverá apresentar os seguintes índices contábeis, extraídos do último balanço patrimonial ou do balanço patrimonial referente ao período de existência da sociedade, para a verificação da situação financeira das empresas:

c1 - Índice de Liquidez Corrente (LC) = avalia a capacidade da empresa de saldar suas obrigações à curto prazo.

c2 - Índice de Liquidez Geral (LG) = capacidade da empresa de liquidar suas dívidas à curto e longo prazo.

c3 - Solvência Geral (SG) = expressa a capacidade da empresa de liquidar suas dívidas no caso de falência.

LC= Liquidez Corrente – igual ou superior a 1

LG= Liquidez Geral – igual ou superior a 1

SG= Solvência Geral – igual ou superior a 1

d) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis deverão estar assinados por contabilista, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo proprietário da empresa licitante.

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

f) Em caso de participação da empresa **FILIAL** na Licitação que possua o balanço patrimonial e demonstrações contábeis, bem como os índices consolidados com a **MATRIZ**: deverá ser apresentada **DECLARAÇÃO** de que os referidos documentos da empresa são conjuntos. No referido caso, os 10% (dez por cento) mencionados no tópico 13.21, alínea e), serão considerados os da **MATRIZ**.

13.22. Das Declarações:

a) Termo de Compromisso (declaração conjunta) (Anexo IV).

13.22.1. Sob pena de inabilitação, todos os documentos deverão ser apresentados da seguinte forma:

a) Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz;

b) Se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da mesma, exceto aqueles que, comprovadamente, forem emitidos apenas em nome da matriz;

c) Se o licitante for a matriz, mas a prestadora do objeto deste edital ou a emissora da fatura/nota fiscal for filial, os documentos deverão ser apresentados em nome de ambas, matriz e filial.

13.23. Da Aceitabilidade da Documentação de Habilitação

13.23.1. Os documentos enviados através da plataforma onde ocorrerá a licitação serão aceitos nos seguintes formatos, sendo de inteira responsabilidade da licitante a devida atenção ao formato no momento do envio:

13.23.1.1. **Formatos: ZIP, 7zip e rar (compactados), .rtf, .doc, .docx (MS Office), .xls e .xlsx. e .PDF (preferencialmente).**

13.23.2. Documentos não exigidos neste instrumento convocatório não serão verificados, bem como não serão utilizados para habilitação ou inabilitação do licitante.

13.22.3. Será inabilitada a licitante que deixar de apresentar, de acordo com o exigido, qualquer documento solicitado, ou apresentá-lo em desacordo com o estabelecido neste Edital.

14. DOS RECURSOS

14.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

14.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

14.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

14.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada em tempo destinado ao ato, na plataforma onde ocorre a licitação, no prazo de **10 (dez) minutos**, sob pena de preclusão;

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

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

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

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

14.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

14.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

14.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico no Site Oficial do Município, acessível em <http://www.jaru.ro.gov.br/> e Portal da Transparência, acessível em https://transparencia.jaru.ro.gov.br/transparencia/index.php?link=aplicacoes/licitacao/frmlicitacao_licitacao&token=950b1d8579053b88a7ddd44709f2ca33.

15. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

15.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021 e conforme disposto na IN nº 001 - CGM/PGM/2024, quais sejam:

15.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

15.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

15.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

15.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

15.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

15.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

15.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

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

15.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

15.2.1. Advertência pela falta do subitem 15.1.1 deste edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

15.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 15.1.2 a 15.1.7 deste edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

15.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 15.1.8 a 15.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

15.5. A multa compensatória será aplicada conforme a Instrução Normativa Conjunta nº 001- CGM/PGM - 2024, Seção II - Multa, Artigo 10 e Artigo 11:

Art. 10. A sanção de multa possuirá natureza compensatória ou moratória.

Art. 11. Considera-se multa compensatória aquela aplicada nas hipóteses de descumprimento de obrigações contratuais ou decorrentes de atos praticados no procedimento licitatório, por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 1º A pena base será estabelecida em razão do grau de importância da obrigação desatendida, observados os seguintes parâmetros:

I - 10 % (dez por cento) do valor proporcional ao período de inadimplência, para aquele que der causa à inexecução parcial do contrato, no caso em que ensejar penalidade maior que a prevista no art. 9º da Instrução Normativa Conjunta;

II - 10 % (dez por cento) do valor estimado da contratação, para aquele que:

- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado e aceito pelo setor competente.

III - 15 % (quinze por cento) do valor do contrato, para aquele que:

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

b) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

IV - 20 % (vinte por cento) do valor estimado da contratação, para aquele que não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

V - 25 % (vinte e cinco por cento) do valor do contrato, para aquele que:

a) der causa à inexecução total do contrato;

- b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.6. Multa moratória de 0,5% (um quinto por cento) até 1% (um por cento) por dia sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso na execução do serviço, a título de multa moratória, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total ou parcial da obrigação assumida, conforme a análise do caso concreto, atraindo a aplicação da multa prevista no tópico 15.5, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

15.7. A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato nos termos do Art. 156, § 3º da Lei nº 14.133/2021.

15.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

15.8.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

15.8.2. as peculiaridades do caso concreto;

15.8.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

15.8.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

15.9. Serão aplicadas às sanções deste termo de referência, os critérios da dosimetria previstos no Capítulo IV da Instrução Normativa Conjunta nº 001 CGM/PGM-2024;

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

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

15.12. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021 e Instrução Normativa Conjunta nº 001 CGM/PGM-2024.

16. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

16.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

16.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

16.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, exclusivamente no endereço eletrônico: supel@jaru.ro.gov.br, no prazo de **até 3 (três) dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública.

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

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

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

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 17.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 17.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo (a) Pregoeiro (a).
- 17.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 17.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 17.5. 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.
- 17.6. 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.
- 17.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 17.8. 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.
- 17.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 17.10. O (a) PREGOEIRO (a) e sua Equipe de Apoio atenderão aos interessados no horário de 07h30min às 11h30min, ou 13h30min às 17:30min, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, na sala da Superintendência de Licitações e Contratos, da PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU – RO, localizada na Rua Raimundo Catanhede, nº 1080 setor 02, ou pelo telefone (69) 9349-4710, para maiores esclarecimentos.
- 17.11. Outras informações inerentes ao objeto desta licitação poderão ser obtidas junto a Secretaria solicitante no mesmo expediente.
- 17.12. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico Diário Oficial Eletrônico do Município de Jaru/DOE, acessível em <https://doe.jaru.ro.gov.br/>, Site Oficial do Município, acessível em <http://www.jaru.ro.gov.br/> e Portal da Transparência, acessível em https://transparencia.jaru.ro.gov.br/transparencia/index.php?link=aplicacoes/licitacao/frmlicitacao_licitacao&token=950b1d8579053b88a7ddd44709f2ca33_se_for_o_caso.

18. DO FORO

- 18.1. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da COMARCA DE JARU/RO, considerado aquele a que está vinculada a Administração Municipal e ao (a) PREGOEIRO (a), excluindo-se quaisquer outros por mais privilegiados que sejam.

Jaru – RO, 02 de julho de 2026.

Larissa Lorrainy Oliveira Gava
PREGOEIRO (A)

Elaborado por: Amanda Lorraine Gomes Mourão do Prado
Assessor (a) de Expediente de Licitações

**ANEXO I
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU
TERMO DE REFERÊNCIA****1. DO OBJETO**

REGISTRO DE PREÇOS, visando a **AQUISIÇÃO DE UNIFORMES OPERACIONAIS**, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos - SEMINSP, pertencente a Prefeitura Municipal de Jaru-RO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

LOTE ÚNICO						
Item	Produto	Descrição	Qtde	Und. Med.	Vlr. Unit.	Vlr. Total.
1	004.020.364	<p>CAMISA MANGA COMPRIDA OPERACIONAL</p> <p>Confeccionada em tecido tipo brim leve, adequado para clima quente, proporcionando conforto térmico, respirabilidade e resistência, com composição de 67% algodão e 33% poliéster ou 100% algodão, com gramatura entre 180 g/m² e 210 g/m². A peça deverá ser na cor azul médio na parte superior e azul escuro (marinho) na parte inferior, com divisão horizontal na altura do tórax, sendo a parte superior com forro interno.</p> <p>Modelo de manga longa, com corte reto e funcional, gola tipo esporte, possuindo fechamento frontal parcial em zíper (tipo abertura superior), sem botões aparentes. Na altura do peito, deverá possuir faixa refletiva horizontal circundando toda a peça, confeccionada em material retrorrefletivo na cor prata/cinza, com 5 cm de largura e borda aproximada de 1,5 cm em cor contrastante. As mangas deverão conter faixa refletiva na altura do braço, com as mesmas características.</p> <p>Na parte frontal, deverá conter, acima do bolso do lado esquerdo e direito, a logomarca da Prefeitura Municipal de Jaru, medindo aproximadamente 8 cm x 8 cm, aplicada de forma proporcional e resistente. No lado direito superior, deverá constar a inscrição AQUI O TRABALHO NÃO PARA, com dimensão aproximada de 8 cm de largura por 4 cm de altura.</p> <p>A camisa deverá possuir bolso frontal no lado esquerdo e direito, com dimensões aproximadas de 13 cm de largura por 14 cm de altura.</p> <p>Na parte posterior, na região superior central das costas, deverá conter a inscrição PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU e ao lado SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS, em cor branca, com largura aproximada entre 20 cm e 25 cm, proporcional ao tamanho da peça.</p> <p>A peça deverá possuir costuras reforçadas, acabamento uniforme e modelagem que proporcione conforto e mobilidade.</p> <p>Tamanhos: P</p>	200,00	UN	137,25	27.450,00
2	004.020.365	<p>CAMISA MANGA COMPRIDA OPERACIONAL</p> <p>Confeccionada em tecido tipo brim leve, adequado para clima quente, proporcionando conforto</p>	200,00	UN	137,25	27.450,00

LOTE ÚNICO						
		<p>térmico, respirabilidade e resistência, com composição de 67% algodão e 33% poliéster ou 100% algodão, com gramatura entre 180 g/m² e 210 g/m². A peça deverá ser na cor azul médio na parte superior e azul escuro (marinho) na parte inferior, com divisão horizontal na altura do tórax, sendo a parte superior com forro interno.</p> <p>Modelo de manga longa, com corte reto e funcional, gola tipo esporte, possuindo fechamento frontal parcial em zíper (tipo abertura superior), sem botões aparentes. Na altura do peito, deverá possuir faixa refletiva horizontal circundando toda a peça, confeccionada em material retrorrefletivo na cor prata/cinza, com 5 cm de largura e borda aproximada de 1,5 cm em cor contrastante. As mangas deverão conter faixa refletiva na altura do braço, com as mesmas características.</p> <p>Na parte frontal, deverá conter, acima do bolso do lado esquerdo e direito, a logomarca da Prefeitura Municipal de Jarú, medindo aproximadamente 8 cm x 8 cm, aplicada de forma proporcional e resistente. No lado direito superior, deverá constar a inscrição AQUI O TRABALHO NÃO PARA, com dimensão aproximada de 8 cm de largura por 4 cm de altura.</p> <p>A camisa deverá possuir bolso frontal no lado esquerdo e direito, com dimensões aproximadas de 13 cm de largura por 14 cm de altura.</p> <p>Na parte posterior, na região superior central das costas, deverá conter a inscrição PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU e ao lado SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS, em cor branca, com largura aproximada entre 20 cm e 25 cm, proporcional ao tamanho da peça.</p> <p>A peça deverá possuir costuras reforçadas, acabamento uniforme e modelagem que proporcione conforto e mobilidade.</p> <p>Tamanhos: M</p>				
3	004.020.366	<p>CAMISA MANGA COMPRIDA OPERACIONAL Confeccionada em tecido tipo brim leve, adequado para clima quente, proporcionando conforto térmico, respirabilidade e resistência, com composição de 67% algodão e 33% poliéster ou 100% algodão, com gramatura entre 180 g/m² e 210 g/m². A peça deverá ser na cor azul médio na parte superior e azul escuro (marinho) na parte inferior, com divisão horizontal na altura do tórax, sendo a parte superior com forro interno.</p> <p>Modelo de manga longa, com corte reto e funcional, gola tipo esporte, possuindo fechamento frontal parcial em zíper (tipo abertura superior), sem botões aparentes. Na altura do peito, deverá possuir faixa refletiva horizontal circundando toda a peça, confeccionada em material retrorrefletivo na cor prata/cinza, com 5 cm de largura e borda aproximada de 1,5 cm em cor contrastante. As</p>	150,00	UN	137,25	20.587,50

LOTE ÚNICO						
		<p>mangas deverão conter faixa refletiva na altura do braço, com as mesmas características.</p> <p>Na parte frontal, deverá conter, acima do bolso do lado esquerdo e direito, a logomarca da Prefeitura Municipal de Jaru, medindo aproximadamente 8 cm x 8 cm, aplicada de forma proporcional e resistente. No lado direito superior, deverá constar a inscrição AQUI O TRABALHO NÃO PARA, com dimensão aproximada de 8 cm de largura por 4 cm de altura.</p> <p>A camisa deverá possuir bolso frontal no lado esquerdo e direito, com dimensões aproximadas de 13 cm de largura por 14 cm de altura.</p> <p>Na parte posterior, na região superior central das costas, deverá conter a inscrição PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU e ao lado SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS, em cor branca, com largura aproximada entre 20 cm e 25 cm, proporcional ao tamanho da peça.</p> <p>A peça deverá possuir costuras reforçadas, acabamento uniforme e modelagem que proporcione conforto e mobilidade.</p> <p>Tamanhos: G</p>				
4	004.020.367	<p>CAMISA MANGA COMPRIDA OPERACIONAL Confeccionada em tecido tipo brim leve, adequado para clima quente, proporcionando conforto térmico, respirabilidade e resistência, com composição de 67% algodão e 33% poliéster ou 100% algodão, com gramatura entre 180 g/m² e 210 g/m². A peça deverá ser na cor azul médio na parte superior e azul escuro (marinho) na parte inferior, com divisão horizontal na altura do tórax, sendo a parte superior com forro interno.</p> <p>Modelo de manga longa, com corte reto e funcional, gola tipo esporte, possuindo fechamento frontal parcial em zíper (tipo abertura superior), sem botões aparentes. Na altura do peito, deverá possuir faixa refletiva horizontal circundando toda a peça, confeccionada em material retrorrefletivo na cor prata/cinza, com 5 cm de largura e borda aproximada de 1,5 cm em cor contrastante. As mangas deverão conter faixa refletiva na altura do braço, com as mesmas características.</p> <p>Na parte frontal, deverá conter, acima do bolso do lado esquerdo e direito, a logomarca da Prefeitura Municipal de Jaru, medindo aproximadamente 8 cm x 8 cm, aplicada de forma proporcional e resistente. No lado direito superior, deverá constar a inscrição AQUI O TRABALHO NÃO PARA, com dimensão aproximada de 8 cm de largura por 4 cm de altura.</p> <p>A camisa deverá possuir bolso frontal no lado esquerdo e direito, com dimensões aproximadas</p>	150,00	UN	137,25	20.587,50

LOTE ÚNICO						
		<p>de 13 cm de largura por 14 cm de altura.</p> <p>Na parte posterior, na região superior central das costas, deverá conter a inscrição PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU e ao lado SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS, em cor branca, com largura aproximada entre 20 cm e 25 cm, proporcional ao tamanho da peça.</p> <p>A peça deverá possuir costuras reforçadas, acabamento uniforme e modelagem que proporcione conforto e mobilidade.</p> <p>Tamanhos: GG</p>				
5	004.020.368	<p>CAMISA MANGA COMPRIDA OPERACIONAL Confeccionada em tecido tipo brim leve, adequado para clima quente, proporcionando conforto térmico, respirabilidade e resistência, com composição de 67% algodão e 33% poliéster ou 100% algodão, com gramatura entre 180 g/m² e 210 g/m². A peça deverá ser na cor azul médio na parte superior e azul escuro (marinho) na parte inferior, com divisão horizontal na altura do tórax, sendo a parte superior com forro interno.</p> <p>Modelo de manga longa, com corte reto e funcional, gola tipo esporte, possuindo fechamento frontal parcial em zíper (tipo abertura superior), sem botões aparentes. Na altura do peito, deverá possuir faixa refletiva horizontal circundando toda a peça, confeccionada em material retrorrefletivo na cor prata/cinza, com 5 cm de largura e borda aproximada de 1,5 cm em cor contrastante. As mangas deverão conter faixa refletiva na altura do braço, com as mesmas características.</p> <p>Na parte frontal, deverá conter, acima do bolso do lado esquerdo e direito, a logomarca da Prefeitura Municipal de Jaru, medindo aproximadamente 8 cm x 8 cm, aplicada de forma proporcional e resistente. No lado direito superior, deverá constar a inscrição AQUI O TRABALHO NÃO PARA, com dimensão aproximada de 8 cm de largura por 4 cm de altura.</p> <p>A camisa deverá possuir bolso frontal no lado esquerdo e direito, com dimensões aproximadas de 13 cm de largura por 14 cm de altura.</p> <p>Na parte posterior, na região superior central das costas, deverá conter a inscrição PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU e ao lado SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS, em cor branca, com largura aproximada entre 20 cm e 25 cm, proporcional ao tamanho da peça.</p> <p>A peça deverá possuir costuras reforçadas, acabamento uniforme e modelagem que proporcione conforto e mobilidade.</p> <p>Tamanhos: EXG</p>	100,00	UN	137,25	13.725,00
6	004.020.369	CAMISA MANGA COMPRIDA OPERACIONAL	70,00	UN	149,03	10.432,10

