

**COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO
EDITAL**

Pregão Eletrônico SRP nº 07/2026

CONTRATANTE/ORGÃO GERENCIADOR

Secretaria Municipal de Administração, planejamento e Finanças (tributos)
Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras, Urbanismo e Serviços Públicos
Secretaria Municipal de Defesa Social
Secretaria Municipal de Produção e Agronegócio
Secretaria Municipal de Meio Ambiente
Secretaria Municipal de Trabalho e Promoção Social
Secretaria Municipal de Educação

OBJETO

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONFECÇÃO DE UNIFORMES COMPLETOS E CAMISAS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, DE SANTA IZABEL DO PARÁ.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 404.660,81 (quatrocentos e quatro mil, seiscentos e sessenta reais e oitenta centavos)

DATA E HORA DA SESSÃO PÚBLICA

DIA 08/05/2026 ÀS 10:00 Horas (HORÁRIO DE BRASÍLIA)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

MENOR PREÇO POR LOTE

MODO DE DISPUTA:

ABERTO E FECHADO

GARANTIA DA PROPOSTA:

NÃO

ORÇAMENTO SIGILOSO

NÃO

INTERVALO MINIMO DE LANCES

R\$ 0,01

INVERSÃO DE FASES

SIM

ENDEREÇO ELETRONICO

<https://www.licitanet.com.br/>

COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 07/2026

(Processo Administrativo nº 2086/2025)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ, representada pela PREGOEIRA, SRA. TAMARA DE ALMEIDA PEREIRA e equipe de apoio, realizará licitação, PARA REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento MENOR PREÇO, com INVERSÃO DE FASES, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decretos Federais nº 10.024/19, nº 11.462/2023, Decreto Municipal nº 95/2023, Instrução Normativa SEGES nº 073/2022 e suas alterações, e extensivamente às disposições da Lei Complementar Federal nº 123/06 e suas alterações, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

DATA DA SESSÃO: 08/05/2026

HORÁRIO: 10:00H (Horário de Brasília).

LOCAL: Licitanet- <https://www.licitanet.com.br/>

1- DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONFECÇÃO DE UNIFORMES COMPLETOS E CAMISAS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, DE SANTA IZABEL DO PARÁ, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. licitação será, conforme tabela constante no Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação e devendo oferecer proposta para os itens que o compõem.

1.3. O critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO POR LOTE, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no <https://www.licitanet.com.br/> e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas, devendo estas serem consideradas no momento da apresentação das propostas.

COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

2- DO REGISTRO DE PREÇOS

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

3- DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

- 3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema <https://www.licitanet.com.br/>
- 3.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 3.3. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais 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.
- 3.6. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 3.7. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, 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 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.
- 3.8. Não poderão disputar esta licitação:
- 3.8.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 3.8.2. 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;
- 3.8.3. 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;
- 3.8.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de

COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

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

3.8.7. 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;

3.8.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

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

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

3.8.11. O impedimento de que trata o item 3.8-4 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.

3.8.12. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.8-2 e 3.8-3 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.

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

3.8.14. O disposto nos itens 3.8-2 e 3.8-3 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.

3.8.15. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional

COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

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.

3.8.16. A vedação de que trata o item 3.8-8 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.

4- DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

4.1.1. A Presente Licitação adotará a inversão de fases, considerando o Art. 17, § 1º, da Lei nº 14.133/2021 que permite a mesma, desde que justificada no processo licitatório e os princípios da Eficiência e da Economicidade (Art. 5º, Lei 14.133/2021) que fundamentam a opção pela inversão sempre que houver benefícios administrativos ressalta-se que o sistema de inversão de fases adotado nesse processo traz a condição eficiente e necessária de disputa para apenas os concorrentes aptos a executar o processo da contratação. A habilitação prévia da documentação possui um caráter de gerenciamento de riscos. Essa adoção de inversão das fases não causa prejuízos quanto à igualdade de condições, à competitividade, uma vez que o termo de referência estabelece critérios objetivos de habilitação, bem como os valores da contratação são evidenciados por planilhas. Ou seja, a administração pública não será onerada com preços acima do praticado no mercado, obtendo preços justos com maior garantia de viabilidade de execução. Entre os benefícios da adoção da inversão de fases, a antecipação da habilitação contribui para um ambiente de maior transparência, permitindo que todas as empresas possam competir em condições iguais desde o início. Essa transparência favorece também que todos os participantes estejam cientes dos critérios e requisitos necessários, evitando surpresas na fase de apresentação de propostas. Outra vantagem é a seleção mais criteriosa desde o início, pois o processo seletivo concentra-se na escolha de empresas mais qualificadas. Aquelas que possuem comprovada capacidade técnica e operacional são incentivadas a participar, resultando em uma concorrência de maior qualidade, ou seja, afastando eventuais “aventureiros” que participam apenas da fase de lances, diminuindo sobremaneira os preços. A escolha de fornecedores qualificados desde o início também contribui para a continuidade e eficiência dos serviços e fornecimentos, evitando interrupções indesejadas. Ao evitar a participação de empresas não qualificadas, contribui ainda para uma definição de preço mais realista e alinhado com as reais demandas e exigências do Poder executivo, evitando subestimações que poderiam comprometer a qualidade do serviço.

COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

- 4.2. 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.
- 4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 10.5.8.5 deste Edital.
- 4.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 4.4.1. 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;
- 4.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);
- 4.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);
- 4.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 4.5. 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](#).
- 4.6. 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 n.º 14.133, de 2021](#).
- 4.6.1. 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;
- 4.6.2. 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.

COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

- 4.7. A falsidade da declaração de que trata os itens acima sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.
- 4.8. 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.
- 4.9. 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.
- 4.10. 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.
- 4.11. 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:
- 4.11.1. 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
- 4.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 4.12. 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:
- 4.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 4.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 4.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.11 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.
- 4.14. 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.
- 4.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

5- DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 5.2. Descrição detalhada do objeto, contendo à especificação idênticas do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;
- 5.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 5.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
- 5.5. 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.
- 5.6. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.7. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 5.8. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas dos Municípios 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 sobre preço na execução do contrato.

6- DA ABERTURA DA SESSÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 6.1. 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.
- 6.2. 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.
- 6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.4. A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
 - 6.4.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
 - 6.4.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
 - 6.4.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 6.5. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas

COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

participarão da fase de lances.

- 6.6. Durante a sessão pública, a comunicação entre a Pregoeira e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico;
- 6.7. Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

7- DA FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. 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.

7.2. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do lote, porém os descontos devem ser aplicados de forma proporcional nos respectivos itens, vedado neste caso, jogos de planilha onde somente um item do lote apresenta redução no valor.

7.3. O Modo de disputa adotado no presente certame será o MODO DE DISPUTA ABERTO E FECHADO.

7.4. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

7.5. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.5.1. 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.

7.5.2. 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.

7.5.3. 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.

7.5.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a pregoeira, auxiliada pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.5.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

7.6. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto

COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.6.1. 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 até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.6.2. 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) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.6.3. 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.

7.6.4. 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.

7.6.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.7. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

7.7.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 7.7-, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

7.7.2. 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.

7.7.3. 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.

7.7.4. 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.

7.7.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a pregoeira, auxiliada pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

7.7.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

7.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.9. 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 R\$ 0,01 (um) centavo.

7.10. 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 inexequível.

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

7.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

7.14. No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a pregoeira 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 pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

7.17. 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.

7.17.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até **10% (dez por cento)** acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.17.2. A mais bem 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.

7.17.3. 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 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

7.17.4. 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.

7.18. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.18.1. 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:

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

7.18.1.2. 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;

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

7.18.1.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

7.19.2.1. Empresas estabelecidas no território do Estado 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;

7.19.2.2. Empresas brasileiras;

7.19.2.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

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

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

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

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

7.20.3. A pregoeira solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) hora,

COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.20.4. É facultado a pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.21. Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8- DA FASE DE JULGAMENTO.

8.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019, documentos passíveis de solicitação pelo o (a) pregoeiro (a), no caso de proposta manifestadamente inexecutável, a Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, contado da solicitação da pregoeira, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pela Pregoeira no momento da aceitação do lance vencedor;

8.2. Será verificada a existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros de conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

8.3. 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.