LOTE ÚNICO						
		<p>Confeccionada em tecido tipo brim leve, adequado para clima quente, proporcionando conforto térmico, respirabilidade e resistência, com composição de 67% algodão e 33% poliéster ou 100% algodão, com gramatura entre 180 g/m² e 210 g/m². A peça deverá ser na cor azul médio na parte superior e azul escuro (marinho) na parte inferior, com divisão horizontal na altura do tórax, sendo a parte superior com forro interno.</p> <p>Modelo de manga longa, com corte reto e funcional, gola tipo esporte, possuindo fechamento frontal parcial em zíper (tipo abertura superior), sem botões aparentes. Na altura do peito, deverá possuir faixa refletiva horizontal circundando toda a peça, confeccionada em material retrorrefletivo na cor prata/cinza, com 5 cm de largura e borda aproximada de 1,5 cm em cor contrastante. As mangas deverão conter faixa refletiva na altura do braço, com as mesmas características.</p> <p>Na parte frontal, deverá conter, acima do bolso do lado esquerdo e direito, a logomarca da Prefeitura Municipal de Jaru, medindo aproximadamente 8 cm x 8 cm, aplicada de forma proporcional e resistente. No lado direito superior, deverá constar a inscrição AQUI O TRABALHO NÃO PARA, com dimensão aproximada de 8 cm de largura por 4 cm de altura.</p> <p>A camisa deverá possuir bolso frontal no lado esquerdo e direito, com dimensões aproximadas de 13 cm de largura por 14 cm de altura.</p> <p>Na parte posterior, na região superior central das costas, deverá conter a inscrição PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU e ao lado SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS, em cor branca, com largura aproximada entre 20 cm e 25 cm, proporcional ao tamanho da peça.</p> <p>A peça deverá possuir costuras reforçadas, acabamento uniforme e modelagem que proporcione conforto e mobilidade.</p> <p>Tamanhos: G1</p>				
7	004.020.370	<p>CAMISA MANGA COMPRIDA OPERACIONAL Confeccionada em tecido tipo brim leve, adequado para clima quente, proporcionando conforto térmico, respirabilidade e resistência, com composição de 67% algodão e 33% poliéster ou 100% algodão, com gramatura entre 180 g/m² e 210 g/m². A peça deverá ser na cor azul médio na parte superior e azul escuro (marinho) na parte inferior, com divisão horizontal na altura do tórax, sendo a parte superior com forro interno.</p> <p>Modelo de manga longa, com corte reto e funcional, gola tipo esporte, possuindo fechamento frontal parcial em zíper (tipo abertura superior), sem botões aparentes. Na altura do peito, deverá possuir faixa refletiva horizontal circundando toda a peça, confeccionada em material retrorrefletivo</p>	50,00	UN	149,03	7.451,50

LOTE ÚNICO						
		<p>na cor prata/cinza, com 5 cm de largura e borda aproximada de 1,5 cm em cor contrastante. As mangas deverão conter faixa refletiva na altura do braço, com as mesmas características.</p> <p>Na parte frontal, deverá conter, acima do bolso do lado esquerdo e direito, a logomarca da Prefeitura Municipal de Jarú, medindo aproximadamente 8 cm x 8 cm, aplicada de forma proporcional e resistente. No lado direito superior, deverá constar a inscrição AQUI O TRABALHO NÃO PARA, com dimensão aproximada de 8 cm de largura por 4 cm de altura.</p> <p>A camisa deverá possuir bolso frontal no lado esquerdo e direito, com dimensões aproximadas de 13 cm de largura por 14 cm de altura.</p> <p>Na parte posterior, na região superior central das costas, deverá conter a inscrição PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU e ao lado SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS, em cor branca, com largura aproximada entre 20 cm e 25 cm, proporcional ao tamanho da peça.</p> <p>A peça deverá possuir costuras reforçadas, acabamento uniforme e modelagem que proporcione conforto e mobilidade.</p> <p>Tamanhos: G2</p>				
8	004.020.371	<p>CAMISA MANGA COMPRIDA OPERACIONAL</p> <p>Confeccionada em tecido tipo brim leve, adequado para clima quente, proporcionando conforto térmico, respirabilidade e resistência, com composição de 67% algodão e 33% poliéster ou 100% algodão, com gramatura entre 180 g/m² e 210 g/m². A peça deverá ser na cor azul médio na parte superior e azul escuro (marinho) na parte inferior, com divisão horizontal na altura do tórax, sendo a parte superior com forro interno.</p> <p>Modelo de manga longa, com corte reto e funcional, gola tipo esporte, possuindo fechamento frontal parcial em zíper (tipo abertura superior), sem botões aparentes. Na altura do peito, deverá possuir faixa refletiva horizontal circundando toda a peça, confeccionada em material retrorrefletivo na cor prata/cinza, com 5 cm de largura e borda aproximada de 1,5 cm em cor contrastante. As mangas deverão conter faixa refletiva na altura do braço, com as mesmas características.</p> <p>Na parte frontal, deverá conter, acima do bolso do lado esquerdo e direito, a logomarca da Prefeitura Municipal de Jarú, medindo aproximadamente 8 cm x 8 cm, aplicada de forma proporcional e resistente. No lado direito superior, deverá constar a inscrição AQUI O TRABALHO NÃO PARA, com dimensão aproximada de 8 cm de largura por 4 cm de altura.</p> <p>A camisa deverá possuir bolso frontal no lado esquerdo e direito, com dimensões aproximadas</p>	80,00	UN	149,03	11.922,40

LOTE ÚNICO						
		<p>de 13 cm de largura por 14 cm de altura.</p> <p>Na parte posterior, na região superior central das costas, deverá conter a inscrição PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU e ao lado SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS, em cor branca, com largura aproximada entre 20 cm e 25 cm, proporcional ao tamanho da peça.</p> <p>A peça deverá possuir costuras reforçadas, acabamento uniforme e modelagem que proporcione conforto e mobilidade.</p> <p>Tamanhos: G3</p>				
9	004.020.372	<p>CAMISA MANGA COMPRIDA OPERACIONAL Confeccionada em tecido tipo brim leve, adequado para clima quente, proporcionando conforto térmico, respirabilidade e resistência, com composição de 67% algodão e 33% poliéster ou 100% algodão, com gramatura entre 180 g/m² e 210 g/m². A peça deverá ser na cor azul médio na parte superior e azul escuro (marinho) na parte inferior, com divisão horizontal na altura do tórax, sendo a parte superior com forro interno.</p> <p>Modelo de manga longa, com corte reto e funcional, gola tipo esporte, possuindo fechamento frontal parcial em zíper (tipo abertura superior), sem botões aparentes. Na altura do peito, deverá possuir faixa refletiva horizontal circundando toda a peça, confeccionada em material retrorrefletivo na cor prata/cinza, com 5 cm de largura e borda aproximada de 1,5 cm em cor contrastante. As mangas deverão conter faixa refletiva na altura do braço, com as mesmas características.</p> <p>Na parte frontal, deverá conter, acima do bolso do lado esquerdo e direito, a logomarca da Prefeitura Municipal de Jaru, medindo aproximadamente 8 cm x 8 cm, aplicada de forma proporcional e resistente. No lado direito superior, deverá constar a inscrição AQUI O TRABALHO NÃO PARA, com dimensão aproximada de 8 cm de largura por 4 cm de altura.</p> <p>A camisa deverá possuir bolso frontal no lado esquerdo e direito, com dimensões aproximadas de 13 cm de largura por 14 cm de altura.</p> <p>Na parte posterior, na região superior central das costas, deverá conter a inscrição PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU e ao lado SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS, em cor branca, com largura aproximada entre 20 cm e 25 cm, proporcional ao tamanho da peça.</p> <p>A peça deverá possuir costuras reforçadas, acabamento uniforme e modelagem que proporcione conforto e mobilidade.</p> <p>Tamanhos: G4</p>	80,00	UN	131,13	10.490,40
10	004.020.373	CAMISETA MANGA COMPRIDA OPERACIONAL	300,00	UN	63,75	19.125,00

LOTE ÚNICO						
		<p>Confeccionada em malha tipo Dry Fit com proteção UV 50+ composta por microfibras de poliéster com elastano aproximadamente 90% poliéster e 10% elastano ou composição similar de desempenho equivalente adequada para clima quente proporcionando conforto térmico respirabilidade e secagem rápida com eficiente dispersão do suor tecido leve fresco de toque macio que não amassa facilmente com elasticidade garantindo mobilidade e resistência ao uso contínuo e às lavagens frequentes, deverá ser na cor azul médio no corpo principal com mangas e recortes laterais na cor azul escuro modelo de manga longa com corte reto e funcional gola em V sem botões com modelagem confortável adequada para atividades operacionais na parte frontal deverá conter no lado esquerdo do peito a logomarca da Prefeitura Municipal de Jarú aplicada de forma proporcional e resistente e no lado direito superior a inscrição O TRABALHO NÃO PARA aplicada de forma proporcional na parte posterior na região central das costas deverá conter a inscrição PREFEITURA DE JARU e ao lado SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS em cor branca proporcional ao tamanho da peça a personalização deverá ser realizada em silk screen transfer ou sublimação de alta durabilidade com resistência a lavagens sem desbotamento ou descascamento a peça deverá possuir costuras reforçadas acabamento uniforme tecido não transparente e modelagem que proporcione conforto e mobilidade disponibilização destinado a servidores em atividades operacionais especialmente em ambientes externos exigindo conforto térmico proteção solar e durabilidade.</p> <p>Tamanhos: P</p>				
11	004.020.374	<p>CAMISETA MANGA COMPRIDA OPERACIONAL Confeccionada em malha tipo Dry Fit com proteção UV 50+ composta por microfibras de poliéster com elastano aproximadamente 90% poliéster e 10% elastano ou composição similar de desempenho equivalente adequada para clima quente proporcionando conforto térmico respirabilidade e secagem rápida com eficiente dispersão do suor tecido leve fresco de toque macio que não amassa facilmente com elasticidade garantindo mobilidade e resistência ao uso contínuo e às lavagens frequentes, deverá ser na cor azul médio no corpo principal com mangas e recortes laterais na cor azul escuro modelo de manga longa com corte reto e funcional gola em V sem botões com modelagem confortável adequada para atividades operacionais na parte frontal deverá conter no lado esquerdo do peito a logomarca da Prefeitura Municipal de Jarú aplicada de forma proporcional e resistente e no lado direito superior a inscrição O TRABALHO NÃO PARA aplicada de forma proporcional na parte posterior na região central das costas deverá conter a inscrição PREFEITURA DE JARU e ao lado SECRETARIA MUNICIPAL DE</p>	300,00	UN	63,75	19.125,00

LOTE ÚNICO						
		<p>INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS em cor branca proporcional ao tamanho da peça a personalização deverá ser realizada em silk screen transfer ou sublimação de alta durabilidade com resistência a lavagens sem desbotamento ou descascamento a peça deverá possuir costuras reforçadas acabamento uniforme tecido não transparente e modelagem que proporcione conforto e mobilidade disponibilização destinado a servidores em atividades operacionais especialmente em ambientes externos exigindo conforto térmico proteção solar e durabilidade.</p> <p>Tamanhos: M</p>				
12	004.020.375	<p>CAMISETA MANGA COMPRIDA OPERACIONAL Confeccionada em malha tipo Dry Fit com proteção UV 50+ composta por microfibras de poliéster com elastano aproximadamente 90% poliéster e 10% elastano ou composição similar de desempenho equivalente adequada para clima quente proporcionando conforto térmico respirabilidade e secagem rápida com eficiente dispersão do suor tecido leve fresco de toque macio que não amassa facilmente com elasticidade garantindo mobilidade e resistência ao uso contínuo e às lavagens frequentes, deverá ser na cor azul médio no corpo principal com mangas e recortes laterais na cor azul escuro modelo de manga longa com corte reto e funcional gola em V sem botões com modelagem confortável adequada para atividades operacionais na parte frontal deverá conter no lado esquerdo do peito a logomarca da Prefeitura Municipal de Jarú aplicada de forma proporcional e resistente e no lado direito superior a inscrição O TRABALHO NÃO PARA aplicada de forma proporcional na parte posterior na região central das costas deverá conter a inscrição PREFEITURA DE JARU e ao lado SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS em cor branca proporcional ao tamanho da peça a personalização deverá ser realizada em silk screen transfer ou sublimação de alta durabilidade com resistência a lavagens sem desbotamento ou descascamento a peça deverá possuir costuras reforçadas acabamento uniforme tecido não transparente e modelagem que proporcione conforto e mobilidade disponibilização destinado a servidores em atividades operacionais especialmente em ambientes externos exigindo conforto térmico proteção solar e durabilidade.</p> <p>Tamanhos: G</p>	200,00	UN	63,75	12.750,00
13	004.020.376	<p>CAMISETA MANGA COMPRIDA OPERACIONAL Confeccionada em malha tipo Dry Fit com proteção UV 50+ composta por microfibras de poliéster com elastano aproximadamente 90% poliéster e 10% elastano ou composição similar de desempenho equivalente adequada para clima quente proporcionando conforto térmico respirabilidade e secagem rápida com eficiente dispersão do suor tecido leve fresco de toque</p>	200,00	UN	63,75	12.750,00

LOTE ÚNICO						
		<p>macio que não amassa facilmente com elasticidade garantindo mobilidade e resistência ao uso contínuo e às lavagens frequentes, deverá ser na cor azul médio no corpo principal com mangas e recortes laterais na cor azul escuro modelo de manga longa com corte reto e funcional gola em V sem botões com modelagem confortável adequada para atividades operacionais na parte frontal deverá conter no lado esquerdo do peito a logomarca da Prefeitura Municipal de Jaru aplicada de forma proporcional e resistente e no lado direito superior a inscrição O TRABALHO NÃO PARA aplicada de forma proporcional na parte posterior na região central das costas deverá conter a inscrição PREFEITURA DE JARU e ao lado SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS em cor branca proporcional ao tamanho da peça a personalização deverá ser realizada em silk screen transfer ou sublimação de alta durabilidade com resistência a lavagens sem desbotamento ou descascamento a peça deverá possuir costuras reforçadas acabamento uniforme tecido não transparente e modelagem que proporcione conforto e mobilidade disponibilização destinado a servidores em atividades operacionais especialmente em ambientes externos exigindo conforto térmico proteção solar e durabilidade.</p> <p>Tamanhos: GG</p>				
14	004.020.377	<p>CAMISETA MANGA COMPRIDA OPERACIONAL Confeccionada em malha tipo Dry Fit com proteção UV 50+ composta por microfibras de poliéster com elastano aproximadamente 90% poliéster e 10% elastano ou composição similar de desempenho equivalente adequada para clima quente proporcionando conforto térmico respirabilidade e secagem rápida com eficiente dispersão do suor tecido leve fresco de toque macio que não amassa facilmente com elasticidade garantindo mobilidade e resistência ao uso contínuo e às lavagens frequentes, deverá ser na cor azul médio no corpo principal com mangas e recortes laterais na cor azul escuro modelo de manga longa com corte reto e funcional gola em V sem botões com modelagem confortável adequada para atividades operacionais na parte frontal deverá conter no lado esquerdo do peito a logomarca da Prefeitura Municipal de Jaru aplicada de forma proporcional e resistente e no lado direito superior a inscrição O TRABALHO NÃO PARA aplicada de forma proporcional na parte posterior na região central das costas deverá conter a inscrição PREFEITURA DE JARU e ao lado SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS em cor branca proporcional ao tamanho da peça a personalização deverá ser realizada em silk screen transfer ou sublimação de alta durabilidade com resistência a lavagens sem desbotamento ou descascamento a peça deverá possuir costuras reforçadas acabamento uniforme tecido não transparente e modelagem que proporcione</p>	150,00	UN	63,75	9.562,50

LOTE ÚNICO						
		conforto e mobilidade disponibilização destinado a servidores em atividades operacionais especialmente em ambientes externos exigindo conforto térmico proteção solar e durabilidade. Tamanhos: EXG				
15	004.020.378	CAMISETA MANGA COMPRIDA OPERACIONAL Confeccionada em malha tipo Dry Fit com proteção UV 50+ composta por microfibras de poliéster com elastano aproximadamente 90% poliéster e 10% elastano ou composição similar de desempenho equivalente adequada para clima quente proporcionando conforto térmico respirabilidade e secagem rápida com eficiente dispersão do suor tecido leve fresco de toque macio que não amassa facilmente com elasticidade garantindo mobilidade e resistência ao uso contínuo e às lavagens frequentes, deverá ser na cor azul médio no corpo principal com mangas e recortes laterais na cor azul escuro modelo de manga longa com corte reto e funcional gola em V sem botões com modelagem confortável adequada para atividades operacionais na parte frontal deverá conter no lado esquerdo do peito a logomarca da Prefeitura Municipal de Jarú aplicada de forma proporcional e resistente e no lado direito superior a inscrição O TRABALHO NÃO PARA aplicada de forma proporcional na parte posterior na região central das costas deverá conter a inscrição PREFEITURA DE JARU e ao lado SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS em cor branca proporcional ao tamanho da peça a personalização deverá ser realizada em silk screen transfer ou sublimação de alta durabilidade com resistência a lavagens sem desbotamento ou descascamento a peça deverá possuir costuras reforçadas acabamento uniforme tecido não transparente e modelagem que proporcione conforto e mobilidade disponibilização destinado a servidores em atividades operacionais especialmente em ambientes externos exigindo conforto térmico proteção solar e durabilidade. Tamanhos: G1	100,00	UN	65,26	6.526,00
16	004.020.379	CAMISETA MANGA COMPRIDA OPERACIONAL Confeccionada em malha tipo Dry Fit com proteção UV 50+ composta por microfibras de poliéster com elastano aproximadamente 90% poliéster e 10% elastano ou composição similar de desempenho equivalente adequada para clima quente proporcionando conforto térmico respirabilidade e secagem rápida com eficiente dispersão do suor tecido leve fresco de toque macio que não amassa facilmente com elasticidade garantindo mobilidade e resistência ao uso contínuo e às lavagens frequentes, deverá ser na cor azul médio no corpo principal com mangas e recortes laterais na cor azul escuro modelo de manga longa com corte reto e funcional gola em V sem botões com modelagem confortável adequada para atividades operacionais	100,00	UN	65,26	6.526,00

LOTE ÚNICO						
		<p>na parte frontal deverá conter no lado esquerdo do peito a logomarca da Prefeitura Municipal de Jaru aplicada de forma proporcional e resistente e no lado direito superior a inscrição O TRABALHO NÃO PARA aplicada de forma proporcional na parte posterior na região central das costas deverá conter a inscrição PREFEITURA DE JARU e ao lado SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS em cor branca proporcional ao tamanho da peça a personalização deverá ser realizada em silk screen transfer ou sublimação de alta durabilidade com resistência a lavagens sem desbotamento ou descascamento a peça deverá possuir costuras reforçadas acabamento uniforme tecido não transparente e modelagem que proporcione conforto e mobilidade disponibilização destinado a servidores em atividades operacionais especialmente em ambientes externos exigindo conforto térmico proteção solar e durabilidade.</p> <p>Tamanhos: G2</p>				
17	004.020.380	<p>CAMISETA MANGA COMPRIDA OPERACIONAL Confeccionada em malha tipo Dry Fit com proteção UV 50+ composta por microfibras de poliéster com elastano aproximadamente 90% poliéster e 10% elastano ou composição similar de desempenho equivalente adequada para clima quente proporcionando conforto térmico respirabilidade e secagem rápida com eficiente dispersão do suor tecido leve fresco de toque macio que não amassa facilmente com elasticidade garantindo mobilidade e resistência ao uso contínuo e às lavagens frequentes, deverá ser na cor azul médio no corpo principal com mangas e recortes laterais na cor azul escuro modelo de manga longa com corte reto e funcional gola em V sem botões com modelagem confortável adequada para atividades operacionais na parte frontal deverá conter no lado esquerdo do peito a logomarca da Prefeitura Municipal de Jaru aplicada de forma proporcional e resistente e no lado direito superior a inscrição O TRABALHO NÃO PARA aplicada de forma proporcional na parte posterior na região central das costas deverá conter a inscrição PREFEITURA DE JARU e ao lado SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS em cor branca proporcional ao tamanho da peça a personalização deverá ser realizada em silk screen transfer ou sublimação de alta durabilidade com resistência a lavagens sem desbotamento ou descascamento a peça deverá possuir costuras reforçadas acabamento uniforme tecido não transparente e modelagem que proporcione conforto e mobilidade disponibilização destinado a servidores em atividades operacionais especialmente em ambientes externos exigindo conforto térmico proteção solar e durabilidade.</p> <p>Tamanhos: G3</p>	100,00	UN	65,26	6.526,00
18	004.020.381	CAMISETA MANGA COMPRIDA OPERACIONAL	100,00	UN	65,26	6.526,00

LOTE ÚNICO						
		<p>Confeccionada em malha tipo Dry Fit com proteção UV 50+ composta por microfibras de poliéster com elastano aproximadamente 90% poliéster e 10% elastano ou composição similar de desempenho equivalente adequada para clima quente proporcionando conforto térmico respirabilidade e secagem rápida com eficiente dispersão do suor tecido leve fresco de toque macio que não amassa facilmente com elasticidade garantindo mobilidade e resistência ao uso contínuo e às lavagens frequentes, deverá ser na cor azul médio no corpo principal com mangas e recortes laterais na cor azul escuro modelo de manga longa com corte reto e funcional gola em V sem botões com modelagem confortável adequada para atividades operacionais na parte frontal deverá conter no lado esquerdo do peito a logomarca da Prefeitura Municipal de Jarú aplicada de forma proporcional e resistente e no lado direito superior a inscrição O TRABALHO NÃO PARA aplicada de forma proporcional na parte posterior na região central das costas deverá conter a inscrição PREFEITURA DE JARU e ao lado SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS em cor branca proporcional ao tamanho da peça a personalização deverá ser realizada em silk screen transfer ou sublimação de alta durabilidade com resistência a lavagens sem desbotamento ou descascamento a peça deverá possuir costuras reforçadas acabamento uniforme tecido não transparente e modelagem que proporcione conforto e mobilidade disponibilização destinado a servidores em atividades operacionais especialmente em ambientes externos exigindo conforto térmico proteção solar e durabilidade.</p> <p>Tamanhos: G4</p>				
19	004.020.382	<p>CALÇA OPERACIONAL Confeccionada em tecido tipo brim leve adequado para clima quente proporcionando conforto térmico respirabilidade e resistência com composição de 67% algodão e 33% poliéster ou 100% algodão com gramatura entre 180 g/m² e 210 g/m² a peça deverá ser na cor azul escuro marinho modelo com corte reto e funcional com cós contendo passantes para cinto e elástico na parte traseira para melhor ajuste ao corpo fechamento frontal por zíper e botão modelagem confortável adequada para atividades operacionais permitindo mobilidade durante o uso a calça deverá possuir bolsos frontais tipo faca e bolsos traseiros chapados garantindo praticidade no uso diário na altura das pernas deverá conter faixas refletivas horizontais circundando ambas as pernas confeccionadas em material retrorrefletivo na cor prata ou cinza com aproximadamente 5 cm de largura e borda em cor contrastante garantindo maior visibilidade e segurança em ambientes de baixa luminosidade na parte frontal deverá conter aplicação da logomarca da Prefeitura Municipal de Jarú em tamanho proporcional aplicada de forma resistente na parte posterior deverá conter a</p>	350,00	UN	108,35	37.922,50

LOTE ÚNICO						
		inscrição SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS e logomarca da Prefeitura de Jarú em cor branca proporcional ao tamanho da peça a personalização deverá ser realizada em silk screen ou bordado de alta durabilidade resistente a lavagens sem desbotamento ou descascamento a peça deverá possuir costuras reforçadas acabamento uniforme tecido não transparente e alta resistência ao desgaste disponibilização de tecido não transparente e alta resistência ao desgaste disponibilização de uniforme destinado a servidores em atividades operacionais especialmente em ambientes externos exigindo durabilidade conforto e segurança Tamanhos: P				
20	004.020.383	CALÇA OPERACIONAL Confeccionada em tecido tipo brim leve adequado para clima quente proporcionando conforto térmico respirabilidade e resistência com composição de 67% algodão e 33% poliéster ou 100% algodão com gramatura entre 180 g/m ² e 210 g/m ² a peça deverá ser na cor azul escuro marinho modelo com corte reto e funcional com cós contendo passantes para cinto e elástico na parte traseira para melhor ajuste ao corpo fechamento frontal por zíper e botão modelagem confortável adequada para atividades operacionais permitindo mobilidade durante o uso a calça deverá possuir bolsos frontais tipo faca e bolsos traseiros chapados garantindo praticidade no uso diário na altura das pernas deverá conter faixas refletivas horizontais circundando ambas as pernas confeccionadas em material retrorrefletivo na cor prata ou cinza com aproximadamente 5 cm de largura e borda em cor contrastante garantindo maior visibilidade e segurança em ambientes de baixa luminosidade na parte frontal deverá conter aplicação da logomarca da Prefeitura Municipal de Jarú em tamanho proporcional aplicada de forma resistente na parte posterior deverá conter a inscrição SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS e logomarca da Prefeitura de Jarú em cor branca proporcional ao tamanho da peça a personalização deverá ser realizada em silk screen ou bordado de alta durabilidade resistente a lavagens sem desbotamento ou descascamento a peça deverá possuir costuras reforçadas acabamento uniforme tecido não transparente e alta resistência ao desgaste disponibilização de uniforme destinado a servidores em atividades operacionais especialmente em ambientes externos exigindo durabilidade conforto e segurança Tamanhos: M	350,00	UN	108,35	37.922,50
21	004.020.384	CALÇA OPERACIONAL Confeccionada em tecido tipo brim leve adequado para clima quente proporcionando conforto térmico respirabilidade e resistência com composição de 67% algodão e 33% poliéster ou 100% algodão com gramatura entre 180 g/m ² e 210 g/m ² a peça deverá ser na cor azul escuro marinho modelo	350,00	UN	108,35	37.922,50

LOTE ÚNICO						
		com corte reto e funcional com cós contendo passantes para cinto e elástico na parte traseira para melhor ajuste ao corpo fechamento frontal por zíper e botão modelagem confortável adequada para atividades operacionais permitindo mobilidade durante o uso a calça deverá possuir bolsos frontais tipo faca e bolsos traseiros chapados garantindo praticidade no uso diário na altura das pernas deverá conter faixas refletivas horizontais circundando ambas as pernas confeccionadas em material retrorrefletivo na cor prata ou cinza com aproximadamente 5 cm de largura e borda em cor contrastante garantindo maior visibilidade e segurança em ambientes de baixa luminosidade na parte frontal deverá conter aplicação da logomarca da Prefeitura Municipal de Jarú em tamanho proporcional aplicada de forma resistente na parte posterior deverá conter a inscrição SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS e logomarca da Prefeitura de Jarú em cor branca proporcional ao tamanho da peça a personalização deverá ser realizada em silk screen ou bordado de alta durabilidade resistente a lavagens sem desbotamento ou descascamento a peça deverá possuir costuras reforçadas acabamento uniforme tecido não transparente e alta resistência ao desgaste disponibilização de uniforme destinado a servidores em atividades operacionais especialmente em ambientes externos exigindo durabilidade conforto e segurança Tamanhos: G				
22	004.020.385	CALÇA OPERACIONAL Confeccionada em tecido tipo brim leve adequado para clima quente proporcionando conforto térmico respirabilidade e resistência com composição de 67% algodão e 33% poliéster ou 100% algodão com gramatura entre 180 g/m² e 210 g/m² a peça deverá ser na cor azul escuro marinho modelo com corte reto e funcional com cós contendo passantes para cinto e elástico na parte traseira para melhor ajuste ao corpo fechamento frontal por zíper e botão modelagem confortável adequada para atividades operacionais permitindo mobilidade durante o uso a calça deverá possuir bolsos frontais tipo faca e bolsos traseiros chapados garantindo praticidade no uso diário na altura das pernas deverá conter faixas refletivas horizontais circundando ambas as pernas confeccionadas em material retrorrefletivo na cor prata ou cinza com aproximadamente 5 cm de largura e borda em cor contrastante garantindo maior visibilidade e segurança em ambientes de baixa luminosidade na parte frontal deverá conter aplicação da logomarca da Prefeitura Municipal de Jarú em tamanho proporcional aplicada de forma resistente na parte posterior deverá conter a inscrição SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS e logomarca da Prefeitura de Jarú em cor branca proporcional ao tamanho da peça a personalização deverá ser realizada em silk screen ou bordado de alta durabilidade resistente a lavagens sem desbotamento ou	250,00	UN	108,35	27.087,50

LOTE ÚNICO						
		descascamento a peça deverá possuir costuras reforçadas acabamento uniforme tecido não transparente e alta resistência ao desgaste disponibilização de uniforme destinado a servidores em atividades operacionais especialmente em ambientes externos exigindo durabilidade conforto e segurança Tamanhos: GG				
23	004.020.386	CALÇA OPERACIONAL Confeccionada em tecido tipo brim leve adequado para clima quente proporcionando conforto térmico respirabilidade e resistência com composição de 67% algodão e 33% poliéster ou 100% algodão com gramatura entre 180 g/m² e 210 g/m² a peça deverá ser na cor azul escuro marinho modelo com corte reto e funcional com cós contendo passantes para cinto e elástico na parte traseira para melhor ajuste ao corpo fechamento frontal por zíper e botão modelagem confortável adequada para atividades operacionais permitindo mobilidade durante o uso a calça deverá possuir bolsos frontais tipo faca e bolsos traseiros chapados garantindo praticidade no uso diário na altura das pernas deverá conter faixas refletivas horizontais circundando ambas as pernas confeccionadas em material retrorrefletivo na cor prata ou cinza com aproximadamente 5 cm de largura e borda em cor contrastante garantindo maior visibilidade e segurança em ambientes de baixa luminosidade na parte frontal deverá conter aplicação da logomarca da Prefeitura Municipal de Jaru em tamanho proporcional aplicada de forma resistente na parte posterior deverá conter a inscrição SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS e logomarca da Prefeitura de Jaru em cor branca proporcional ao tamanho da peça a personalização deverá ser realizada em silk screen ou bordado de alta durabilidade resistente a lavagens sem desbotamento ou descascamento a peça deverá possuir costuras reforçadas acabamento uniforme tecido não transparente e alta resistência ao desgaste disponibilização de uniforme destinado a servidores em atividades operacionais especialmente em ambientes externos exigindo durabilidade conforto e segurança Tamanhos: EXG	200,00	UN	111,97	22.394,00
24	004.020.387	CALÇA OPERACIONAL Confeccionada em tecido tipo brim leve adequado para clima quente proporcionando conforto térmico respirabilidade e resistência com composição de 67% algodão e 33% poliéster ou 100% algodão com gramatura entre 180 g/m² e 210 g/m² a peça deverá ser na cor azul escuro marinho modelo com corte reto e funcional com cós contendo passantes para cinto e elástico na parte traseira para melhor ajuste ao corpo fechamento frontal por zíper e botão modelagem confortável adequada para atividades operacionais permitindo mobilidade durante o uso a calça deverá possuir bolsos frontais tipo faca e bolsos traseiros chapados garantindo praticidade no uso diário na	150,00	UN	111,97	16.795,50