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

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

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

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

8.5. A proposta será desclassificada quando:

COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

- 8.5.1. As especificações do objeto ofertado estiverem em manifesta desconformidade com as exigências estabelecidas no Edital;
- 8.5.2. Contiverem valores simbólicos, irrisórios ou com presunção absoluta de inexecutabilidade, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie, de forma expressa e motivada, à parcela ou à totalidade da remuneração;
- 8.5.3. Impuserem condições, ou contiverem emendas, rasuras ou entrelinhas;
- 8.5.4. Forem omissas, vagas ou apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- 8.5.5. Não detalharem e individualizarem o objeto ofertado de forma objetiva, clara e precisa, com a definição de marca, modelo e tipo de embalagem, quando for o caso;
- 8.5.6. Não apresentar prazo de validade e de cumprimento da obrigação compatível com o discriminado neste instrumento convocatório;
- 8.5.7. Não apresentar ou não inserir via sistema a Proposta de preço reajustada adequada ao seu último lance, em arquivo único quando solicitado;
- 8.6. Será desclassificada, ainda a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível;
- 8.7. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;
- 8.8. No caso de bens e serviços em geral, considera-se como indício de inexecutabilidade, as propostas com valores que apresentam mais de 25% (vinte e cinco por cento) de desconto do valor orçado pela Administração.
- 8.8.1. Portanto, após a fase de lances, as empresas que se enquadrarem em tal situação, serão convocadas e oportunizadas a comprovar a executabilidade de suas propostas, devendo apresentar planilha detalhada de composição de custos (modelo anexo) para os itens com indícios de inexecutabilidade, acompanhada pela documentação comprobatória dos valores apresentados, referentes aos custos dos produtos ou serviços oferecidos (devendo seguir a orientação deste edital para apresentação da documentação comprobatória) e nota explicativa para todos os custos mencionados na planilha.

Obs.1: A planilha detalhada de composição de custos, deverá obrigatoriamente seguir o modelo anexo neste edital, sob pena de desclassificação da Proposta, haja vista que o modelo anexo segue o detalhamento necessário para basear a análise da executabilidade das propostas apresentadas. As licitantes que não apresentarem a planilha de executabilidade, quando necessária, seguindo o modelo em anexo, serão desclassificadas.

COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

Obs.2: A nota explicativa deve oferecer uma descrição clara e transparente de cada componente de custo, incluindo sua natureza e função dentro do contexto do objeto licitado. Um exemplo é a inclusão do percentual de tributação da empresa, que é uma parte essencial dessa explicação. Essa solicitação visa garantir a exequibilidade da proposta, assegurando que os valores apresentados sejam realistas e sustentáveis.

8.8.2. A disponibilização da planilha oferece uma base sólida para todos os licitantes, permitindo que compreendam as expectativas e critérios para a elaboração dos custos. A solicitação da planilha de composição de custos e da documentação comprobatória tem como objetivo principal manter a transparência e a veracidade das informações apresentadas, garantindo um processo de licitação mais justo e equitativo para todos os envolvidos no processo.

8.8.3. A comprovação da exequibilidade das propostas ofertadas desempenha um papel fundamental no processo de licitação. Ao exigir que os licitantes apresentem uma planilha de composição de custos detalhada, acompanhada de documentação comprobatória, estamos garantindo que as propostas não apenas sejam competitivas, mas também viáveis na prática. Essa medida não apenas fortalece a integridade do processo licitatório, mas também assegura que os contratantes selecionados possuam os meios necessários para cumprir as obrigações contratadas de maneira eficiente e sem comprometer a qualidade ou prazos estabelecidos. A comprovação da exequibilidade atua como um filtro crucial para identificar propostas que, além de serem atrativas em termos financeiros, se traduzirão em serviços tangíveis e bem-sucedidos ao longo do objeto.

8.8.4. Além de garantir a transparência e a exequibilidade das propostas ofertadas, a solicitação de apresentação da planilha de composição de custos e da documentação comprobatória para todos os participantes do certame também contribui significativamente para agilizar a conclusão dos processos licitatórios. A uniformidade na apresentação das informações permite uma análise mais eficiente por parte dos órgãos responsáveis, agilizando a avaliação comparativa das propostas e proporcionando maior celeridade na tomada de decisões. Essa medida não apenas simplifica o procedimento de avaliação, mas também reduz o tempo necessário para a seleção dos contratantes, promovendo uma maior eficiência em todo o processo licitatório.

8.8.5. Junto a proposta readequada a licitante deverá anexar planilha de composição de preços, juntamente com documentos necessários a aferição das informações apresentadas na referida planilha para os itens que se encontram com descontos acima de 25%, nos termos do subitem 8.8 deste edital, no mínimo a planilha de composição de custos apresentada deverá ter as seguintes informações: Custos fixos totais, preço unitário, custo variável unitário e lucro unitário, visto que para análise será utilizado a formula a seguir: $Q = CF + L / PV - Cvu$.

8.8-4. Sendo:

Q: Quantidade a ser vendida CF: Custos fixos totais

L: Lucro

PV: Preço de Venda de uma unidade CVu: Custo variável de uma unidade

Obs.: Enfatizamos que os valores apresentados na planilha de composição devem ser especificados e

COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

comprovados, informando todos os insumos que estão envolvidos na obtenção dos valores apresentados.

8.8.6. Nos documentos apresentados para comprovação de custo referente a aquisição, a licitante deverá identificar o item a qual se refere.

8.8.7. A inexequibilidade, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

8.8-7.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.8-7.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.9. Se houver indícios de inexequibilidade 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.

8.10. 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.

8.11. 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 e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

8.11.1. Ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.11.2. 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.

8.11.3. A licitante deverá atender as diligências para correção, e cumprir prazos apresentados pela pregoeira, caso contrário sua proposta será desclassificada.

8.12. Nos anexos VI e VII do edital segue nota explicativa e modelo de planilhas para apresentação de composição de preço, a qual será disponibilizada em modo editável.

8.13. Os licitantes, que apresentarem propostas com desconto maior de 25%, e quando solicitados, deixarem de apresentar a composição de preços e comprovação de exequibilidade de suas propostas, serão desclassificados.

8.13.1. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

8.13.2. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

8.14. Se houver indícios de inexequibilidade 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.

8.15. 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.

8.15.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

8.15.2. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

8.15.3. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

8.15.4. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

8.15.5. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

8.16. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

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

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

COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

registrada em ata;

8.19. A Pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo mínimo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta;

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

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

8.22. Após verificada a conformidade da proposta e sua classificação, a Pregoeira solicitará à licitante vencedora o envio da proposta de preços devidamente adequada ao último lance, por meio de campo próprio do sistema, juntamente com os Documentos de Habilitação, de acordo com o artigo 62, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.22.1. Em caso de problemas técnicos ou operacionais que inviabilizem o envio da proposta pelo sistema, será admitido o envio do respectivo arquivo para o(s) e-mail(s) pregoeiropmsip@gmail.com, devendo a Pregoeira, nessa hipótese, informar no chat a data e o horário do recebimento e disponibilizar o conteúdo para os demais licitantes interessados.

8.22.2. O prazo para envio da proposta, adequada ao melhor lance, e documentos de habilitação é de, pelo menos, 2 (duas) horas, a contar da convocação pelo sistema, podendo tal prazo ser alargado motivadamente pela Pregoeira a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte da licitante.

8.22.3. Para a contagem do prazo de que trata o item anterior, não será considerado o tempo de suspensão da sessão realizada pela Pregoeira.

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

9- DA HABILITAÇÃO

9.1. 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.

9.2. O presente certame **adotará a inversão de fases** e terá apenas uma fase de habilitação, independentemente do número de itens ou lotes do processo, portanto, as licitantes, deverão anexar os documentos de habilitação, uma única vez, antes da análise da proposta e julgamento, que corresponderão a habilitação de todos os itens ou lotes aos quais estejam participando. Os documentos de habilitação, deverão ser anexados em campo próprio do sistema, antes da abertura da sessão. Assim, uma vez habilitadas, estarão para todos os itens que forem declaradas vencedoras

COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

após a fase de julgamento, bem como, uma vez inabilitadas, estarão para todos os itens do processo.

9.3. 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.

9.4. 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.

9.5. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

9.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 30%, para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia.

9.4.2. **Relativos à Habilitação Jurídica:**

a) 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;

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

c) 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>;

d) 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;

e) 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.

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

g) 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

COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz,

h) 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.