LOTE ÚNICO						
		altura das pernas deverá conter faixas refletivas horizontais circundando ambas as pernas confeccionadas em material retrorrefletivo na cor prata ou cinza com aproximadamente 5 cm de largura e borda em cor contrastante garantindo maior visibilidade e segurança em ambientes de baixa luminosidade na parte frontal deverá conter aplicação da logomarca da Prefeitura Municipal de Jaru em tamanho proporcional aplicada de forma resistente na parte posterior deverá conter a inscrição SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS e logomarca da Prefeitura de Jaru em cor branca proporcional ao tamanho da peça a personalização deverá ser realizada em silk screen ou bordado de alta durabilidade resistente a lavagens sem desbotamento ou descascamento a peça deverá possuir costuras reforçadas acabamento uniforme tecido não transparente e alta resistência ao desgaste disponibilização de uniforme destinado a servidores em atividades operacionais especialmente em ambientes externos exigindo durabilidade conforto e segurança Tamanhos: G1				
25	004.020.388	CALÇA OPERACIONAL Confeccionada em tecido tipo brim leve adequado para clima quente proporcionando conforto térmico respirabilidade e resistência com composição de 67% algodão e 33% poliéster ou 100% algodão com gramatura entre 180 g/m² e 210 g/m² a peça deverá ser na cor azul escuro marinho modelo com corte reto e funcional com cós contendo passantes para cinto e elástico na parte traseira para melhor ajuste ao corpo fechamento frontal por zíper e botão modelagem confortável adequada para atividades operacionais permitindo mobilidade durante o uso a calça deverá possuir bolsos frontais tipo faca e bolsos traseiros chapados garantindo praticidade no uso diário na altura das pernas deverá conter faixas refletivas horizontais circundando ambas as pernas confeccionadas em material retrorrefletivo na cor prata ou cinza com aproximadamente 5 cm de largura e borda em cor contrastante garantindo maior visibilidade e segurança em ambientes de baixa luminosidade na parte frontal deverá conter aplicação da logomarca da Prefeitura Municipal de Jaru em tamanho proporcional aplicada de forma resistente na parte posterior deverá conter a inscrição SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS e logomarca da Prefeitura de Jaru em cor branca proporcional ao tamanho da peça a personalização deverá ser realizada em silk screen ou bordado de alta durabilidade resistente a lavagens sem desbotamento ou descascamento a peça deverá possuir costuras reforçadas acabamento uniforme tecido não transparente e alta resistência ao desgaste disponibilização de uniforme destinado a servidores em atividades operacionais especialmente em ambientes externos exigindo durabilidade conforto e segurança Tamanhos: G2	150,00	UN	115,15	17.272,50

LOTE ÚNICO						
26	004.020.389	<p>CALÇA OPERACIONAL Confeccionada em tecido tipo brim leve adequado para clima quente proporcionando conforto térmico respirabilidade e resistência com composição de 67% algodão e 33% poliéster ou 100% algodão com gramatura entre 180 g/m² e 210 g/m² a peça deverá ser na cor azul escuro marinho modelo com corte reto e funcional com cós contendo passantes para cinto e elástico na parte traseira para melhor ajuste ao corpo fechamento frontal por zíper e botão modelagem confortável adequada para atividades operacionais permitindo mobilidade durante o uso a calça deverá possuir bolsos frontais tipo faca e bolsos traseiros chapados garantindo praticidade no uso diário na altura das pernas deverá conter faixas refletivas horizontais circundando ambas as pernas confeccionadas em material retrorrefletivo na cor prata ou cinza com aproximadamente 5 cm de largura e borda em cor contrastante garantindo maior visibilidade e segurança em ambientes de baixa luminosidade na parte frontal deverá conter aplicação da logomarca da Prefeitura Municipal de Jarú em tamanho proporcional aplicada de forma resistente na parte posterior deverá conter a inscrição SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS e logomarca da Prefeitura de Jarú em cor branca proporcional ao tamanho da peça a personalização deverá ser realizada em silk screen ou bordado de alta durabilidade resistente a lavagens sem desbotamento ou descascamento a peça deverá possuir costuras reforçadas acabamento uniforme tecido não transparente e alta resistência ao desgaste disponibilização de uniforme destinado a servidores em atividades operacionais especialmente em ambientes externos exigindo durabilidade conforto e segurança</p> <p>Tamanhos: G3</p>	150,00	UN	115,15	17.272,50
27	004.020.390	<p>CALÇA OPERACIONAL Confeccionada em tecido tipo brim leve adequado para clima quente proporcionando conforto térmico respirabilidade e resistência com composição de 67% algodão e 33% poliéster ou 100% algodão com gramatura entre 180 g/m² e 210 g/m² a peça deverá ser na cor azul escuro marinho modelo com corte reto e funcional com cós contendo passantes para cinto e elástico na parte traseira para melhor ajuste ao corpo fechamento frontal por zíper e botão modelagem confortável adequada para atividades operacionais permitindo mobilidade durante o uso a calça deverá possuir bolsos frontais tipo faca e bolsos traseiros chapados garantindo praticidade no uso diário na altura das pernas deverá conter faixas refletivas horizontais circundando ambas as pernas confeccionadas em material retrorrefletivo na cor prata ou cinza com aproximadamente 5 cm de largura e borda em cor contrastante garantindo maior visibilidade e segurança em ambientes de baixa luminosidade na parte frontal deverá conter aplicação da logomarca da Prefeitura Municipal de Jarú em tamanho proporcional aplicada de forma</p>	100,00	UN	115,15	11.515,00

LOTE ÚNICO						
		resistente na parte posterior deverá conter a inscrição SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS e logomarca da Prefeitura de Jarú em cor branca proporcional ao tamanho da peça a personalização deverá ser realizada em silk screen ou bordado de alta durabilidade resistente a lavagens sem desbotamento ou descascamento a peça deverá possuir costuras reforçadas acabamento uniforme tecido não transparente e alta resistência ao desgaste disponibilização de uniforme destinado a servidores em atividades operacionais especialmente em ambientes externos exigindo durabilidade conforto e segurança Tamanhos: G4				
28	004.020.391	<p>TOUCA ARABE</p> <p>Confeccionada em tecido tipo brim leve ou poliéster com proteção UV, adequado para clima quente, com boa respirabilidade e resistência, composição 67% algodão e 33% poliéster ou 100% poliéster, gramatura entre 160 g/m² e 200 g/m².</p> <p>Modelo tipo boné com aba frontal curva e estruturada, medindo aproximadamente 6 cm a 8 cm, proporcionando proteção solar.</p> <p>Possui extensão traseira tipo árabe, integrada à peça, cobrindo nuca e laterais do pescoço, com comprimento aproximado de 20 cm a 30 cm.</p> <p>Cor azul padrão (tom médio/royal), uniforme em toda a peça.</p> <p>Na parte frontal, deverá conter a logomarca da Prefeitura Municipal de Jarú, aplicada em bordado ou silk, na cor branca, com dimensão aproximada de 5 cm x 3 cm.</p> <p>Parte interna com faixa de suor absorvente.</p> <p>Acabamento com costuras reforçadas, garantindo durabilidade e conforto.</p> <p>Tamanho: único.</p>	200,00	UN	46,95	9.390,00
Valor Total: R\$ 485.007,40						

Os quantitativos constantes acima são meramente estimativos, não implicam em obrigatoriedade de aquisição pela Administração, não podendo ser exigidos nem considerados como referência para pagamento, durante a vigência do Registro de Preços, servindo apenas com referencial para a elaboração das propostas dos licitantes.

1.1. JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO POR LOTE

A presente contratação será estruturada em **lote único**, embora os itens sejam materialmente divisíveis, com fundamento no art. 40, §3º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que, no caso concreto, a contratação conjunta mostra-se tecnicamente mais adequada, economicamente vantajosa e administrativamente mais eficiente para o atendimento da necessidade pública.

A adoção do lote único justifica-se pela natureza padronizada do objeto, composto por uniformes operacionais destinados aos servidores da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos SEMINSP, os quais devem observar identidade visual uniforme, mesma tonalidade de cores, padrão de tecido, gramatura, modelagem, acabamento, aplicação de logomarcas, inscrições institucionais, faixas refletivas e demais elementos de personalização. A contratação de

fornecedores distintos para peças que compõem o mesmo conjunto operacional poderia gerar variações de cor, tecido, acabamento, medidas, qualidade de costura, posicionamento das logomarcas e padrão visual, comprometendo a uniformidade institucional e a adequada identificação dos servidores em campo.

Além da padronização visual, o agrupamento dos itens em lote único contribui para maior controle da qualidade dos produtos fornecidos. Como os uniformes serão utilizados em atividades externas, operacionais e de maior exposição a sol, chuva, poeira, calor, tráfego de veículos, máquinas e serviços em vias públicas, é necessário assegurar que todas as peças apresentem padrão mínimo homogêneo de resistência, conforto, durabilidade, visibilidade e segurança. Quando algum item for formalmente enquadrado pela área técnica como Equipamento de Proteção Individual EPI, deverão ser observadas as exigências técnicas e documentais pertinentes, sem prejuízo da manutenção do padrão único de fornecimento.

A contratação por lote único também permite melhor gestão das amostras, da arte final, da conferência dos tamanhos, da aprovação dos modelos e do controle de produção. A existência de um único fornecedor responsável por todas as peças reduz o risco de incompatibilidade entre os itens, divergência entre lotes de produção, dificuldade de responsabilização por falhas e retrabalho na fiscalização. Tal medida também facilita o recebimento, a conferência, a substituição de peças defeituosas e a cobrança de garantia quanto à qualidade dos produtos entregues.

Sob o aspecto econômico e administrativo, o fornecimento conjunto favorece a obtenção de melhores condições comerciais, em razão do volume global da contratação, além de reduzir custos indiretos de gestão, fiscalização e acompanhamento. A divisão por itens ou por fornecedores diversos poderia aumentar a complexidade administrativa, dificultar a padronização e gerar maior esforço de controle, sem demonstração de ganho proporcional para a Administração.

Ressalta-se que a adoção do lote único não tem por finalidade restringir a competitividade, mas assegurar a adequada execução do objeto, considerando que os itens possuem forte vinculação funcional e visual entre si e integram uma solução única de uniformização operacional. As especificações foram definidas de forma objetiva, com características usuais de mercado, permitindo a participação de empresas do ramo de confecção e fornecimento de uniformes que possuam capacidade de atender ao conjunto do objeto.

Dessa forma, a estruturação da contratação em lote único revela-se justificada por razões técnicas, econômicas e administrativas, pois preserva a padronização institucional, a qualidade dos materiais, a segurança operacional dos servidores, a eficiência da fiscalização, a facilidade de responsabilização do fornecedor e a melhor gestão do fornecimento, atendendo ao interesse público e à seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

2. ESTIMATIVAS DO VALOR DA AQUISIÇÃO

A estimativa de custo com a aquisição do presente objeto é de **R\$ 485.007,40 (quatrocentos e oitenta e cinco mil, sete reais e quarenta centavos)**, conforme se extrai da pesquisa de mercado realizada através do Banco de Preços.

2.1. VIGÊNCIA DA AQUISIÇÃO

Por se tratar de Registro de Preços, a pretendida aquisição visa atender as demandas da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos - SEMINSP, pelo período de 12 (doze) meses.

No entanto, a Lei n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, Art. 84, preconiza que o prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO

A presente pretensão de aquisição fundamenta-se na necessidade imperativa de garantir a padronização, a identificação institucional e, primordialmente, a segurança operacional dos servidores da **Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos (SEMINSP)**. No exercício de 2026, os uniformes transcendem a mera vestimenta funcional, sendo classificados como **Equipamentos de Proteção Individual (EPI)** integrados ao **Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR)**. A utilização de materiais de alta resistência, com proteção térmica e elementos refletivos, é condição *sine qua non* para a execução de atividades em vias públicas e ambientes de obras, garantindo a visibilidade do trabalhador e mitigando riscos de acidentes.

Sob a ótica institucional, a uniformização proporciona a identificação imediata dos servidores pela população de Jaru/RO, fortalecendo a credibilidade e o profissionalismo da Administração Pública. A escolha dos materiais leva em conta as condições climáticas adversas da região, priorizando o conforto térmico e a mobilidade necessária para o desempenho eficiente das funções operacionais. A ausência desta aquisição comprometeria não apenas a imagem da Secretaria, mas também a integridade física das equipes, sujeitando o Município ao descumprimento de normas de segurança do trabalho e à redução da eficiência na fiscalização e prestação de serviços essenciais.

Para assegurar a qualidade técnica do objeto, o certame prevê a **apresentação de amostras** pela licitante vencedora no prazo de 10 (dez) dias úteis. Este procedimento de controle de qualidade visa validar a gramatura do tecido, a resistência das costuras e a fidelidade das logomarcas e faixas refletivas antes da produção em escala. Serão sumariamente rejeitados itens que apresentarem desconformidade com os padrões de acabamento exigidos, garantindo que o recurso público seja aplicado em produtos de alta durabilidade e que efetivamente cumpram sua função protetiva e de identificação durante toda a sua vida útil.

3.2. ÓRGÃO PARTICIPANTE

- Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos - SEMINSP.

3.3. DAS ESTIMATIVAS DE QUANTITATIVOS

O quantitativo estimado baseia-se na quantidade atual de servidores constantes no quadro de 2024, conforme [Anexo Relações de SErvidores de 25/03/2026 \(ID 3869107\)](#), incluindo os servidores oriundos de concursos públicos e processos seletivos realizados recentemente, bem como as contratações previstas para o exercício.

Vale ressaltar que existe uma [Ata 076 de 12/09/2024 \(ID 2602374\)](#), que foi renovada, porém houve alteração nos modelos de uniformes operacionais conforme especificações descritas no [Anexo Modelo de Uniformes de 25/03/2026 \(ID 3869794\)](#), o que justifica a presente aquisição para atualização dos materiais.

Considerando o aumento das demandas operacionais, o ingresso de novos servidores oriundos de concursos públicos e processos seletivos, e o desgaste natural dos uniformes atualmente utilizados, especialmente para os profissionais envolvidos em atividades externas como drenagem, tapa-buracos, asfaltamento e manutenção de vias, torna-se necessária a reposição dos uniformes, garantindo conforto, segurança, padronização e a adequada identificação de toda a equipe, inclusive dos servidores recém-admitidos.

Ressalta-se que, conforme o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), o uso do uniforme é adotado como medida complementar de segurança, conforme previsto no Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), especialmente para atividades expostas a riscos operacionais, sendo indispensável para garantir conforto, segurança, padronização e adequada identificação de toda a equipe, inclusive dos servidores recém-admitidos.

O quantitativo estimado destina-se exclusivamente aos servidores vinculados à Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos SEMINSP, assegurando que todos os profissionais estejam devidamente uniformizados para o desempenho das funções previstas.

O quantitativo estimado também considera uma margem para reposição ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços, visando atender substituições decorrentes de desgaste, danos ou novas admissões.

Ressalta-se, contudo, que a demanda por uniformes possui natureza **variável e contínua**, em razão de fatores como:

- desgaste acelerado das peças, decorrente da exposição a condições climáticas adversas (sol e chuva);
- necessidade de reposição periódica para manutenção das condições adequadas de uso;
- ingresso contínuo de novos servidores, oriundos de concursos públicos e processos seletivos;
- substituição de peças danificadas ao longo da vigência contratual.

Destaca-se que, como prática administrativa, cada servidor recebe inicialmente um conjunto mínimo de uniformes, sendo as reposições realizadas conforme a necessidade operacional.

Dessa forma, a estimativa apresentada contempla não apenas a demanda atual, mas também uma projeção de reposição ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços, garantindo o adequado atendimento das necessidades da Secretaria e evitando desabastecimento.

Urgência da Aquisição:

Considerando o ingresso recente de novos servidores, verifica-se que alguns tamanhos de uniformes encontram-se em falta, o que tem deixado parte dos profissionais sem o vestuário adequado para a execução de suas atividades.

Ressalta-se ainda que a última aquisição de uniformes ocorreu há mais de um ano, período no qual houve desgaste natural das peças já existentes, comprometendo sua durabilidade e condições de uso.

Dessa forma, a presente aquisição se faz urgente, a fim de garantir que todos os servidores estejam devidamente uniformizados, assegurando condições adequadas de trabalho, bem como o cumprimento das normas de segurança e identificação institucional.

3.4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS

Na Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) temos:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

Em que pese o conceito seja aberto quanto ao que seja comum, ao analisarmos a especificação dos bens demandados verificamos que estes:

1. são passíveis de padronização por critérios objetivos de desempenho e qualidade comuns no mercado correspondente;
2. possuem especificações usuais de mercado; e
3. possuem disponibilidade no mercado.

Logo, os bens a serem adquiridos classificam-se como sendo bens comuns.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

A solução pretendida consiste na **Gestão de Identidade e Proteção Funcional da SEMINSP**, abrangendo o ciclo de vida integral das vestimentas operacionais: desde a validação técnica de protótipos (amostras) para garantir a conformidade com as normas de segurança, passando pelo fornecimento de uniformes com alta resistência à abrasão e intempéries, até o monitoramento do desgaste natural em campo. A solução foca na **durabilidade e eficácia protetiva**, garantindo que os servidores disponham de vestuário adequado para o trabalho pesado durante todo o exercício de **2026**, com substituições programadas apenas quando esgotada a vida útil do material, otimizando o gasto público e mantendo a imagem institucional preservada e segura.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. EXIGÊNCIAS TÉCNICAS

O material fornecido pela Contratada deverá ser de Primeira Qualidade. Caso o produto apresente características fora da qualidade exigida ou das especificações previstas, situação está perceptível apenas durante a sua utilização/aplicação, a Contratada deverá prestar todo o apoio técnico necessário visando a substituição do produto pelo que atenda as especificações previstas, inclusive se responsabilizando pela intermediação junto ao fabricante, caso necessário.

Os materiais deverão estar de acordo com as exigências do Código de Defesa do Consumidor, especialmente no tocante aos vícios de qualidade ou quantidade que os tornem impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam ou lhes diminuam o valor, conforme diploma legal.

5.2. EXIGÊNCIAS DA HABILITAÇÃO

Poderão participar da licitação os interessados do ramo de atividade relacionada ao objeto que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes no Edital e seus Anexos e estiverem habilitados para participação da mesma, desde que: desempenho atividades pertinentes e compatíveis com o objeto do Pregão; atenda aos requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos do Edital.

O não cumprimento dos prazos estabelecidos no edital e anexos poderá acarretar desclassificação da empresa.

5.3. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.4. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5.5. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, devido à baixa complexidade do objeto a ser adquirido, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de fornecer os produtos de forma independente.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. FORMA DE ENTREGA

O fornecimento dos **UNIFORMES OPERACIONAIS** deverá ser realizado no **Almoxarifado Central da Prefeitura de Jaru** Departamento de Patrimônio da Prefeitura de Jaru, localizado na **Rua Antelmo Costa Fraga (Linha 605), nº 2283, Jardim Novo Estado, no município de Jaru/RO**, de segunda a sexta-feira, no horário das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min, respeitando o período de almoço das 11h30min às 13h30min.

6.2. PRAZO DE EXECUÇÃO

A entrega dá-se mediante a emissão da Nota de Empenho emitida pela Prefeitura Municipal de Jaru/RO, através da Secretaria Municipal e deverão ocorrer no prazo de **20 (vinte) dias corridos** contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento.

6.3. FISCALIZAÇÃO

A fiscalização do recebimento do(s) material(is) adquirido(s) ficará a cargo de representante da Administração, ficando o mesmo responsável pela conferência das especificações do material com as exigências contratuais e pelo seu recebimento definitivo na forma do art. 140, II da Lei nº 14.133/2021, competendo-lhe ainda dirimir as possíveis dúvidas que surgirem no curso da entrega deste(s), e de tudo dar ciência à Administração.

A Comissão de Recebimento, Fiscal do Contrato ou o Responsável pelo Almoxarifado procederá à avaliação das especificações do(s) produto(s) encaminhadas pela licitante vencedora podendo rejeitar, no todo ou em parte, os itens que não estejam de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

A fiscalização de que trata este item não eximirá o contratado da responsabilidade por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante, conforme disposto no art. 120 da Lei 14.133/2021.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O Termo de Contrato poderá ser substituído por Nota de Empenho, com fundamento no art. 95, II, da Lei nº 14.133/2021, quando se tratar de compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, dos quais não resultarão obrigações futuras.

A contratação com o fornecedor registrado, de acordo com a necessidade do órgão participante deste certame, será formalizada por intermédio de Instrumento Contratual, Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento/Ordem de Compra, ou outro instrumento hábil, conforme a legislação aplicável, e ocorrerá no momento em que surgir a necessidade de aquisição, bem como quando conveniente e oportuno à Administração Contratante.

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

A duração dos possíveis futuros contratos oriundos da Ata de Registro de Preços ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogada nos moldes da Lei nº 14.133/2021.

7.1. DA ASSINATURA DO CONTRATO

7.1.1. A convocação da empresa adjudicada para a assinatura do instrumento contratual correspondente deverá ser atendida no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de decair o direito de fornecimento do objeto. Este prazo poderá ser prorrogável 01 (uma) única vez, quando solicitado pela empresa, durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

7.1.2. As licitantes que dependam da análise do próprio corpo jurídico para efetuar a assinatura do contrato, deverão fazê-la até o prazo de impugnação do certame.

7.1.3. Para evitar morosidade no processo administrativo e seus eventuais prejuízos à contratante, não será admitida análise jurídica do contrato por parte da licitante vencedora dentro do prazo estabelecido no item 7.1.1 deste termo.

7.1.4. Não serão admitidos recursos, protestos, representações, ressalvas ou outra forma de discordância ou inconformismo a quaisquer tópicos do contrato que guardem absoluta conformidade com sua minuta, em expressão e substância.

7.1.5. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, sujeitará a empresa às penalidades legalmente previstas, conforme disposto no art. 90, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

7.2. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

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

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. RECEBIMENTO DO OBJETO

Os itens serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 10 dias no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelos responsáveis pelo recebimento, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá a partir do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado, que deverá ser de até 10 (dez) dias após o atesto do recebimento provisório.

O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais, que deverá ser de até 10 (dez) dias.

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

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

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

8.2. LIQUIDAÇÃO

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

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

a) o prazo de validade;

- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato ou nota de empenho e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato ou entrega do objeto;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

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

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

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

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

8.3. PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, à vista da fatura/nota fiscal por ela apresentada, devidamente certificada, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes, observada ainda a ordem cronológica de sua exigibilidade.

O pagamento será efetuado no prazo de **até 30 (trinta) dias** consecutivos, contados a partir do recebimento definitivo do objeto da Ordem de Fornecimento.

A fatura/nota fiscal deverá descrever de forma circunstanciada a descrição dos produtos/materiais e valores conforme o empenho.

A fatura/nota fiscal de serviço e de aquisição de peças/acessórios deverá ser expedida separadamente uma da outra.

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

O pagamento somente será efetuado se houver o aceite/certificação da Comissão de Recebimento na fatura/nota fiscal.

Se a fatura/nota fiscal não for apresentada ou for apresentada em desacordo ao contratado, com irregularidades, o prazo para o pagamento será interrompido até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias à sua regularização formal, não implicando qualquer ônus para a Prefeitura.

Saneadas as irregularidades, o prazo de pagamento será contado do início a partir da data de protocolo da comunicação escrita da regularização das falhas e omissões pela CONTRATADA. Tudo em conformidade com que dispõe sobre a Ordem Cronológica de Pagamentos, no âmbito do Departamento Financeiro da Prefeitura Municipal de Jaru/RO.

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

A nota fiscal ou nota fiscal-fatura deverá ser entregue na sede do CONTRATANTE, aos cuidados do fiscal do contrato.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

O fornecedor será selecionado por meio de realização de procedimento licitatório na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**, e a forma de adjudicação será por **LOTE**.

9.2. DA PREVISÃO DE CRITÉRIOS DE DESEMPATES

No(s) lote(s) em que há ampla concorrência, haverá critério de desempate nos termos do Art. 45, 3º, da Lei Complementar 123, onde a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

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

Haverá PRIORIDADE de contratação para as ME, EPP e/ou MEI, no Município de Jaru/RO ou nos municípios localizados no âmbito regional (Ouro Preto do Oeste, Governador Jorge Teixeira, Theobroma, Ariquemes, Cacaulândia, Vale do Paraíso, Nova União e Mirante da Serra) nos termos dos incisos I e II, do § 2º, artigo 1º do Decreto Municipal nº 9.323/GP/2016, até o limite de 10% (dez) por cento do melhor preço válido, na forma do disposto nos artigos 47 e 48, § 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e artigo 9º do Decreto Municipal nº 9.323/GP/2016, afim de promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional.

9.3. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

Habilitação Jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

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

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

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;

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

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

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

Certidão Negativa de Falência, Concordata, do Cartório Distribuidor da Comarca sede da proponente, deverá estar válida na data de CONVOCAÇÃO. A certidão deverá conter expressamente o prazo de validade, ou quando ausente será considerada válida por um período de 90 (noventa) dias corridos, a contar da data da sua emissão pelo órgão expedidor, salvo disposição legal em contrário comprovada pelo proponente.

BALANÇO PATRIMONIAL E DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, que permitam aferir a condição financeira da empresa licitante.

No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

O licitante deverá apresentar os seguintes índices contábeis, extraídos do último balanço patrimonial ou do balanço patrimonial referente ao período de existência da sociedade, para a verificação da situação financeira das empresas:

Índice de Liquidez Corrente (LC) = avalia a capacidade da empresa de saldar suas obrigações à curto prazo.

Índice de Liquidez Geral (LG) = capacidade da empresa de liquidar suas dívidas à curto e longo prazo.

Solvência Geral (SG) = expressa a capacidade da empresa de liquidar suas dívidas no caso de falência.

LC= Liquidez Corrente igual ou superior a

LG= Liquidez Geral igual ou superior a

SG= Solvência Geral igual ou superior a

Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis deverão estar assinados por contabilista, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo proprietário da empresa licitante.

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

Em caso de participação da empresa FILIAL na Licitação que possua o balanço patrimonial e demonstrações contábeis, bem como os índices consolidados com a MATRIZ: deverá ser apresentada DECLARAÇÃO de que os referidos documentos da empresa são conjuntos. No referido caso, os 10% (dez por cento) mencionados no tópico 13.2.1, alínea e), serão considerados os da MATRIZ.

DA NECESSIDADE DE APRESENTAÇÃO DE ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA

A Lei 14133/21 não prevê apresentação de atestados para comprovação de qualificação técnica no caso de compras. A exigência aqui somente tem cabimento quando houver alguma atividade envolvida com o fornecimento do bem que justifique esse cuidado.

DA APRESENTAÇÃO, ANÁLISE E APROVAÇÃO DAS AMOSTRAS

A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar amostras dos produtos, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da convocação formal pela Administração, para fins de verificação da conformidade com as especificações técnicas previstas neste Termo de Referência e no instrumento convocatório.

Considerando que os itens se diferenciam essencialmente por grade de tamanhos, a Administração poderá exigir amostra por modelo/tipo de peça, compreendendo, no mínimo, camisa manga comprida operacional, camiseta manga comprida operacional, calça operacional e touca árabe, em tamanho a ser indicado pela equipe técnica, sem prejuízo da solicitação de amostras complementares quando necessário à adequada análise do objeto.

As amostras deverão ser entregues no local indicado pela Administração, devidamente identificadas com o nome da licitante, número do procedimento licitatório, item/modelo correspondente e demais informações necessárias à conferência.

A análise das amostras será realizada pela equipe técnica designada, Comissão de Recebimento, Fiscal do Contrato ou servidor responsável indicado pela Administração, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento formal das amostras.

O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante justificativa expressa nos autos, quando houver necessidade de diligências, conferência técnica complementar ou análise mais detalhada das características do produto.

A avaliação das amostras observará critérios objetivos de conformidade, incluindo, conforme o caso, tecido, composição, gramatura, cores, modelagem, costuras, acabamento, zíper, faixas refletivas, proteção UV, logomarcas, inscrições institucionais, personalização, resistência aparente, transparência do tecido, conforto, padronização visual e demais exigências descritas neste Termo de Referência.

A análise deverá ser formalizada por meio de relatório, parecer técnico ou checklist de avaliação, preferencialmente acompanhado de registro fotográfico, com indicação objetiva dos pontos verificados e conclusão pela aprovação ou reprovação das amostras.

A aprovação das amostras constitui condição para aceitação da proposta e para autorização da produção em escala, sem afastar a obrigatoriedade de posterior conferência dos produtos no momento do recebimento provisório e definitivo.

Caso as amostras sejam reprovadas por desconformidade com as especificações técnicas exigidas, a proposta poderá ser recusada, observados o contraditório, a motivação do ato administrativo e as regras previstas no instrumento convocatório, com convocação da licitante subsequente, na ordem de classificação, quando cabível.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Em vista da adoção do Sistema de Registro de Preços e da impossibilidade de prever o real quantitativo a ser demandado pela Administração, a dotação será indicada no momento da aquisição do objeto, nos termos do art. 17 do Decreto Municipal nº 14.926, de 02 de fevereiro de 2023.

11. DEVERES DA CONTRATANTE

- 11.1.** Receber o objeto nos prazos e condições pactuados;
- 11.2.** Emitir a Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento, contendo todas as informações necessárias à execução do objeto;
- 11.3.** Fornecer todas as informações e orientações necessárias à correta execução contratual;
- 11.4.** Receber provisória e definitivamente os produtos, mediante análise de conformidade com as especificações técnicas estabelecidas;
- 11.5.** Fiscalizar e acompanhar a execução contratual, por meio de servidor formalmente designado;
- 11.6.** Notificar a Contratada sobre eventuais irregularidades, concedendo prazo para saneamento quando cabível;
- 11.7.** Efetuar o pagamento à Contratada, após o recebimento definitivo e ateste da execução, nos termos estabelecidos no instrumento convocatório;
- 11.8.** Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que não atendam às especificações técnicas exigidas.

12. DEVERES DA CONTRATADA

- 12.1.** Fornecer os uniformes rigorosamente em conformidade com todas as especificações técnicas constantes no Termo de Referência, incluindo tecido, gramatura, cores, modelagem, faixas refletivas, logotipos, inscrições institucionais e demais características descritas pela Administração;
- 12.2.** Garantir a padronização integral dos itens fornecidos, assegurando uniformidade de tonalidade, acabamento, qualidade e identidade visual institucional, vedada qualquer alteração sem autorização expressa da Administração;
- 12.3.** Apresentar amostras dos produtos para avaliação e aprovação prévia da Administração, constituindo requisito indispensável para aceitação do fornecimento;
- 12.4.** Substituir, sem ônus para a Administração, no prazo a ser fixado, quaisquer itens que apresentem defeitos, vícios, divergências de especificação, falhas de costura, bordado, zíper, refletivos ou qualquer desconformidade técnica;

12.5. Cumprir integralmente os prazos de entrega estabelecidos, contados do recebimento da Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento;

12.6. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução do objeto, incluindo produção, confecção, insumos, mão de obra, transporte, embalagem, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais custos diretos ou indiretos;

12.7. Manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório;

12.8. Responder por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução contratual;

12.9. Garantir que os produtos entregues atendam integralmente às normas de segurança aplicáveis, especialmente quando caracterizados como Equipamentos de Proteção Individual (EPI), conforme o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR);

12.10. Não transferir, subcontratar ou ceder, total ou parcialmente, o objeto contratado sem autorização prévia e expressa da Administração.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021 e conforme disposto na IN nº 001 - CGM/PGM/2024, quais sejam:

13.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

13.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

13.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

13.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

13.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

13.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

13.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

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

13.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

13.2.1. Advertência pela falta do subitem 13.1.1 deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

13.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 13.1.2 a 13.1.7 deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

13.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 13.1.8 a 13.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

13.5. A multa compensatória será aplicada conforme a Instrução Normativa Conjunta nº 001- CGM/PGM - 2024, Seção II - Multa, Artigo 10 e Artigo 11:

Art. 10. A sanção de multa possuirá natureza compensatória ou moratória.

Art. 11. Considera-se multa compensatória aquela aplicada nas hipóteses de descumprimento de obrigações contratuais ou decorrentes de atos praticados no procedimento licitatório, por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 1º A pena base será estabelecida em razão do grau de importância da obrigação desatendida, observados os seguintes parâmetros:

I - 10 % (dez por cento) do valor proporcional ao período de inadimplência, para aquele que der causa à inexecução parcial do contrato, no caso em que ensejar penalidade maior que a prevista no art. 9º da Instrução Normativa Conjunta;

II - 10 % (dez por cento) do valor estimado da contratação, para aquele que:

- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado e aceito pelo setor competente.

III - 15 % (quinze por cento) do valor do contrato, para aquele que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- c) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.