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

9.4.2.2. Alvará de funcionamento da sede da empresa.

9.4.3. Relativos à Regularidade Fiscal:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal, se for o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Certidão conjunta de débitos relativos a Tributos Federais e a dívida ativa da União e Previdenciária, expedida pelo Ministério da Fazenda (Portaria PGFN/RFB nº 1751, de 02 de outubro de 2014);

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal mediante a apresentação de Certidão de Débito e Certidão de Regularidade Fiscal do domicílio ou sede do licitante, ou certidão equivalente que abranja todos os tributos municipais;

f) Prova de Regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (Certificado de Regularidade de Situação - CRS). Será aceito Certificado da matriz em substituição ao da filial, quando comprovadamente houver arrecadação centralizada.

9.4.4. Relativos à Regularidade Trabalhista:

a) 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 5.452, de 1º de maio de 1943 e (Inciso incluído pela Lei 12.440 de 2011) www.tst.gov.br.

b) Certidão de Débitos Trabalhistas, a ser emitida pela Coordenação-Geral de Recursos do Ministério do Trabalho e Previdência, conforme Art. 99 da Portaria/MTP nº 667, de 08 de novembro de 2021.

9.4.5. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

a) Certidão negativa de FALÊNCIA ou RECUPERAÇÃO JUDICIAL, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

a.1) No caso de empresa que esteja em processo de recuperação judicial, em homenagem a decisão do STJ proferida no AREsp 309.867/ES, Dje 8/8/18, a exigência da certidão negativa será relativizada a fim de possibilitar a participação da empresa no certame, desde que demonstre, na fase de habilitação, a sua viabilidade econômica, por meio de certidão emitida pela instância judicial competente, que evidencie que a empresa está apta, econômica e financeiramente, para participar de procedimento licitatório nos termos da Lei nº 14.133/2021.

a.2) Certidão indicativa dos cartórios de protestos e letras, distribuidores de títulos, falências e concordatas existente na sede do licitante, dentro do prazo de validade expressa na própria certidão.

a.3) Certidão negativa de protestos, todas datadas dos últimos 30 (trinta) dias ou que esteja dentro do prazo de validade expressa na própria certidão.

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

b.1 Certidão de Habilitação Profissional de contabilidade/CRC;

b.2). Termo de Abertura e Encerramento do livro diário.

b.3) Notas Explicativas às demonstrações contábeis.

b.4) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (Um) e Índice de Endividamento menor que 1;

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

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

e) Os documentos referidos acima, para fins licitatórios, serão exigidos com base no limite definido pela Lei nº 10.406/02, independentemente do prazo estabelecido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital (ECD) ao Sped.

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

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

9.4.6. Relativo à Qualificação Técnica:

a) Um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por

COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, acompanhado da nota fiscal, que comprove(m):

a.1) Aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante executa ou executou contratos em atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação;

a.2) O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) se referir a serviço prestados ou compras, no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária, especificada no contrato social, devidamente registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.

a.3) As licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados, por meio de cópia do instrumento que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, dentre outros documentos;

b) No caso de atestados ou declaração de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito privado, este deverá ser assinado por responsável legal da empresa, a ser comprovado por cópia do contrato social ou procuração pública, no caso de procurador, acompanhado com documento de identificação, e com assinatura reconhecida sua firma em cartório;

9.4.7. Demais Documentos de Apresentação Obrigatória:

9.4.7.1 A licitante deverá enviar também, sob pena de inabilitação, junto com os documentos de habilitação exigidos no item 5.1 do Edital:

9.4.7.2 Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal; (Anexo III);

9.4.7.3 Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação conforme exige o art. 4º, VII, da Lei Federal nº 10.520/02 (Anexo III);

9.4.7.4 Declaração expressa de que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas, frete, tributos, taxa de administração, encargos sociais, trabalhistas, transporte e seguro até o destino, lucro e demais encargos de qualquer natureza necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus anexos, nada mais sendo válido pleitear a esse título.

9.4.7.5 Declaração do licitante de que desde já se compromete a cumprir o prazo de entrega rigorosamente em dia, sob pena de sofrer penalização desta Administração.

9.4.7.6 Certidão negativa de Ocorrências junto a Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará e Suas Secretarias, a referida certidão deverá ser solicitada pelo licitante, formalmente, junto à Secretaria municipal de Administração, Planejamento e Finanças, pelo endereço eletrônico, adm.semapf@gmail.com, em papel timbrado da empresa interessada, até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para abertura da sessão pública, a referida certidão deverá ser apresentada em original ou em cópia autenticada por cartório competente ou pela comissão.

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

COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

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

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

9.4.7.10 O documento que não tiver prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor não será habilitante quando o intervalo entre a sua data de expedição ou revalidação e a data de abertura da presente licitação for superior a 90 (noventa) dias corridos;

9.4.7.11 Excetua-se o documento que, por imposição legal, tenha prazo de vigência indeterminado;

9.4.7.12 As microempresas, empresas de pequeno porte ou sociedades cooperativas, assim declaradas, na forma da Lei Complementar nº 123, de 2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para a comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

9.4.7.13 As certidões constantes nos itens 9.4.3 alíneas “c, d e e”, deveram ser emitidas em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário.

9.4.7.14 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento da divulgação do resultado da fase de habilitação, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, na forma do art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123, de 2006, alterado pela Lei Complementar nº 147, de 2014.

9.4.8. Considerações Gerais da Habilitação:

9.4.8.1 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).

9.4.8.2 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no sistema 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.

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

9.4.8.4 A verificação pela pregoeira, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.4.8.5 Os documentos exigidos para habilitação, serão enviados por meio do sistema, junto a

COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

proposta final, em formato digital, no prazo de pelo menos 02 horas, a ser definido pela pregoeira, quando da convocação, prorrogável por igual período, contado da solicitação da pregoeira.

9.4.8.6 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.

9.4.8.7 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.

9.4.8.8 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.

9.4.8.9 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):

9.4.8.10 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

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

9.4.8.12 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.

9.4.8.13 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, a pregoeira 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 11.4.8.6.

9.4.8.14 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.

10- DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

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

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

COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

11 DOS RECURSOS:

11.1 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.

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

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

11.3.1 a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

11.3.2 o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

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

11.3.4 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.

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

COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

11.5 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.

11.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.7 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.

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

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

11.10 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no endereço constante neste Edital.

12 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

12.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

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

13 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

13.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente

COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

homologará o procedimento licitatório.

14 DA IMPUGNAÇÃO E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO DO ATO CONVOCATÓRIO

14.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do Pregão, na forma eletrônica.

14.2 Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos.

14.3 Caberá a Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

14.4 Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

14.5 Toda petição ou pedido de esclarecimentos deverá ser enviado em campo próprio do sistema, bem como os recursos deverão ser interpostos em campo próprio no sítio www.licitanet.com.br. Não serão reconhecidos os recursos interpostos enviados por fax e vencidos os respectivos prazos legais.

15 DO PRAZO E LOCAL DE RECEBIMENTO DOS MATERIAIS E/OU SERVIÇOS

15.1 O fornecedor deverá entregar e/ou prestar os materiais/serviços nos locais indicados pela secretaria, **de acordo com o termo de referência deste edital (Anexo I)**, contados a partir da data do recebimento da Nota de empenho ou Ordem de compra, em dias e horários de expediente.

16 DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

16.1 O licitante vencedor do presente certame estará obrigado a fornecer quantitativos superiores ou inferiores àqueles contratados, em função do direito de acréscimo ou supressões de até **25%** (vinte e cinco por cento), de que trata o Art. 125 da Lei 14.133/21

16.2 Na hipótese prevista no item anterior, o empenho se dará pela ordem de registro e na razão dos respectivos limites de fornecimento.

17 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1 Executar o fornecimento dos materiais/serviços, obedecendo rigorosamente às especificações discriminadas no Termo de Referência.

17.2 Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

17.3 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato a ser firmado.

17.4 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros,

COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

decorrentes de sua culpa ou dolo, até a entrega do material no local designado em Edital, incluindo as entregas feitas por transportadoras.

17.5 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará, sobre os produtos ofertados.

17.6 Arcar com todas as despesas de frete, tributo, taxas referentes às mercadorias, bem como a direitos trabalhistas e previdenciários de seus funcionários.

18 DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1 As despesas decorrentes da aquisição dos serviços do presente Edital correrão à conta da disponibilidade orçamentaria e financeira da contratante.