IV - 20 % (vinte por cento) do valor estimado da contratação, para aquele que não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

V - 25 % (vinte e cinco por cento) do valor do contrato, para aquele que:

- a) der causa à inexecução total do contrato;
- b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.6. Multa moratória de 0,5% (um quinto por cento) até 1% (um por cento) por dia sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso na execução do serviço, a título de multa moratória, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total ou parcial da obrigação assumida, conforme a análise do caso concreto, atraindo a aplicação da multa prevista no tópico 13.5, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

13.7. A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato nos termos do Art. 156, § 3º da Lei nº 14.133/2021.

13.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 13.8.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 13.8.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 13.8.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 13.8.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 13.8.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.9. Serão aplicadas às sanções deste termo de referência, os critérios da dosimetria previstos no Capítulo IV da Instrução Normativa Conjunta nº 001 CGM/PGM-2024;

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

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

13.12. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021 e Instrução Normativa Conjunta nº 001 CGM/PGM-2024.

14. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Será utilizado o SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, tendo em vista que, pelas características do objeto, há necessidade de aquisições frequentes, conforme estatui o art. 3º, inciso I, do Decreto Municipal nº 14.926/2023.

A opção de utilizar Sistema de Registro de Preços justifica-se pela impossibilidade de prever o real quantitativo a ser demandado pela Administração, bem como pela necessidade de aquisições frequentes e conveniência de entregas parceladas, solicitadas de acordo com a demanda da Secretaria.

15. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do 1º dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, em conformidade com o Decreto Municipal nº 14.926, de 02 de fevereiro de 2023.

A prorrogação da Ata de Registro de Preços implicará, a renovação dos quantitativos inicialmente registrados, respeitados os limites e condições estabelecidos na legislação vigente, conforme a orientação dada pela Procuradoria Geral do Município através do parecer jurídico nº 156 (ID 3746158).

16. DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

Os preços registrados poderão ser alterados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, obras ou serviços registrados, nas seguintes situações:

I - em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuado, nos termos da alínea d do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

II - decorrente de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

III - resultante de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

17. DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

O cancelamento dos preços registrados poderá ocorrer, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, pelo gerenciador, desde que devidamente comprovados e justificados, nas seguintes hipóteses:

I - por razão de interesse público; ou

II - a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior.

III - se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto no § 3º do art. 26 e no § 4º do art. 27.

17.1. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

O registro do fornecedor poderá ser cancelado pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, quando o fornecedor:

I - descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;

II - não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

III - não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no § 2º do art. 27; ou

IV - sofrer sanção prevista nos [incisos III](#) ou [IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

Caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

O cancelamento do registro será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

Se houver o cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

18. ECONOMICIDADE E EFICIÊNCIA

Nas especificações deste Termo de Referência, foram extraídos os preços através de pesquisa realizada através do Banco de Preços.

19. DAS SOLUÇÕES ADOTADAS PARA MITIGAÇÃO DOS RISCOS DA CONTRATAÇÃO

Na fase de planejamento, o processo contemplou providências voltadas à redução dos riscos relacionados à definição das especificações técnicas, à adequação dos quantitativos, à compatibilidade da grade de tamanhos com o quadro funcional, à validação do padrão visual e à consistência da pesquisa de preços. O Termo de Referência já apresenta descrição detalhada dos itens, com requisitos mínimos de tecido, gramatura, cores, faixas refletivas, proteção UV, costuras reforçadas, personalização institucional e modelagem, enquanto o planejamento registrou a atualização da demanda com base no quadro de servidores, nas reposições necessárias, no desgaste natural das peças e na necessidade de manter a uniformização das equipes operacionais. Também foram consideradas, desde a fase interna, a existência de modelo visual previamente definido e a adoção de parâmetros objetivos para preservar a identidade institucional e a segurança dos servidores em campo.

Na fase de seleção do fornecedor, foram previstas medidas destinadas a assegurar a escolha de proposta compatível com a complexidade do objeto e com a necessidade de fornecimento padronizado de todas as peças. O processo passou a contemplar a análise da exequibilidade das propostas, especialmente em relação aos custos de tecido, material refletivo, proteção UV, personalização e logística, bem como a verificação da aptidão produtiva da licitante para atender o volume, a variedade de tamanhos e o prazo de entrega estabelecido. Também foi incorporado tratamento específico para a análise das amostras, mediante procedimento formal de avaliação com checklist técnico, critérios objetivos de conformidade, registro fotográfico e parecer circunstanciado, de modo a reduzir riscos de aprovação de produto inadequado, restrição indevida da competitividade e controvérsias futuras quanto ao padrão exigido.

Na execução contratual, o Termo de Referência já incorporou mecanismos de controle aptos a mitigar os riscos de atraso na entrega, fornecimento em desacordo com as especificações, falhas de personalização, divergência de tamanhos e recebimento sem verificação adequada da qualidade dos uniformes. O instrumento prevê entrega no prazo de 20 dias corridos, fiscalização do recebimento, conferência quantitativa e qualitativa, possibilidade de rejeição total ou parcial dos itens em desconformidade e substituição sem ônus para a Administração. O despacho complementar reforçou, ainda, a obrigatoriedade de substituição integral de qualquer peça que apresente falhas de tecido, gramatura, acabamento, personalização, tamanho ou qualidade inferior ao exigido, mediante notificação formal e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

Dessa forma, registra-se que os riscos mapeados para a presente contratação não foram apenas identificados, mas devidamente tratados por medidas preventivas, de controle e de resposta já incorporadas ao Termo de Referência e ao processo administrativo. As soluções adotadas contemplam especificações mínimas objetivas, dimensionamento da demanda, preservação do padrão visual institucional, análise da capacidade do fornecedor, avaliação técnica de amostras, fiscalização do recebimento, possibilidade de recusa e substituição de itens desconformes, além da vinculação do pagamento ao regular adimplemento do objeto, conferindo maior segurança jurídica, eficiência administrativa e proteção ao interesse público.

20. QUAIS OBJETIVOS E AÇÕES DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO A CONTRATAÇÃO ESTÁ ALINHADA?

A contratação dos materiais está alinhada com Gestão Transparente e Eficiente: Garantir uma gestão baseada em valores éticos, com planejamento e políticas integradas e articuladas, métodos e instrumentos eficazes e foco em resultados, assegurando uma efetiva participação da sociedade na construção, execução, monitoramento e avaliação das ações e dos projetos de governo.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Considerando que o desenvolvimento nacional sustentável é um dos três pilares das compras públicas conforme o artigo 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, torna-se necessário que a CONTRATADA observe as exigências ambientais e sociais inerentes envolvidas no objeto da presente contratação, contidas nas legislações correlatas.

As partes contratantes elegem o foro de Jaru/RO como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da contratação, inclusive os casos omissos que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Jaru/RO, 16 de junho de 2026.

CHRYSTIAN BARBOSA FIGUEIREDO
Secretário Municipal De Infraestrutura E Serviços Públicos

Elaborado por:
WALACE DEIVID ALVES ARCELINO
ASSESSOR DE EXPEDIENTE DE COMPRAS

**APÊNDICE DO ANEXO I
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU****Estudo Técnico Preliminar 135/2026****1. Informações Básicas**

Número do processo: 1-7089/2026

2. Descrição da necessidade

A presente contratação decorre da necessidade da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos — SEMINSP de adquirir uniformes operacionais destinados aos servidores que atuam nas atividades externas e operacionais da Secretaria, especialmente em serviços de drenagem, tapa-buracos, asfaltamento, manutenção de vias, limpeza urbana, apoio operacional e demais ações executadas em campo. O PMS informa que os uniformes são necessários para garantir padronização, conforto, segurança e identificação funcional dos servidores.

A demanda também se justifica pelo desgaste natural dos uniformes atualmente utilizados, pela existência de novos servidores oriundos de concursos públicos e processos seletivos recentes, bem como pela falta de determinados tamanhos, o que tem deixado parte dos profissionais sem vestuário adequado para o desempenho das atividades. Além disso, houve alteração nos modelos dos uniformes operacionais, conforme anexo de referência visual juntado ao processo.

Dessa forma, a aquisição mostra-se necessária para assegurar melhores condições de trabalho, identificação institucional, proteção complementar aos servidores e maior organização das equipes operacionais da SEMINSP. A solução pretendida contribui para a segurança, mobilidade, conforto térmico e adequada apresentação dos servidores durante a execução dos serviços públicos municipais.

3. Área requisitante

ÁreaRequisitante	Responsável
Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos - SEMINSP	CHRYSTIAN BARBOSA FIGUEIREDO

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

A contratação deverá observar a necessidade da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos — SEMINSP de adquirir uniformes operacionais destinados aos servidores que atuam em atividades externas e operacionais, com foco na padronização, identificação funcional, conforto térmico, mobilidade e segurança durante a execução dos serviços públicos municipais. Os itens deverão atender integralmente às especificações técnicas constantes no PMS, especialmente quanto ao tecido, gramatura, composição, cores, tamanhos, faixas refletivas, costuras reforçadas, personalização institucional e resistência ao uso contínuo.

Os uniformes deverão ser confeccionados em materiais adequados ao clima quente e às atividades operacionais desempenhadas pela Secretaria, garantindo respirabilidade, durabilidade, proteção solar, resistência a lavagens frequentes e conforto ao servidor. As camisas, camisetas, calças e toucas deverão observar os modelos definidos pela Administração, inclusive quanto às logomarcas, inscrições, cores institucionais, elementos refletivos e demais características visuais necessárias à identificação dos servidores em campo.

A empresa contratada deverá comprovar regularidade jurídica, fiscal, previdenciária e trabalhista, além de demonstrar capacidade de fornecimento dos itens dentro do prazo e das condições estabelecidas. Considerando a natureza personalizada dos uniformes, deverá ser exigida a apresentação de amostras pela empresa vencedora, para verificação da qualidade do tecido, acabamento, costuras, cores, aplicação das logomarcas, faixas refletivas e aderência ao modelo aprovado pela Administração.

O recebimento dos itens deverá ser condicionado à conferência de quantidade, tamanhos, qualidade do material, conformidade visual, resistência da personalização, acabamento e atendimento às especificações técnicas. Os produtos

que apresentarem baixa qualidade, falhas de acabamento, divergência de cores, ausência ou inadequação de elementos refletivos, defeitos de costura ou desconformidade com o modelo definido deverão ser recusados, cabendo à contratada providenciar a substituição sem ônus adicional à Administração.

5. Levantamento de Mercado

Para atendimento da necessidade identificada, foram analisadas alternativas disponíveis no mercado para aquisição de uniformes operacionais destinados aos servidores da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos — SEMINSP, incluindo camisas manga comprida operacionais, camisetas manga comprida em tecido tipo Dry Fit com proteção UV, calças operacionais e toucas árabes, conforme especificações técnicas constantes no PMS. Os itens pretendidos são usualmente fornecidos por empresas do ramo de confecção, malharia, uniformes profissionais, vestuário operacional e personalização têxtil, com capacidade para produzir peças sob medida, com aplicação de logomarcas, faixas refletivas, cores institucionais e acabamento compatível com atividades externas.

Foram consideradas alternativas como a manutenção dos uniformes atualmente utilizados, a aquisição de peças comuns sem padronização específica e a aquisição de uniformes operacionais personalizados conforme modelo definido pela Administração. A simples manutenção dos uniformes existentes não se mostra adequada, tendo em vista o desgaste natural das peças, a falta de alguns tamanhos e o ingresso de novos servidores. A aquisição de peças comuns, sem padronização, também não atenderia satisfatoriamente à finalidade pública, pois comprometeria a identificação funcional, a uniformidade visual e as características mínimas de segurança, conforto e durabilidade necessárias às atividades operacionais.

A solução mais adequada é a aquisição de uniformes personalizados, confeccionados em tecidos compatíveis com clima quente e atividades externas, com costuras reforçadas, faixas refletivas, proteção solar quando aplicável, resistência a lavagens frequentes e aplicação durável das logomarcas institucionais. O próprio modelo visual anexado ao processo demonstra a padronização pretendida para as peças, incluindo camisa operacional, camiseta, calça, touca e demais elementos de identificação da SEMINSP.

No mercado, há disponibilidade de fornecedores aptos a produzir uniformes profissionais personalizados, inclusive com exigência de apresentação de amostras para avaliação prévia de tecido, acabamento, cores, faixas refletivas, logomarcas e conformidade com o modelo definido. Dessa forma, a contratação mostra-se tecnicamente viável e compatível com práticas usuais de mercado, permitindo à Administração selecionar proposta que atenda aos requisitos de qualidade, padronização, segurança, conforto e adequada identificação dos servidores.

6. Descrição da solução como um todo

A solução proposta consiste na aquisição de uniformes operacionais destinados aos servidores da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos — SEMINSP, contemplando camisas manga comprida operacionais, camisetas manga comprida em tecido tipo Dry Fit com proteção UV, calças operacionais e toucas árabes, conforme especificações técnicas, quantitativos e modelos definidos no PMS e seus anexos. A contratação busca atender às necessidades de padronização, identificação funcional, conforto térmico, mobilidade e segurança dos servidores que atuam em atividades externas e operacionais.

Os uniformes deverão ser confeccionados em materiais compatíveis com o clima quente e com o uso contínuo em serviços de infraestrutura, manutenção de vias, drenagem, tapa-buracos, asfaltamento, limpeza urbana e demais atividades de campo. As peças deverão possuir costuras reforçadas, acabamento uniforme, resistência a lavagens frequentes, faixas refletivas quando exigidas, aplicação durável das logomarcas institucionais e modelagem adequada ao desempenho das atividades operacionais.

A solução também contempla a observância do modelo visual aprovado pela Administração, garantindo uniformidade entre as peças, padronização das cores, correta identificação da Prefeitura Municipal de Jaru e da SEMINSP, além da compatibilidade com as medidas de segurança previstas para os servidores. A apresentação de amostras pela empresa vencedora deverá permitir a conferência prévia da qualidade do tecido, acabamento, elementos refletivos, cores e personalização, antes da aceitação definitiva dos produtos.

Dessa forma, a aquisição dos uniformes operacionais mostra-se adequada para assegurar melhores condições de trabalho, identificação institucional, segurança complementar, organização das equipes e preservação da imagem pública da Administração, contribuindo para a execução eficiente dos serviços prestados pela SEMINSP à população.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

O quantitativo estimado baseia-se na quantidade atual de servidores constantes no quadro de 2024, conforme Anexo Relações de Servidores de 25/03

/2026 (ID 3869107), incluindo os servidores oriundos de concursos públicos e processos seletivos realizados recentemente, bem como as contratações previstas para o exercício.

Vale ressaltar que existe uma Ata de Registro de Preços vigente Ata 076 de 12/09/2024 (ID 2602374), que foi renovada, porém houve alteração nos modelos de uniformes operacionais conforme especificações descritas no Anexo Modelo de Uniformes de 25/03/2026 (ID 3869794), o que justifica a presente aquisição para atualização dos materiais.

Considerando o aumento das demandas operacionais, o ingresso de novos servidores oriundos de concursos públicos e processos seletivos, e o desgaste natural dos uniformes atualmente utilizados, especialmente para os profissionais envolvidos em atividades externas como drenagem, tapa-buracos, asfaltamento e manutenção de vias, torna-se necessária a reposição dos uniformes, garantindo conforto, segurança, padronização e a adequada identificação de toda a equipe, inclusive dos servidores recém-admitidos.

Ressalta-se que, conforme o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), o uso do uniforme é adotado como medida complementar de segurança, conforme previsto no Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), especialmente para atividades expostas a riscos operacionais, sendo indispensável para garantir conforto, segurança, padronização e adequada identificação de toda a equipe, inclusive dos servidores recém-admitidos.

O quantitativo estimado destina-se exclusivamente aos servidores vinculados à Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos SEMINSP, assegurando que todos os profissionais estejam devidamente uniformizados para o desempenho das funções previstas.

O quantitativo estimado também considera uma margem para reposição ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços, visando atender substituições decorrentes de desgaste, danos ou novas admissões.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 484.741,80

De acordo com as cotações realizadas pelo Departamento de Gestão de Preços, o valor total estimado da aquisição é de R\$ 484.741,80 (Quatrocentos e oitenta e quatro mil, setecentos e quarenta e um reais e oitenta centavos).

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Considerando a natureza do objeto, verifica-se que a solução admite parcelamento por itens, uma vez que os uniformes operacionais possuem descrição, tamanho, quantidade e especificações próprias, permitindo a disputa individualizada sem prejuízo à finalidade da contratação. A aquisição por itens favorece a ampliação da competitividade, possibilitando que empresas do ramo de confecção, malharia, uniformes profissionais e personalização têxtil apresentem propostas conforme sua capacidade de fornecimento, especialmente diante da diversidade de peças, como camisas operacionais, camisetas Dry Fit, calças e toucas árabes.

Embora os itens devam preservar padronização visual, cores institucionais, logomarcas, faixas refletivas e qualidade mínima, tais requisitos podem ser assegurados por meio de especificações técnicas claras, exigência de amostras, conferência do modelo visual aprovado e critérios objetivos de recebimento. Assim, não se mostra indispensável o agrupamento em lote único, pois a uniformidade pretendida pode ser garantida no Termo de Referência e na fiscalização da entrega.

Dessa forma, justifica-se o parcelamento da solução por itens, por ser medida compatível com a competitividade, economicidade e seleção da proposta mais vantajosa, sem comprometer a padronização, a qualidade, a segurança e a identificação funcional dos servidores da SEMINSP.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Verifica-se a existência de contratação correlata, considerando que o PMS informa a existência da Ata nº 076, de 12/09/2024, a qual foi renovada e também trata de uniformes operacionais. Contudo, o próprio documento registra que houve alteração nos modelos dos uniformes, conforme especificações descritas no Anexo Modelo de Uniformes de 25/03/2026, o que justifica a instauração da presente contratação para atualização dos materiais e adequação ao novo padrão visual e operacional definido pela Administração.

Apesar da existência da Ata nº 076/2024, a presente contratação não se caracteriza como interdependente daquela, pois possui finalidade própria, especificações atualizadas e modelo visual distinto, voltado ao atendimento das necessidades atuais da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos — SEMINSP. A nova aquisição busca atender ao aumento das demandas operacionais, ao ingresso de novos servidores, à falta de determinados tamanhos e ao desgaste natural dos uniformes anteriormente utilizados.

Dessa forma, a Ata nº 076/2024 deve ser registrada como contratação correlata, mas não como contratação indispensável à execução da presente solução. A nova demanda mostra-se autônoma e necessária para garantir a padronização atualizada dos uniformes, a adequada identificação funcional, o conforto, a segurança complementar e a uniformidade visual dos servidores da SEMINSP.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Após análise do Plano de Contratações Anual — PCA, verificou-se que a contratação referente à aquisição de uniformes operacionais para os servidores da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos — SEMINSP não consta no referido instrumento de planejamento.

Embora a demanda não esteja previamente contemplada no PCA, a contratação demonstra alinhamento com as necessidades institucionais da SEMINSP, especialmente quanto à padronização, identificação funcional, conforto, segurança e adequada apresentação dos servidores que atuam em atividades operacionais externas, como drenagem, tapa-buracos, asfaltamento, manutenção de vias, limpeza urbana e demais serviços públicos municipais. O PMS também informa que houve ingresso de novos servidores, desgaste dos uniformes atualmente utilizados e alteração dos modelos operacionais, conforme anexo específico, o que reforça a necessidade da aquisição.

A contratação também se compatibiliza com o planejamento operacional da Secretaria, pois busca assegurar que todos os servidores estejam devidamente uniformizados para o desempenho de suas funções, com peças adequadas ao clima quente, ao uso contínuo e às condições de trabalho em campo. Recomenda-se que a ausência da demanda no PCA seja formalmente justificada nos autos, com a adoção das providências cabíveis para inclusão, atualização ou regularização do planejamento, garantindo maior segurança administrativa, orçamentária e processual à contratação.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A aquisição dos uniformes operacionais permitirá a padronização e identificação funcional dos servidores da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos — SEMINSP, facilitando o reconhecimento das equipes pela população durante a execução dos serviços públicos municipais. A medida também contribui para a organização institucional, apresentação dos servidores e fortalecimento da imagem da Administração Pública.

A contratação proporcionará melhores condições de trabalho aos servidores que atuam em atividades externas e operacionais, especialmente em serviços de drenagem, tapa-buracos, asfaltamento, manutenção de vias, limpeza urbana e demais atividades de campo. Os uniformes previstos possuem características voltadas ao conforto térmico, mobilidade, resistência, proteção solar e visibilidade, inclusive com elementos refletivos, contribuindo para maior segurança durante a execução das atividades.

Além disso, a aquisição permitirá atender servidores recém-admitidos, repor peças desgastadas pelo uso contínuo e atualizar os modelos dos uniformes conforme o novo padrão definido pela Administração. Dessa forma, espera-se garantir maior uniformidade, segurança complementar, durabilidade, eficiência operacional e melhores condições para a continuidade dos serviços prestados pela SEMINSP à população.

13. Providências a serem Adotadas

Após análise do PMS nº 120/2026, verificam-se pontos essenciais que devem ser ajustados antes da consolidação do Termo de Referência, a fim de evitar inconsistências na disputa, no julgamento das propostas e no recebimento dos uniformes.

Recomenda-se ajustar a justificativa do parcelamento, pois o PMS trata a contratação como lote único, enquanto a aquisição será realizada por itens, devendo a redação demonstrar que a disputa individualizada amplia a competitividade sem comprometer a padronização.

Recomenda-se complementar a estimativa dos quantitativos com memória de cálculo mais objetiva, indicando o número de servidores atendidos, a quantidade de peças por servidor, a distribuição por tamanho e a margem de reposição adotada.

Recomenda-se alterar o tópico “Condições Especiais de Fornecimento”, atualmente indicado como “Não há”, pois o próprio PMS prevê exigência de amostras, personalização, faixas refletivas, resistência das peças e recusa de produtos em desconformidade.

Recomenda-se juntar justificativa formal quanto à ausência da contratação no PCA, com as providências cabíveis para regularização do planejamento.

Recomenda-se incluir tópico específico com as obrigações da contratante e da contratada, definindo de forma clara as responsabilidades de cada parte, especialmente quanto à emissão da ordem de fornecimento, entrega no local indicado, apresentação e aprovação de amostras, fornecimento conforme especificações, substituição de itens rejeitados, fiscalização, recebimento provisório e definitivo, pagamento e cumprimento dos prazos estabelecidos.

Recomenda-se revisar a redação final do PMS e dos documentos subsequentes, corrigindo expressões como “Á CADASTRAR”, “disponibilizaçãotecido”, “touca arabe”, “SERvidores” e divergências entre as inscrições institucionais previstas para os uniformes.

14. Possíveis Impactos Ambientais

A contratação apresenta baixo potencial de impacto ambiental direto, por se tratar de aquisição de uniformes operacionais para os servidores da SEMINSP. Ainda assim, poderão ocorrer impactos indiretos relacionados à produção têxtil, uso de insumos para personalização das peças, geração de resíduos de embalagens, transporte dos materiais e eventual descarte futuro de uniformes desgastados ou sem condições de uso.

Para mitigação desses impactos, recomenda-se que os uniformes sejam confeccionados com materiais resistentes e de boa durabilidade, conforme as especificações técnicas do PMS, reduzindo a necessidade de substituições frequentes. Também deverá ser priorizado o recebimento de produtos bem-acabados, sem defeitos de fabricação, com costuras reforçadas, personalização durável e tecidos adequados ao uso contínuo, evitando desperdício e descarte prematuro.

Quanto às embalagens e demais resíduos decorrentes do fornecimento, a contratada deverá adotar acondicionamento adequado, evitando excesso de materiais descartáveis, sempre que possível. Os uniformes substituídos ou inservíveis deverão receber destinação compatível com sua condição, podendo ser avaliadas medidas de reaproveitamento, descaracterização, doação, reciclagem têxtil ou descarte ambientalmente adequado, conforme orientação da Administração.

15. Apontamentos do Mapa de Riscos

Após análise do Mapa de Riscos, verificam-se como pontos mais sensíveis a necessidade de validar as especificações técnicas dos uniformes, confirmar os quantitativos e tamanhos conforme o quadro real de servidores, detalhar o fluxo de apresentação e aprovação das amostras, avaliar a exequibilidade da proposta e controlar rigorosamente a qualidade dos itens no recebimento. O mapa consolidou 2 riscos moderados, 11 riscos altos e 2 riscos críticos, exigindo atenção especial na fase de planejamento, seleção do fornecedor e execução contratual.

Recomenda-se detalhar o procedimento de apresentação e análise das amostras, com checklist técnico, registro fotográfico, responsáveis pela avaliação e critérios objetivos de aprovação ou rejeição.

Recomenda-se exigir comprovação da capacidade produtiva da empresa, considerando o grande volume de uniformes, a variedade de tamanhos, a personalização institucional e o prazo de entrega previsto.

Recomenda-se prever a substituição imediata, sem ônus para a Administração, dos itens entregues em desacordo com as especificações, com falhas de personalização, divergência de tamanhos, defeitos de acabamento ou baixa qualidade do material.

16. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável com restrições** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

16.1. Justificativa da Viabilidade com Restrições

A contratação mostra-se viável com restrições, desde que sejam atendidas as recomendações apontadas neste ETP, especialmente quanto aos quantitativos, amostras, critérios de recebimento, obrigações das partes e regularização do planejamento.

17. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

NICOLAS NISSOLA DIAS

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

ANEXO II
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 089/PMJ/2026
Modelo de Proposta Comercial
(Em Papel Timbrado da Empresa)

Nome de Fantasia:						
Razão Social:						
CNPJ:						
Bairro:						
Endereço:						
Município:		CEP:				
Estado						
Representante:		CPF:				
Telefone:		E-mail:				
Banco:		Agência:		Conta-corrente:		
Optante pelo SIMPLES: () SIM () NÃO						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	SUB-TOTAL
1)					R\$	R\$

Valor total da proposta: R\$ xx (xx reais).

OBSERVAÇÃO: A PROPOSTA DEVERÁ CONTER AS ESPECIFICAÇÕES CONFORME AS CONSTATE NO TERMO DEREFERÊNCIA.

DECLARAMOS que estão inclusas no valor da proposta todas as despesas com mão-de-obra e, todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais e, ainda, os gastos com transporte/frete e acondicionamento dos produtos em embalagens adequadas.

Prazo de validade da proposta: 90 (Noventa dias contados da sua abertura mínimo).

Prazo de entrega (execução): xx (xx) dias, contados do efetivo recebimento da ordem de fornecimento.

Condições de pagamentos: conforme edital e seus anexos.

Forma de entrega: Terrestre.

Local de entrega: CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA REQUISITANTE, conforme Termo de Referência.

Garantia Legal: Conforme art. 24, do CDC.

Outras Garantias: Conforme Contrato.

Local e data: de de 2026.

Assinatura do Representante Legal
CARIMBO CNPJ



ANEXO III
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 089/PMJ/2026
PROCESSO Nº 7089/PMJ/2026
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº /PMJ/2026

Pelo presente instrumento, o Município de Jaru (RO), através da Prefeitura Municipal, sediada à Rua Raimundo Catanhede, nº 1080 – Setor 02, neste ato representado pelo (a) Assessor (a) de Técnico (a) de Registro de Preço, Sr.(a) e as empresas qualificadas no Anexo Único desta Ata, resolvem **Registrar de Preços visando a AQUISIÇÃO DE UNIFORMES OPERACIONAIS**, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos - SEMINSP, da Prefeitura Municipal de Jaru-RO, por um período de 12 (doze) meses, nas quantidades estimadas no Anexo Único desta ata, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes nesta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº. 14.133/2021, bem como o Decreto Municipal nº 14.926/2023 e suas alterações e em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO

1.1. **Registro de Preços visando a AQUISIÇÃO DE UNIFORMES OPERACIONAIS**, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos - SEMINSP, da Prefeitura Municipal de Jaru-RO, por um período de 12 (doze) meses, conforme descrito no Termo de Referência (ANEXO I do edital).

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificação do item registrado nesta Ata, encontram-se indicados no **(ANEXO I)** deste instrumento.

3. ORGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. Os órgãos participantes desta ata são os constantes do TERMO DE REFERÊNCIA elaborado pelas Secretarias solicitantes, partes integrantes do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº /PMJ/2026**.

4. DA ADESÃO E RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Em observação ao disposto no Decreto Municipal 14.926/GP/2023, no Art. 32 que disciplina o Registro de Preço a autorização de adesão de outros órgãos e entidades a presente Ata de Registro de Preços, ocorrerá mediante as seguintes condições:

4.2. Anuência formal do Órgão Gerenciador;

4.3. As aquisições ou as contratações adicionais a que se refere o art. 31 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão ou entidade gerenciadora e para os órgãos ou entidades participantes.

4.4. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços a que se refere o art. 31 não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão ou entidades gerenciadoras e órgãos ou entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem.

4.5. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata;

4.6. Competem ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador;

4.7. A adesão à ata de registro de preços na condição de não participante poderá ser exercida:

4.7.1. por órgãos e entidades da Administração Pública municipal, relativamente a ata de registro de preços de órgão ou entidade gerenciadora municipal, desde que o sistema de registro de preços tenha sido formalizado mediante licitação.

4.8. É vedada à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

4.2. DA RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.2.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba ao Fornecedor Registrado direito à indenização de qualquer espécie, nos casos previstos nos Artigos 137, 138 e 139, da Lei 14.133/21, observadas as disposições do Parágrafo 2º do Artigo 138 da mesma lei.

4.3. DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES EXIGIDAS PARA HABILITAÇÃO

4.3.1. A contratada fica obrigada de manter, durante toda a execução da ata de registro de preços em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta, conforme disposto no art. 92, inciso XVI da lei 14.133/2021.

5. DA VIGÊNCIA DA ATA

5.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, contado a partir do 1º dia útil subsequente a data da divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, em conformidade com o Decreto Municipal nº 14.926, de 02 de fevereiro de 2023.

5.1.1. A prorrogação da Ata de Registro de Preços implicará, a renovação dos quantitativos inicialmente registrados, respeitados os limites e condições estabelecidos na legislação vigente, conforme a orientação dada pela Procuradoria Geral do Município através do parecer jurídico nº 156 (ID 3746158).

5.2. Depois de homologado o resultado deste pregão, o licitante vencedor será convocado para, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, na Lei nº 14.133/21, bem como no Decreto nº 14.926/23, assinar a ata de registro de preços.

5.3. Os encargos das partes e as normas relativas a recebimento, liquidação, pagamento, garantia contratual, sanções contratuais, alteração e rescisão contratual constam do Termo de Referência encartado neste edital.

5.4. A exigência de garantia e/ou validade do produto obedecerá às previsões do Termo de Referência.

5.5. As contratações decorrentes dos itens de cota principal e de cota reservada ocorrerão inicialmente pelo menor preço, independentemente da qualificação da contratada.

6. DO REALINHAMENTO DE PREÇOS

6.1.1. Somente em casos excepcionais, nas hipóteses legalmente admitidas e consideradas os preços de mercado, é que será concedido.

6.1.2. Realinhamento de Preços, conforme art. 25, do Decreto Municipal nº 14.926/2023 observadas às disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124, da Lei Federal nº 14.133/21

6.1.3. Preços poderão ser arguido por iniciativa do detentor do registro, neste caso deverá ser anexada provas documentais, em originais ou cópias autenticadas que comprovem a motivação do ato, como por exemplo, N. F. de seus fornecedores, e/ou órgãos Oficiais que divulgam preços.

6.1.4. O pedido de realinhamento não isenta a detentora de posse da Autorização de Fornecimento de continuar a fornecer os materiais já solicitados e no curso do pleito de realinhamento.

6.1.5. A vigência do realinhamento será a partir do primeiro dia útil subsequente ao deferimento do pedido e publicação do mesmo no Diário Oficial Eletrônico do Município de Jaru/DOE, e outros, no que couber.

6.1.6. O acompanhamento da evolução dos preços do objeto deste certame será feito pela Gerência Responsável, mediante pesquisa trimestral ou em prazo menor, efetuada entre os fornecedores locais e aquisições efetuadas pela Administração pública. A pesquisa poderá ser realizada sempre que for solicitado, ou sempre que a situação de mercado assim exigir.

6.1.7. Em qualquer caso, a revisão aprovada não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente a época do registro.

6.1.8. Os preços registrados e realinhados serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município de Jaru, trimestralmente, procedimento este da Gerência Responsável pelo Registro de Preço.

6.2. DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

6.2.1. Os preços registrados poderão ser alterados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, obras ou serviços registrados, nas seguintes situações:

I - em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuado, nos termos da alínea d do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

II - decorrente de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

III - resultante de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2.2. Caso o sistema de registro de preços seja utilizado para a contratação de bens e serviços, inclusive de obras e serviços de engenharia, deverá observar a seguinte condição:

I - atualização periódica dos preços registrados.