18.2 O pagamento do valor contratado será efetuado de acordo com o fornecimento do serviço ou entrega do produto, mediante crédito bancário, em até 30 (trinta) dias, contados da data da apresentação das notas fiscais ou faturas satisfatoriamente acompanhadas dos documentos exigidos no Edital, em duas vias, que serão examinadas e aceitas, ou recusadas, pelo Contratante.

18.3 No caso de faturas emitidas com erro, a contagem de novo prazo de 30 (trinta) dias será iniciado a partir da data da reapresentação do documento corrigido.

18.4 Deve constar da nota fiscal o nome do banco, o número da agência, a praça e o número da conta, para que lhe seja efetuado o crédito bancário referente ao pagamento.

18.5 **Contratante pode sustar o pagamento à Contratada caso comprove:**

18.5.1 Inadimplência no cumprimento de qualquer cláusula ou condição contratual;

18.5.2 Execução insatisfatória dos materiais contratados;

18.5.3 Não cumprimento, pela Contratada, de obrigações para com terceiros que possam prejudicar os serviços prestados à Contratante;

18.5.4 Situação irregular da Contratada.

19 DA VIGÊNCIA E DO PRAZO DE EXECUÇÃO

19.1 O instrumento contratual a ser assinado com a licitante vencedora, terá vigência de até 12 (doze) meses (para efeito de garantia), contados a partir de sua assinatura.

19.2 O contrato poderá ser substituído pela nota de empenho, conforme artigo 95 da Lei 14.133/21.

19.3 O termo de contrato será encaminhado por meio eletrônico, à licitante vencedora, para que seja assinado no prazo de 03 (três) dias úteis a contar do seu recebimento, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas neste edital. Se a licitante vencedora, injustificadamente, não devolver devidamente assinado no prazo de 03 (três) dias úteis, após seu recebimento, obrigatoriamente por certificado digital do tipo “A3”. Poderá ser convocada outra licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, depois de comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o referido instrumento.

19.4 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura,

COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

podendo ser prorrogado sucessivamente, até o limite máximo de 10 (dez) anos, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que haja previsão neste edital e que a autoridade competente ateste, de forma expressa, que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, sendo a prorrogação mais vantajosa do que a realização de novo procedimento licitatório.

19.5 Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, conforme artigo 107 da Lei 14.133/21.

20 DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

20.1 O contrato a ser celebrado com a licitante vencedora poderá ser reajustado, desde que comprovada onerosidade a CONTRATADA.

21 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

21.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

21.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta, em especial quando:

21.1.2.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

21.1.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

21.1.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

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

21.1.3.1 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

21.1.4 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

21.1.5 fraudar a licitação

21.1.6 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

21.1.6.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

21.1.6.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

21.1.7 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

21.1.8 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

21.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

21.2.1 advertência;

21.2.2 multa;

21.2.3 impedimento de licitar e contratar e

21.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

21.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

21.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.

21.3.2 as peculiaridades do caso concreto

21.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes

21.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

21.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

21.4.1 Para as infrações previstas nos itens 21.1.1, 21.1.2 e 21.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

21.4.2 Para as infrações previstas nos itens 21.1.4, 21.1.5, 21.1.6, 21.1.7 e 21.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

21.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

21.6 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

21.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 21.1.1, 21.1.2 e 21.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

21.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou

COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 21.1.4, 21.1.5, 21.1.6, 21.1.7 e 21.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 21.1.1, 21.1.2 e 21.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021.

21.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 21.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, § 4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

21.10 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

21.11 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

21.12 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

21.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

22 DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

22.1 A autoridade competente para homologar este certame poderá revogar a licitação em face de razões de Interesse Público, derivadas de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, nos termos legais.

22.2 Os licitantes não terão direito a indenização em decorrência do cancelamento, devidamente justificada pela Administração Pública, do procedimento licitatório.

23 DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

23.1 Homologada a licitação, será formalizada Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional, com os fornecedores primeiros classificados para o objeto licitado. Se o licitante primeiro colocado recusar-se a assinar a ata, ou não puder fornecer o objeto, serão

COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

convocados os demais classificados que aceitarem fornecer o item licitado pelo preço do primeiro, obedecida a ordem de classificação.

23.2 A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS DE SANTA IZABEL DO PARÁ, por meio da Comissão Permanente de Licitação, convocará formalmente os fornecedores, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, para assinatura da Ata de Registro de Preços, por meio eletrônico, a qual deverá ser assinada OBRIGATORIAMENTE COM CERTIFICADO DIGITAL “A3”.

23.2.1 O prazo previsto no item **23.2** poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pelo fornecedor convocado, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças de Santa Izabel do Pará.

23.3 Se a licitante vencedora recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços, sem justificativa por escrito, a pregoeira, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas neste Edital na Lei n.º 14.133/21, examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, declarar o respectivo licitante vencedor, celebrando com ele o compromisso representado pela assinatura da Ata de Registro de Preços.

23.4 O Sistema de Registro de Preços não obriga a contratação, nem mesmo nas quantidades indicadas no anexo I deste edital, podendo a Administração promover a contratação em unidades de acordo com suas necessidades.

23.5 Caberá ao órgão gerenciador à prática de todos os atos de controle e administração do SRP, e ainda o seguinte:

23.5.1 Caberá ao órgão participante à manifestação de interesse em participar do registro de preços, sendo responsável pelos dados prestados, providenciando o encaminhamento, ao órgão gerenciador, de sua estimativa de consumo, cronograma de contratação e respectivas especificações ou projeto básico, nos termos da Lei n.º 14.133/21, adequado ao registro de preço do qual pretende fazer parte.

23.6 A elaboração da Proposta de Preços é de inteira responsabilidade do licitante, não lhe cabendo a desistência após assinatura da Ata de Registro de Preços, sob pena de aplicação das penalidades Administrativas cabíveis.

23.7 O órgão gerenciador da Ata de registro de Preço é a Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, a qual é responsável pelo controle e gerenciamento dos saldos da ATA.

24 DA ADESÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

24.1 Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, durante a sua vigência, prioritariamente por qualquer órgão da Administração Pública (Direta ou Indireta) Municipal que não tenha participado do certame licitatório na condição de “carona”, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador e respeitadas as condições e as regras estabelecidas em lei relativas à utilização do Sistema de Registro de Preços.

24.2 Os órgãos e entidades que não participaram do Registro de Preços, quando desejarem fazer

COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador, ao setor de licitações da Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará, por ofício ou e-mail: pregoeiropmsip@gmail.com, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecidas a ordem de classificação.

24.3 Só será autorizada adesão à ata após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata, exceto quando, justificadamente, não houver previsão no edital para aquisição ou contratação do órgão gerenciador.

24.4 As aquisições por entidades não participantes não poderão exceder o estabelecido em lei.

24.5 Os órgãos não participantes estarão limitados a solicitar a adesão, e, por conseguinte contratar no limite de cinquenta por cento dos quantitativos do instrumento convocatório em até 90 (noventa) dias.

24.6 O órgão gerenciador está limitado a conceder adesões à ata de registro de preços, no limite do dobro do quantitativo de cada item registrado na ata para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

25 DOS QUANTITATIVOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

25.1 Conforme o especificado no Termo de Referência deste edital (Anexo I).

26 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1 É facultado a Pregoeira ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da Sessão Pública.

26.2 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará, através da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

26.3 Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de quaisquer documentos relativos a esta licitação.

26.4 Os licitantes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

26.5 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a Sessão Pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário.

26.6 O desatendimento de exigências formais sanáveis não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição das suas qualificações e a exata compreensão da sua proposta e que não ensejem prejuízos à Administração e aos licitantes, durante a realização da Sessão Pública de Pregão.

26.7 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados.

COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

26.8 Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira, com observância das devidas disposições legislativas.

26.9 Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste edital excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

26.10 Só se iniciam e vencem os prazos referidos acima em dia de expediente nesta Secretaria.

26.11 Se o vencimento cair em dia que não houver expediente ou, **se este for encerrado antes da hora normal**, nesta Secretaria, os prazos de que trata o subitem **28.9** serão prorrogados para o primeiro dia útil seguinte.

26.12 Ao cadastrar a proposta de preço, o fornecedor poderá se deparar com descrição diferente daquela constante no anexo I deste Edital, pelo fato do sistema não abrigar todos os produtos solicitados.