6.3. DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.3.1. O cancelamento dos preços registrados poderá ocorrer, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, pelo gerenciador, desde que devidamente comprovados e justificados, nas seguintes hipóteses:

I - por razão de interesse público;

II - a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior.

III - se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto no § 3º do art. 26 e no § 4º do art. 27.

6.4. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

6.4.1. O registro do fornecedor poderá ser cancelado pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, quando o fornecedor:

I - descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;

II - não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

III - não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no § 2º do art. 27; ou

IV - sofrer sanção prevista nos [incisos III](#) ou [IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

6.4.2. Caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

6.4.3. O cancelamento do registro será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

6.4.4. Se houver o cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

7. DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

7.1. DO PRAZO

7.1.1. A entrega dá-se mediante a emissão da Nota de Empenho emitida pela Prefeitura Municipal de Jaru/RO, através da Secretaria Municipal e deverão ocorrer no prazo de **20 (vinte) dias corridos** contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento.

7.2. LOCAL DE ENTREGA

7.2.1. O fornecimento dos **UNIFORMES OPERACIONAIS** deverá ser realizado no **Almoxarifado Central da Prefeitura de Jarú** Departamento de Patrimônio da Prefeitura de Jarú, localizado na **Rua Antelno Costa Fraga (Linha 605), nº 2283, Jardim Novo Estado, no município de Jarú/RO**, de segunda a sexta-feira, no horário das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min, respeitando o período de almoço das 11h30min às 13h30min.

7.3. DO RECEBIMENTO

7.3.1. Os itens serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 10 dias no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelos responsáveis pelo recebimento, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.3.2. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3.3. O recebimento definitivo ocorrerá a partir do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado, que deverá ser de até 10 (dez) dias após o atesto do recebimento provisório.

7.3.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais, que deverá ser de até 10 (dez) dias.

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

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

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

7.4. DAS EXIGÊNCIAS TÉCNICAS

7.4.1. O material fornecido pela Contratada deverá ser de Primeira Qualidade. Caso o produto apresente características fora da qualidade exigida ou das especificações previstas, situação está perceptível apenas durante a sua utilização/aplicação, a Contratada deverá prestar todo o apoio técnico necessário visando a substituição do produto pelo que atenda as especificações previstas, inclusive se responsabilizando pela intermediação junto ao fabricante, caso necessário.

7.4.2. Os materiais deverão estar de acordo com as exigências do Código de Defesa do Consumidor, especialmente no tocante aos vícios de qualidade ou quantidade que os tornem impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam ou lhes diminuam o valor, conforme diploma legal.

7.5. DA FISCALIZAÇÃO

7.5.1. A fiscalização do recebimento do(s) material(is) adquirido(s) ficará a cargo de representante da Administração, ficando o mesmo responsável pela conferência das especificações do material com as exigências contratuais e pelo seu recebimento definitivo na forma do art. 140, II da Lei nº 14.133/2021, competendo-lhe ainda dirimir as possíveis dúvidas que surgirem no curso da entrega deste(s), e de tudo dar ciência à Administração.

7.5.2. A Comissão de Recebimento, Fiscal do Contrato ou o Responsável pelo Almoxarifado procederá à avaliação das especificações do(s) produto(s) encaminhadas pela licitante vencedora podendo rejeitar, no todo ou em parte, os itens que não estejam de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

7.5.3. A fiscalização de que trata este item não eximirá o contratado da responsabilidade por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante, conforme disposto no art. 120 da Lei 14.133/2021.

8. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. Será utilizado o SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, tendo em vista que, pelas características do objeto, não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela administração, conforme estatui o art. 3º, **inciso V**, do Decreto Municipal nº 14.926/2023.

8.2. A opção de utilizar Sistema de Registro de Preços justifica-se pela impossibilidade de prever o real quantitativo a ser demandado pela Administração, bem como pela necessidade de contratações frequentes e conveniência de entregas parceladas, solicitadas de acordo com a demanda da Secretaria.

8.3. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

I - serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, observado o disposto no inciso IV do art. 15 do decreto municipal nº 14.926/2023;

II - será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do adjudicatário na sequência da classificação da licitação e inclusão daqueles que mantiverem sua proposta original; e

III - a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.

§ 1º O registro a que se refere o inciso II do caput tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

§ 2º Se houver mais de um licitante na situação de que trata o inciso II do caput, serão ordenados conforme o critério combinado de valor de que trata o dispositivo e a classificação apresentada durante a fase competitiva.

§ 3º A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o inciso II do caput e o § 1º somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes situações:

I - quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

II - quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas nos arts. 28 e 29.

§ 4º O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

8.4. A contratada fica obrigada de manter, durante toda a execução da ata de registro de preços em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta, conforme disposto no art. 92, inciso XVI da lei 14.133/2021.

9. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. A(s) empresa(s) vencedora(s) do certame, será cadastrada no sistema **E-PROC** da Prefeitura Municipal de Jaru, após a homologação do certame, para fins de assinatura da Ata de Registro de Preços ou do Contrato, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº **14.133**, de 2021, e no decreto municipal nº 14.926/2023.

9.2. Para validar o acesso, a empresa vencedora será notificada por e-mail para proceder com a assinatura eletrônica do termo de responsabilidade de acesso ao sistema e-proc, oportunidade em que serão enviadas as instruções de acesso e assinaturas dentro do referido sistema.

9.3. Por ocasião da assinatura da ata de registro de preços, será verificado no SICAF e em outros meios se o adjudicatário mantém as condições de habilitação.

9.4. A ata de registro de preços, disponibilizada no sistema de registro de preços, será assinada por meio de assinatura digital.

9.4. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos no art. 19, e observado o disposto no § 3º do art. 18, do Decreto Municipal nº 14.926/23, fica facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

10. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS POR SECRETARIA

10.1. Em vista da adoção do Sistema de Registro de Preços e da impossibilidade de prever o real quantitativo a ser demandado pela Administração, a dotação será indicada no momento da aquisição do objeto, nos termos do art. 17 do Decreto Municipal nº 14.926, de 02 de fevereiro de 2023.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVA E SANÇÕES

11.1 Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021 e conforme disposto na IN nº 001 - CGM/PGM/2024, quais sejam:

11.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

11.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

11.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

11.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

11.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

11.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

11.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

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

11.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

11.2.1. Advertência pela falta do subitem 11.1.1 desta Ata de Registro de Preços, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 11.1.2 a 11.1.7 desta Ata de Registro de Preços, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 11.1.8 a 11.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

11.5. A multa compensatória será aplicada conforme a Instrução Normativa Conjunta nº 001- CGM/PGM - 2024, Seção II - Multa, Artigo 10 e Artigo 11:

Art. 10. A sanção de multa possuirá natureza compensatória ou moratória.

Art. 11. Considera-se multa compensatória aquela aplicada nas hipóteses de descumprimento de obrigações contratuais ou decorrentes de atos praticados no procedimento licitatório, por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 1º A pena base será estabelecida em razão do grau de importância da obrigação desatendida, observados os seguintes parâmetros:

I - 10 % (dez por cento) do valor proporcional ao período de inadimplência, para aquele que der causa à inexecução parcial do contrato, no caso em que ensejar penalidade maior que a prevista no art. 9º da Instrução Normativa Conjunta;

II - 10 % (dez por cento) do valor estimado da contratação, para aquele que:

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

b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado e aceito pelo setor competente.

III - 15 % (quinze por cento) do valor do contrato, para aquele que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; b) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

IV - 20 % (vinte por cento) do valor estimado da contratação, para aquele que não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

V - 25 % (vinte e cinco por cento) do valor do contrato, para aquele que:

a) der causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

11.6. Multa moratória de 0,5% (um quinto por cento) até 1% (um por cento) por dia sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso na execução do serviço, a título de multa moratória, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total ou parcial da obrigação assumida, conforme a análise do caso concreto, atraindo a aplicação da multa prevista no tópico 11.5, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

11.7. A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato nos termos do Art. 156, § 3º da Lei nº 14.133/2021.

11.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.8.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.8.2. as peculiaridades do caso concreto;

11.8.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.8.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

11.9. Serão aplicadas às sanções deste termo de referência, os critérios da dosimetria previstos no Capítulo IV da Instrução Normativa Conjunta nº 001 CGM/PGM-2024;

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

11.11. A aplicação das sanções previstas nesta Ata de Registro de Preços não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

11.12. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021 e Instrução Normativa Conjunta nº 001 CGM/PGM-2024.

12. DAS OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS REQUISITANTES

12.1. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais;

12.2. Rejeitar, no todo ou em parte, os objetos desta Ata entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo detentor;

12.3. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos objetos desta Ata;

12.4. Efetuar o pagamento à (s) contratada (s) de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos no edital e ata de registro de preços;

12.5. Nenhum pagamento será efetuado à detentora, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

12.6. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

13. DO CADASTRO RESERVA

13.1. Havendo cancelamento do registro do fornecedor, nos termos no § 2º, o gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no § 3º do art. 18 do Decreto Municipal nº 14.926.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. A existência de preços registrados **não obriga** a Administração a firmar as contratações de que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada à Detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

14.2. Fica a Detentora ciente que a publicidade da ata de registro de preços na imprensa oficial terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta apresentada à licitação.

14.3. Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais: o Edital de Licitação e seus anexos, bem como, o ANEXO ÚNICO desta ata que contém os preços registrados e respectivos detentores.

14.4. Aplica-se à presente ARP, ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 14.926, CF/1988, bem como a LC nº 123/2006 e suas alterações, Código de Defesa do Consumidor e demais normas legais cabíveis, **independente de transcrição**.

14.5. Os órgãos, as entidades, os dirigentes e os servidores que utilizarem o SRP digital responderão administrativa, civil e penalmente por ato ou fato que caracterize o uso indevido de senhas de acesso ou que transgrida as normas de segurança instituídas.

Parágrafo único. Os órgãos e as entidades assegurarão o sigilo e a integridade dos dados e das informações constantes do SRP digital, e o protegerão contra danos e utilizações indevidas ou desautorizadas.

Fica eleita a Prefeitura Municipal de Jaru/RO para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

ÓRGÃO GERENCIADOR:

Gerência Sistema de Registro de Preços.

EMPRESA(S) DETENTORA(S):

(Representante / Nome / CNPJ)
Qualificada(s) no ANEXO ÚNICO desta Ata

ANEXO IV
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 089/PMJ/2026
TERMO DE COMPROMISSO
(Em Papel Timbrado da Empresa)

AO

PREGOEIRO (a) e EQUIPE DE APOIO,

Pelo presente, a empresa **x (razão social) x**, inscrita no CNPJ/MF nº **x (nº) x**, com sede administrativa na **x (endereço completo) x**, neste ato representado por **x (nome completo) x**, CPF nº **x (nº) x**, propomo-nos a entregar/executar o **x (objeto resumido) x** de que trata o Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 089/PMJ/2026**, pelos preços constantes da nossa PROPOSTA DE PREÇOS, e de acordo com os Quantitativos especificados no Edital e seus Anexos.

DECLARAMOS, sob as penas da LEI:

FATO SUPERVENIENTE

a) Que até a presente data, não existe **FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS** para habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art. 92, inciso XVI, da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações.

ACEITAÇÃO DO EDITAL

b) Que examinamos o Edital e seus Anexos e **ACEITAMOS** todas as condições e exigências, em todas as fases da licitação.

FIRMAR CONTRATOS DELA ORIUNDOS

c) Que concordamos em **FIRMAR CONTRATOS** dela oriundos do objeto da licitação pelo (s) preços ofertados mantendotodas as condições.

EMPREGABILIDADE DE MENOR

d) Que não utilizamos em nosso funcional a mão-de-obra de **MENORES DE IDADE**, nas idades e condições elencadas no inciso XXXIII, Art. 7º da Constituição Federal, em conformidade com a Lei Federal nº 9.854/99.

RESERVA DE CARGOS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E REABILITADOS DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

e) Que a empresa cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitados da Previdência Social, conforme previsto em lei e demais normativas aplicáveis.

DA CONCESSÃO DE USO E DISPONIBILIZAÇÃO DOS DADOS

f) Que a empresa concorda com a publicação de todos os documentos enviados para habilitação no portal da transparência do município, sem quaisquer tarjas, rasuras e/ou métodos que impossibilitem a verificação do conteúdo dos referidos documentos, para que seja mantida a transparência das contratações do município de Jaru/RO.

EMPREGABILIDADE DE SERVIDOR PÚBLICO

d) Que não existe, em nosso quadro de empregados, **SERVIDORES PÚBLICOS** exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão, na forma do art. 9º, parágrafo 1º da Lei Federal nº 14.133/21.

GRAU DE PARENTESCO

h) Que não possuo parentesco **consanguíneo** ou afim, **até 3º grau**, com quaisquer pessoas ligadas à PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU.

AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS

i) Que os documentos contidos na habilitação são **AUTÊNTICOS**.

ENCARGOS, TRIBUTOS E DESPESAS INERENTES AO OBJETO

j) Que todos os **ENCARGOS**, despesas com mão-de-obra e, todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais e, ainda, os gastos com transporte/frete e acondicionamento dos produtos em embalagens adequadas estão inclusos no preço ofertado.

INVOLABILIDADE DAS EMBALAGENS E PRAZOS DE VALIDADES

k) Que as mercadorias serão entregues em **EMBALAGENS ORIGINAIS** e dentro do **PRAZO DE VALIDADE** de no mínimo **90 (noventa) dias corridos**, contados da data de entrega, se outro não estiver especificado.

DA GARANTIA, ASSISTÊNCIA TÉCNICA

l) Que a empresa prestará garantia legal, no Estado de Rondônia, nos termos do Código do Consumidor, inclusive quanto à troca de produto e prestará a assistência técnica necessária e cabível ao objeto, sem custos adicionais.

Por ser expressão da verdade, firmo e assino o presente.

Local e data: de de 2026

Assinatura do Representante Legal
CARIMBO CNPJ



ANEXO V
DECLARAÇÃO DE QUE PODE USUFRUIR DOS BENEFÍCIOS DE ME E EPP

A LICITANTE/DETENTORA DA ATA declara, para todos os efeitos legais, que, no ano-calendário de realização da licitação, não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, para fins de obtenção dos benefícios previstos dos artigos 42 a 49 da Lei Complementar n. 123/2006.

Em, / /2026

ASSINATURA E NOME LEGÍVEL DA PESSOA FÍSICA/JURÍDICA
(SÓCIO RESPONSÁVEL PELA EMPRESA)

**ANEXO VI
DECLARAÇÃO NEGATIVA DE RELAÇÃO FAMILIAR OU PARENTESCO**

(nome da pessoa física/jurídica) _____, inscrita no CNPJ/CPF sob o n. _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a).

_____, portador(a) do CPF n. _____, considerando o disposto no art. 7, inciso III, art. 14 inciso IV da Lei 14.133/21.

DECLARA, para todos os efeitos legais que:

1. não possui sócio(s) ou, no caso de sociedade anônima, diretor(es) que seja(m):

a) cônjuge (s) ou companheiro (s) de licitantes ou contratados habituais da Administração nem tenham com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

b) cônjuge (s), companheiro (s) ou tenha parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, com servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação deste Poder Executivo, ou que tenham ocupado os mencionados cargos, nos 6 (seis) meses anteriores à data de abertura da sessão pública do procedimento licitatório.

2. está ciente da vedação:

a) da subcontratação, quando autorizada pelo CONTRATANTE, de pessoa física ou jurídica se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com o ocupante de cargo de direção ou no exercício de funções administrativas, ou com servidor ocupante de cargo de direção, chefia ou assessoramento vinculado direta ou indiretamente a unidade situada na linha hierárquica da área encarregada da licitação, ou se deles forem companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau inclusive; e

b) da manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços, caso a CONTRATADA venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou diretores vinculados ao CONTRATANTE.

3. são verdadeiras as informações prestadas no presente documento, sob pena de responsabilidade civil, administrativa e penal.

Local e data: **de** **de 2026**

ASSINATURA E NOME LEGÍVEL DA PESSOA FÍSICA/JURÍDICA
(SÓCIO RESPONSÁVEL PELA EMPRESA)

ANEXO VII

MODELO DOS UNIFORMES

Novo modelo uniforme operários Seminsp



PREFEITURA DE
JARU