26.13 FAVOR ATER-SE APENAS AS DESCRIÇÕES DO ANEXO I DESTE EDITAL.

26.14 Este edital e seus anexos serão fornecidos gratuitamente pela internet, no portal do

LICITANET - www.licitanet.com.br.

26.15 Todas as menções a horários feitas neste edital têm como referência o horário oficial de Brasília - DF.

26.16 **A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à assinatura de contrato ou empenho.**

26.17 As questões decorrentes da execução da Nota de Empenho, que não forem dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da **Justiça Comum de Santa Izabel do Pará/Pará**.

Santa Izabel do Pará, 23 de abril de 2026.

CLAUDINE YUKARI WATANABE SASAKA

Secretária Municipal de Administração, Planejamento e Finanças

COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 2086/2025 – PMSIP

1.OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para confecção de uniformes completos e camisas, para atender as necessidades das secretarias da administração pública municipal, de Santa Izabel do Pará, conforme as especificações e condições contidas no presente documento.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A contratação está fundamentada no **Estudo Técnico Preliminar (ETP)**, constante nos autos do processo administrativo nº 2086/2025, elaborado em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021, que dispõe sobre o novo regime de licitações e contratos administrativos, bem como de acordo com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação justifica-se pela necessidade de padronização da identificação visual dos servidores públicos municipais, contribuindo para a organização dos serviços, segurança dos usuários e fortalecimento da imagem institucional da Administração Pública. Além disso, o uso de uniformes adequados proporciona melhores condições de trabalho, higiene e segurança aos servidores no exercício de suas funções.

3.2. A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) fundamenta-se na natureza do objeto, cujas demandas são contínuas, variáveis e de difícil previsão exata, considerando que o fornecimento ocorrerá de forma parcelada, de acordo com as necessidades de cada Secretaria requisitante ao longo da vigência da ata.

3.3. Ressalta-se que os quantitativos não podem ser definidos com precisão no momento do planejamento, em razão de fatores como rotatividade de servidores, admissões, substituições, desgaste natural dos uniformes e surgimento de novas demandas administrativas.

3.4. Do ponto de vista administrativo, a aquisição centralizada por meio de processo licitatório possibilita maior economicidade, padronização dos materiais e melhor gestão dos recursos públicos, evitando aquisições fragmentadas e com custos elevados.

3.5. Nesse contexto, o SRP apresenta-se como a solução mais vantajosa para a Administração, uma vez que:

- 3.5.1. permite contratações sob demanda, evitando a formação de estoques desnecessários;
- 3.5.2. assegura maior eficiência na gestão dos recursos públicos;
- 3.5.3. proporciona economicidade, com a obtenção de preços mais vantajosos em razão do ganho de escala;
- 3.5.4. reduz a necessidade de múltiplos procedimentos licitatórios ao longo do exercício;

COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

- 3.5.5. confere maior celeridade na aquisição dos itens quando necessário.
- 3.6. A presente contratação está alinhada aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público, previstos na Lei nº 14.133/2021, bem como às diretrizes de gestão pública responsável.
- 3.7. Diante do exposto, resta devidamente justificada a realização do procedimento licitatório por meio do Sistema de Registro de Preços para atendimento das demandas institucionais do Município.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

- 4.1. A solução consiste no registro de preços para e eventual contratação de empresa especializada para a confecção e fornecimento de uniformes completos e camisas, sob demanda visando atender às demandas das diversas Secretarias da Administração Pública Municipal de Santa Izabel do Pará, conforme especificações técnicas previamente definidas.
- 4.2. A contratação abrangerá o fornecimento de peças de vestuário padronizadas, incluindo, conforme a necessidade de cada secretaria, camisetas, camisas, calças, boné, coletes e demais itens correlatos, confeccionados com materiais de qualidade, adequados às atividades desempenhadas pelos servidores. As peças deverão conter identificação visual institucional, como logomarca do Município e/ou da respectiva secretaria, garantindo uniformidade e fácil identificação dos colaboradores.
- 4.3. Os uniformes deverão atender aos requisitos mínimos de qualidade, conforto, durabilidade e funcionalidade, considerando as atividades desempenhadas pelos servidores de cada Secretaria, podendo variar conforme o ambiente de trabalho (administrativo, operacional, externo, entre outros).
- 4.4. A execução do objeto dar-se-á de forma **parcelada**, mediante emissão de ordens de fornecimento, conforme a necessidade da Administração, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, não havendo obrigatoriedade de contratação integral dos quantitativos estimados.
- 4.5. A empresa contratada será responsável por todas as etapas do processo, incluindo a confecção, personalização, acabamento, controle de qualidade e entrega dos uniformes, respeitando os prazos estabelecidos e as quantidades solicitadas de forma parcelada ou integral, conforme a demanda da Administração.
- 4.6. A solução prevê ainda a possibilidade de ajustes de tamanhos e reposição de peças, quando necessário, assegurando que todos os servidores sejam devidamente atendidos. Os materiais utilizados deverão apresentar durabilidade, conforto e resistência, compatíveis com o uso contínuo nas atividades laborais.
- 4.7. A escolha dessa solução mostra-se a mais adequada para atender à necessidade administrativa, pois garante padronização visual, organização institucional e melhores condições de trabalho aos servidores, além de possibilitar maior controle, eficiência e economicidade na gestão dos recursos públicos.
- 4.8. Dessa forma, a solução adotada busca atender de maneira eficiente e padronizada às necessidades das Secretarias Municipais, garantindo qualidade, economicidade e melhor organização na identificação dos servidores públicos.

COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

4.9. Por fim, a solução adotada encontra-se em conformidade com os princípios do planejamento, eficiência e interesse público, previstos na Lei nº 14.133/2021, atendendo plenamente às necessidades da Administração Municipal.

5. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE PREÇOS

5.1. A presente contratação tem por objeto a confecção e fornecimento de uniformes completos e camisas, destinados a atender às necessidades das Secretarias da Administração Pública Municipal de Santa Izabel do Pará, conforme especificações abaixo:

5.2. Os uniformes deverão ser confeccionados com materiais de qualidade, garantindo durabilidade, conforto e adequação às atividades desempenhadas, observando as seguintes características mínimas:

5.2.1. Camisetas: tecido em malha PV (poliéster com viscose) ou algodão, gramatura mínima de 160g/m², gola careca ou polo, com impressão em silk screen ou bordado da logomarca institucional.

5.2.2. Calças: tecido brim ou oxford, com cós, bolsos frontais e traseiros, resistentes ao uso contínuo.

5.2.3. Casaco de Fiscalização, Tecido nylon rips top.

5.2.4. Boné, estilo Árabe em Brim na cor azul Royal, com identificação da secretaria.

5.2.5. Coletes: tecido resistente, com bolsos funcionais, fechamento frontal e identificação visual.

Todas as peças deverão:

5.2.6. Apresentar acabamento de qualidade (costuras reforçadas);

5.2.7. Estar disponíveis em diversos tamanhos (PP ao EXG ou superior);

5.2.8. Possuir padronização de cores conforme cada secretaria;

5.2.9. Conter identificação visual do Município e/ou secretaria solicitante.

5.3. A estimativa de preços foi realizada com base em levantamento mercadológico, por meio de pesquisa junto a três empresas do ramo, conforme mapa comparativo de preço, constante nos autos do processo administrativo. As cotações foram formalmente solicitadas e apresentam datas e valores compatíveis com o mercado local.

5.4. O método de levantamento adotado atende ao disposto no art. 23, §1º, inciso IV da Lei nº 14.133/2021, garantindo a compatibilidade com os preços praticados no mercado e a razoabilidade da estimativa.

COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

5.5. ESTIMATIVAS DE PREÇOS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO						
LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	VALOR MEDIO	VALOR TOTAL
1	1	CALÇA RANCHEIRA, TECIDO HELANCA PESADA , cores diversas conforme for solicitado, cós da calça com elástico; modelo masculino com faixas (fita reflexiva) nas pernas em toda sua circunferência, a 25cm da barra, aproximadamente 5cm de largura, dois bolsos frontais; dois bolsos traseiros; presença do elastano proporcionando maior conforto e liberdade de movimentos COM A SLOGAN DA SECRETARIA SOLICITANTE E O BRASÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL. TAMANHO DO P, M, G e GG CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA SOLICITANTE.	UND	600	R\$ 74,25	R\$ 44.550,00
1	2	CAMISA TÉRMICA manga longa, cor azul Royal, modelo masculino, com a logomarca da secretaria do lado esquerdo e ao lado direito na mesma direção do lado esquerdo o BRASÃO da Prefeitura de Santa Izabel do Pará; a LOGO DA GESTÃO nas costas. Fabricado com poliéster especial que oferece proteção UVA e UVB +50. Com a presença do elastano proporcionando maior conforto e liberdade de movimentos. Tecido com propriedade térmica que retém o calor do corpo e isola de temperaturas extremas. Possui médio isolamento térmico, protege contra o calor, vento e umidade externa, mantendo a temperatura do corpo. Permite a transferência rápida dos vapores da transpiração, mantendo o corpo sempre seco. Toque acetinado e geladinho com média compressão. Composição: 92% Poliéster, 08% Elastano. TAMANHO DO P, M, G e GG CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA SOLICITANTE.	UND	600	R\$ 96,75	R\$ 58.050,00
1	3	Boné , estilo Árabe em Brim na cor azul Royal, com logomarca a definir na frente em cima da aba, e logo da GESTÃO na lateral esquerda e direita. TAMANHO ÚNICO	UND	600	R\$ 39,00	R\$ 23.400,00

COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

1	4	UNIFORME EPI: CAMISA manga longa com punho em elástico ajustado ao pulso, gola tipo esporte (italiana) com zíper até em cima, modelo masculino, tecido em elanca grossa com a presença do elastano proporcionando maior conforto e liberdade de movimentos. Composição: 92% Poliéster, 08% Elastano. Forro: 100% Algodão, com faixas reflexivas na camisa em toda sua circunferência, a 24cm da barra, aproximadamente 5 cm de largura e faixa reflexiva nas margens em toda sua circunferência, a 30cm do punho, aproximadamente 5cm de largura; deverá conter a Logomarca da secretaria solicitante do lado esquerdo e ao lado direito na mesma direção do lado esquerdo o Brasão da Prefeitura de Santa Izabel do Pará; a LOGO DA GESTÃO nas costas. E também nas costas em baixo da logo da gestão deverá conter a frase “Prefeitura mais presente” Cor Azul Royal, TAMANHO DO P, M, G e GG CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA SOLICITANTE.	UND	600	R\$ 68,75	R\$ 41.250,00
1	5	CASACO DE FISCALIZAÇÃO DA SEMMA: Tecido nylon ribs top com tecnologia resistente, impermeável e respirável, com zíper até em cima, na cor verde militar, com bolsos frontais lado esquerdo e direito, com faixa reflexiva na cor branca em toda sua circunferência, nas costas a logotipo da Gestão Prefeitura e abaixo da logo seguida da sigla da secretaria solicitante e FISCALIZAÇÃO acima da faixa reflexiva, e no lado direito do peito o BRASÃO, e do lado esquerdo a BANDEIRA do município. TAMANHO DO P, M, G, GG e EG CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA SOLICITANTE.	UND	40	R\$ 94,25	R\$ 3.770,00
1	6	CAMISETA PROFISSIONAL confeccionada em malha pv, na cor azul Royal, manga curta, gola redonda, na manga deverá conter a bandeira do município do lado esquerdo e ao lado direito na mesma direção do lado esquerdo o Brasão da Prefeitura de Santa Izabel do Pará; a LOGO DA GESTÃO nas costas. E também nas costas em baixo da logo da gestão deverá conter o nome da secretaria solicitante na frente à logo a definir: TAMANHO DO P, M, G, GG e EXG - CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA SOLICITANTE.	UND	100	R\$ 46,00	R\$ 4.600,00
2	7	CAMISA TIPO POLO – Alto dobrável ou mais conhecida como gola polo, mangas curtas com pontas costuradas, com abertura frontal na altura do pescoço com dois botões, contendo nome e logos bordadas diretamente no tecido. COR AZUL ROYAL. TAMANHO DO M, G e GG CONFORME SOLICITAÇÃO DA	UND	32	R\$ 80,50	R\$ 2.576,00

COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

		SECRETARIA SOLICITANTE.				
2	8	CALÇA RANCHEIRA EM BRIM COR AZUL ROYAL OU PRETA CONFORME SOLICITADO PELA SECRETARIA (67% algodão e 33% poliéster) com logomarca e fita reflexiva, cintura média com elástico, 2 bolsos sobrepostos. TAMANHO DO P, M, G e GG CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA SOLICITANTE.	UND	48	R\$ 95,00	R\$ 4.560,00
2	9	CAMISA EM BRIM COR AZUL ROYAL OU PRETA CONFORME SOLICITADO PELA SECRETARIA (67% algodão e 33% poliéster), manga longa com logomarca e fita reflexiva. TAMANHO DO P, M, G e GG CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA SOLICITANTE.	UND	58	R\$ 92,00	R\$ 5.336,00
3	10	CALÇA RANCHEIRA EM BRIM cor a definir, conforme for solicitado (67% algodão e 33% poliéster) com logomarca e fita reflexiva, cintura média com elástico, 2 bolsos sobrepostos. COM A SLOGAN DA SECRETARIA SOLICITANTE E O BRASÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL. TAMANHO PP, P, M, G e GG CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA SOLICITANTE.	UND	123	R\$ 91,50	R\$ 11.254,50
3	11	CAMISA EM BRIM cores diversas conforme for solicitado (67% algodão e 33% poliéster), manga longa com logomarca e fita reflexiva. COM A SLOGAN DA SECRETARIA SOLICITANTE. TAMANHO PP, P, M, G e GG CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA SOLICITANTE.	UND	123	R\$ 93,50	R\$ 11.500,50
3	12	CAMISA POLO MASCULINO , tecido: peça confeccionada em tecido poliéster, composto de 95 95% Algodão e 5% Elastano; gramatura 185g/m2 com tecnologia anti-pelling, com gola pronta de ribana 97% Poliéster e 3% Elastano; e reforço com cadarço de 3 cm na gola. Bordado frente e costa. Cor azul Royal TAMANHO PP, P, M, G, GG e EGG CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA SOLICITANTE.	UND	38	R\$ 80,20	R\$ 3.047,60
3	13	CAMISA POLO FEMININA , tecido: peça confeccionada em tecido poliéster, composto de 95 95% Algodão e 5% Elastano; gramatura 185g/m2 com tecnologia anti-pelling, com gola pronta de ribana 97% Poliéster e 3% Elastano; e reforço com cadarço de 3 cm na gola. Bordado frente e costa, Cor azul Royal TAMANHO PP, P, M, G e GG CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA SOLICITANTE.	UND	16	R\$ 75,00	R\$ 1.200,00

COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

3	14	COLETE (ILUMINAÇÃO PÚBLICA/ ENCARREGADO/ FISCAL/ SEGURANÇA DE TRABALHO) com grafismo na conta a ser definido pela secretaria modelo “tático”, brim, sarja ou outro tecido resistente (com logomarca): Cor: Azul Marinho; Colete com zíper 100% poliéster; Frente com lapela cobrindo o zíper; elástico na cintura; Costuras rebatidas com fio 100% poliéster; as costuras deverão ser duplas rebatidas, para evitar o esgarçamento do tecido; as peças deverão ter etiquetas nos locais convencionais com indicação do tecido, composição, marca da confecção e tamanho do manequim; Parte Frontal do Colete: 02 (dois) bolsos tipo “cargo”, no quadrante inferior direito e no quadrante inferior esquerdo. Vide modelo; no quadrante superior direito do colete, deverá dispor bordados: o brasão da Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará; no quadrante superior esquerdo do colete, deverá dispor bordado a slogan da secretaria solicitante. TAMANHO P, M, G e GG CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA SOLICITANTE.	UND	33	R\$ 88,00	R\$ 2.904,00
3	15	Boné, estilo Árabe em Brim na cor azul Royal, com logomarca a definir na frente em cima da aba, e logo da GESTÃO na lateral esquerda e direita. (TAMANHO ÚNICO).	ÚNICO	171	R\$ 40,00	R\$ 6.840,00
4	16	UNIFORME: blusa manga longa, gola tipo V, modelo masculino, tecido em Malha Algodão, deverá conter a Logomarca da secretaria solicitante; a Slogan da secretaria solicitante e complemento com nome do departamento a definir. Cor Azul Royal, TAMANHO DO P, M, G e GG CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA SOLICITANTE.	UND	72	R\$ 61,88	R\$ 4.455,36
4	17	UNIFORME BLUSA: em material de PV MICRORIVE, algodão com gola polo, deverá conter a Logomarca da secretaria solicitante do lado esquerdo e ao lado direito na mesma direção do lado esquerdo o Brasão da Prefeitura de Santa Izabel do Pará; a Slogan da secretaria solicitante e complemento com nome do departamento a definir. Cor Azul Royal, TAMANHO DO M, G e GG CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA SOLICITANTE.	UND	38	R\$ 44,50	R\$ 1.691,00
4	18	CAMISA POLO UNISEX em material de PV (malha fria), composição de aproximadamente 67% poliéster e 33% viscose no modelo gola polo. Cores diversas, conforme for solicitado. Slogan da secretaria solicitante e complemento com nome do departamento a definir. TAMANHO DO M, G e GG CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA	UND	14	R\$ 80,20	R\$ 1.122,80

COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

		SOLICITANTE.				
5	19	CAMISA POLO Masculino e feminino, cores diversas, conforme for solicitado tecido: peça confeccionada em tecido poliéster, composto de 95 95% Algodão e 5% Elastano; gramatura 185g/m2 com tecnologia anti-pelling, com gola pronta de ribana 97% Poliéster e 3% Elastano; e reforço com cadarço de 3 cm na gola. Bordado frente e costa. com a slogan da secretaria solicitante. TAMANHO DO PP, P e M CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA SOLICITANTE.	UND	96	R\$ 82,13	R\$ 7.884,48
5	20	CAMISA POLO Masculino e feminino, cores diversas, conforme for solicitado tecido: peça confeccionada em tecido poliéster, composto de 95 95% Algodão e 5% Elastano; gramatura 185g/m2 com tecnologia anti-pelling, com gola pronta de ribana 97% Poliéster e 3% Elastano; e reforço com cadarço de 3 cm na gola. Bordado frente e costa. TAMANHO DO G e GG CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA SOLICITANTE.	UND	56	R\$ 82,13	R\$ 4.599,28
5	21	CAMISA POLO Masculino e feminino, cores diversas, conforme for solicitado tecido: peça confeccionada em tecido poliéster, composto de 95 95% Algodão e 5% Elastano; gramatura 185g/m2 com tecnologia anti-pelling, com gola pronta de ribana 97% Poliéster e 3% Elastano; e reforço com cadarço de 3 cm na gola. Bordado frente e costa. com a slogan da secretaria solicitante. TAMANHO DO XG e G3 CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA SOLICITANTE.	UND	6	R\$ 83,45	R\$ 500,70
6	22	Conjunto operacional: descrição da gandola manga comprida com Camisa dry fit: 02 - camisa com tecnologia em dry fit, em ripstop padrão combate t-shirt, com manga comprida, Confeccionada em tecido de composição 92% em Poliamida e 8 % de Elastano com fator de proteção UV 50+ com antibactericida (antiodor); especificações da calça - com cintura alta, em forma ligeiramente troncocônico, seccionada obliquamente da frente para a retaguarda, com abertura frontal contendo zíper e gancho ou botão em matéria de metal na cor preta; Confeccionada em tecido rip stop em estampa de cor preto fechado da Santista e cor secundária verde fluorescente. TAMANHO A DEFINIR CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA SOLICITANTE.	CONJ	16	R\$ 94,00	R\$ 1.504,00

COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

6	23	GORRO PROFISSIONAL , Fechado confeccionado em tecido tecnológico Rip Stop, na cor alaranjada, com propriedades de alta resistência e durabilidade. Possui logo “GCMSIP” e brasão institucional aplicados na parte frontal, preferencialmente por bordado, garantindo melhor acabamento e maior durabilidade. Produto novo, de primeira qualidade, indicado para uso profissional. com inscrições nas duas laterais DEFESA CIVIL, com letras medindo 15mm bordadas com linhas na cor azul. Ajuste confortável que não comprima a cabeça, cor a definir. Tamanho único ajustável ou tamanhos sob medida (P, M, G, GG).	UND	4	R\$ 40,50	R\$ 162,00
6	24	Chapéu Modelo Americano : confeccionada em tecido rip stop em estampa de cor verde fluorescente fechado da santista, dispondo do seguinte: tratamento de proteção uv 50+ e tratamento antimicrobial, com característica de “bacteriostático” e “fungistático” TAMANHO UNICO.	UND	8	R\$ 45,00	R\$ 360,00
6	25	Cinto de passeio : em nylon na cor preto, com ponteira e fivela rolete em metal na cor preto.	UND	53	R\$ 45,50	R\$ 2.411,50
6	26	Porta talonário de perna : Confeccionada em todo o seu corpo externo, em lona cordura 1000, aplicação de duas camadas de PVC e hidro-repelente, composição 100% poliamida, gramatura 386 m2 na cor preto. Dispondo na parte frontal de uma bolsa multiuso com lapela e revestida na parte externa de velcro para colocação da identificação da instituição ou do agente; com três porta carregadores com fechamento em velcro; parte interna com fechamento em zíper e duas bolsas multiuso.	UND	8	R\$ 140,25	R\$ 1.122,00
6	27	Capa de colete balística - confeccionada em tecido rip stop em estampa de cor preto fechado em cordura 1.000 na cor preto modelo modular, dispondo do seguinte: tratamento antimicrobial com característica de “bacteriostático” e “fungistático”. dispondo: parte interna da capa será de tela smartec na cor preto que servirá para absorção de calor, com conforto e durabilidade, zíper na parte inferior para inserir a placa balística; fitas em poliéster na cor preto com fixação na horizontal com pontos travetados, terá em seu acabamento cadarço debrum 100% poliéster.	UND	80	R\$ 419,00	R\$ 33.520,00

COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

6	28	Capa de chuva impermeável: Confeccionada em nylon rip stop amarelo ouro emborrachado internamente com PVC, impermeável com abertura frontal total e fechamento com zíper amarelo protegido por lapela e adicionalmente uma aba de sobreposição para proteção total contra infiltrações de água em velcro branco. Aberturas total na circunferência da capa para ventilação para evitar condensação de suor. Fechamento dos punhos com regulagem em elástico e velcro, com gola e zíper para guardar o capuz internamente. Todas as costuras seladas internamente, com fita termoplástica impedindo qualquer infiltração de água no vestuário. Faixa refletiva de 5 (cinco) centímetros, na cor amarelo limão	UND	80	R\$ 147,50	R\$ 11.800,00
6	29	Bota Tática: preta, de alta performance para uso em operações especiais e motociclismo, confeccionada em couro semi-cromo hidro fugado na cor preta, forrado internamente em poliamida/poliéster dublado com membrana Dry, com proteção em Borracha sobreposta à gáspea para evitar desgaste do couro junto ao pedal, gomo acolchoado na parte superior do cano, fita refletiva na lateral, passadores tipo ilhoses, gancho de retenção e ganchos de engate rápido, palmilha de montagem anti perfuração não metálica, palmilha de limpeza em látex e solado de borracha costurado em toda lateral com resistência a 300graus/minuto. TAMANHO CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA SOLICITANTE.	PAR	16	R\$ 294,50	R\$ 4.712,00
6	30	Fiél retrátil: confeccionado em material sintético de alta resistência, na cor preta, com sistema retrátil funcional e durável, destinado à fixação e retenção de equipamentos. Possui gravação da identificação da instituição na parte frontal, por meio de baixo-relevo, silk ou técnica equivalente, garantindo boa visibilidade e durabilidade. Produto novo, de primeira qualidade, indicado para uso profissional.	UND	8	R\$ 89,88	R\$ 719,04
6	31	Apito: Oficial Profissional com biqueira de silicone ante-bactericida, potência de 115Db com abertura para cima.	UND	8	R\$ 60,50	R\$ 484,00

COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

6	32	Conjunto Operacional: Biriba (Camisa Operacional) Modelo: Camiseta operacional, gola careca, mangas curtas. Tecido: Malha PV (65% poliéster / 35% viscose) ou malha dry fit. Gramatura mínima: 180 g/m². Acabamento: Costura reforçada, gola em ribana, etiquetas internas. Cor: a definir pela administração. Logo da Secretaria bordado no peito esquerdo. Nome/identificação (opcional). CALÇA AMERICANA , Cintura média, corte reto. Tecido: Sarja (65% poliéster / 35% algodão) ou brim forte. Gramatura: 240 a 280 g/m². Bolsos: Dois bolsos frontais tipo faca. Dois bolsos traseiros com lapela e fechamento em botão ou velcro. Fechamento: Zíper resistente e botão reforçado. Cor: conforme padrão institucional. Acabamento: Costura reforçada, passantes largos para cinto. GANDOLA OPERACIONAL (Mangas Compridas) Tática/operacional, mangas compridas com ajuste por velcro. Tecido: Sarja ou ripstop (65% poliéster / 35% algodão). Gramatura mínima: 280 g/m². Bolsos: Dois bolsos superiores com lapela e velcro. Dois bolsos inferiores (opcional). Fechamento: Botões ou zíper oculto. Personalização: Logomarca da Secretaria bordada. Identificação funcional (opcional). Acabamento: Costura reforçada tripla em áreas de maior esforço. TAMANHO A DEFINIR CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA SOLICITANTE.	CONJ	66	R\$ 750,00	R\$ 49.500,00
6	33	Camisa gola polo , confeccionada em malha Piquet, composição 100% algodão ou algodão/poliéster, gramatura mínima de 180 g/m², mangas curtas, gola polo com 2 ou 3 botões, costuras reforçadas e acabamento em bainha. Produto novo, de boa qualidade, resistente a lavagens, conforme demanda. Possibilidade de aplicação de logomarca, quando solicitado. CORES A DEFINIR, TAMANHO PP, P, M, G e GG CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA SOLICITANTE.	UND	70	R\$ 75,00	R\$ 5.250,00
6	34	Gorro profissional , confeccionado em tecido tecnológico Rip Stop, na cor VERDE FLORESCENTE da Santista com detalhes no tecido rip stop na cor preto, com alta resistência e durabilidade, garantindo melhor acabamento e maior vida útil. Produto novo, de primeira qualidade, indicado para uso profissional. Ajuste confortável que não comprima a cabeça, Tamanho único ajustável ou tamanhos sob medida (P, M, G, GG).	UND	16	R\$ 44,00	R\$ 704,00
6	35	Coturno: solado de borracha, extra leve flexível e antiderrapante, colado e costurado,	PAR	82	R\$ 293,00	R\$ 24.026,00

COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

		com fechamento através de cadarço e zíper				
6	36	Cinto de Guarnição: em nylon cor preta, com proteção lombar e passadores, fechamento em Velcro.	UND	41	R\$ 44,25	R\$ 1.814,25
6	37	Calça guardiã: composto por biriba, calça americano, com tecnologia dry fit, em ripstop padrão combate, na cor preta camuflada. TAMANHO CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA SOLICITANTE.	UND	16	R\$ 223,00	R\$ 3.568,00
6	38	COMBAT ROMU FORHONOR, GANDULA DE MANGA LONGA, confeccionada em tecido ripstop padrão combate, com tecnologia dry fit ou equivalente, que proporcione conforto térmico e respirabilidade. Na cor preta com padrão camuflado discreto, adequada ao uso operacional urbano. Deve apresentar alta resistência, durabilidade, costuras reforçadas e modelagem que assegure liberdade de movimentos. Produto novo, sem uso. TAMANHO A DEFINIR, CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA SOLICITANTE.	UND	16	R\$ 479,00	R\$ 7.664,00
6	39	COLETE: a) Confeccionado em tecido construção em tela “rip stop” 67% algodão e 33% poliéster, na cor Laranja; b) Aberto na frente em toda a extensão, fechada por zíper vislão de encaixe, dente plástico, na mesma cor do tecido; c) Na frente junto à linha dos ombros, no sentido horizontal constará faixa tripla medindo 60mm, com as cores do município (azul, branco e verde, nessa ordem), faixa refletiva na cor cinza medindo 30mm, nas costas possui aplicação de uma faixa refletiva prata de 50 mm, situada a uma distância de 90mm do fechamento do zíper na gola; d) Dois bolsos externos frontais inferiores, com dimensões de 170 * 180 mm, do tipo cargo com fofo, fechados por pestanas retangulares com altura de 55mm; todos fechados por meio de fecho de contato tipo velcro em toda a sua extensão, na cor do uniforme, com sua base distante 55 mm da bainha do colete. As medidas dos bolsos podem sofrer ligeiras variações no sentido de se manter a proporcionalidade em razão do porte físico e da estatura do agente de proteção civil; e) Gola alta; f) Cós de ajuste em malha sanfonada com 50mm de Largura, no mesmo tecido do colete; g) Na parte frontal, tangenciando a parte inferior da faixa refletiva: do Lado direito será fixado o cadarço de identificação medindo 105 * 50 mm e na parte superior da faixa refletiva a logo da COMPDEC medindo 80 * 80 mm; do Lado esquerdo as bandeiras do Estado do Pará e do Município de Santa Izabel do Pará, cada uma	UND	9	R\$ 323,50	R\$ 2.911,50

COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

		medindo 50 * 30 mm e acima da faixa refletiva a logo da SEMDS. Costas Lisas, onde será bordada a inscrição em bordado “PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL (acima da faixa refletiva), Santa Izabel do Pará (abaixo da faixa refletiva)”, centralizada, 100 mm abaixo da gola em sua parte central em Letra tipo bastão na cor azul, fonte “Times New Roman”, em corpo “negrito”, centralizada na altura de 30mm. TAMANHO A DEFINIR, CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA SOLICITANTE.				
6	40	Camisa tipo POLO: Confeccionada em malha piquete, na cor azul marinho, em poliéster, gola e manga com acabamentos em ribana de poli viscose, brasão em miniatura na manga direita bordada na própria peça, nas costas escrito “DEFESA E PROTEÇÃO CIVIL” e nome do município de Santa Izabel do Pará, ambas com letras em bastão na cor azul. TAMANHO PP, P, M, G e GG CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA SOLICITANTE.	UND	8	R\$ 75,50	R\$ 604,00
6	41	Gorro profissional, confeccionado em tecido tecnológico Rip Stop, na cor preta, com alta resistência e durabilidade. Possui descrição “GCMSIP” e brasão institucional aplicados na parte frontal, por meio de bordado, garantindo melhor acabamento e maior vida útil. Produto novo, de primeira qualidade, indicado para uso profissional, com letras medindo 15mm bordadas com linhas na cor A DEFIVIR. Ajuste confortável que não comprima a cabeça. Tamanho único ajustável ou tamanhos sob medida (P, M, G, GG).	UND	66	R\$ 45,00	R\$ 2.970,00
6	42	Calça Operacional modelo americana armo: confeccionada em tecido rip stop em estampa de cor, caqui fechado em fio rip stop da santist, dispondo do seguinte: tratamento de PROTEÇÃO UV; modelo americano, cintura alta, em forma ligeiramente tronco-cônico zíper ou botões em matéria plástica na cor preta, cós postiço com 4 cm de largura, contendo 4 a 5 passadores simples, de 5,5 cm altura e 4,5 cm de largura. Disposto na frente, nos lados e atras, para receber o cinto, cos com sistema MOOVE para melhor conforto costura dupla com fechamento através de gancho, caseado na horizontal; 02 bolsos tipo faca interno fixado fixados na frente, na parte superior traseira e fixado nas laterais no joelho tipo sacola chapado com capela oitavado. TAMANHO CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA SOLICITANTE.	UND	4	R\$ 291,50	R\$ 1.166,00

COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

7	43	UNIFORME BLUSA: em material de PV MICRORIVE, algodão com gola polo, deverá conter a Logomarca da secretaria solicitante do lado esquerdo e ao lado direito na mesma direção do lado esquerdo o Brasão da Prefeitura de Santa Izabel do Pará; a Slogan da secretaria solicitante e complemento com nome do departamento a definir. Cor Azul Royal. TAMANHO DO M, G, GG e XXG CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA SOLICITANTE.	UND	14	R\$ 44,75	R\$ 626,50
7	44	CAMISA TIPO POLO – Alto dobrável ou mais conhecida como gola polo, mangas curtas com pontas costuradas, com abertura frontal na altura do pescoço com dois botões, contendo nome e logos bordadas diretamente no tecido. COR AZUL ROYAL. TAMANHO DO M, G, GG e XG CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA SOLICITANTE.	UND	12	R\$ 74,90	R\$ 898,80
7	45	COLETE FISCALIZAÇÃO modelo “tático”, brim, sarja ou outro tecido resistente (com logomarca):	UND	12	R\$ 89,25	R\$ 1.071,00
VALOR TOTAL						R\$ 404.660,81

LOTE		SECRETARIA	VALOR TOTAL
LOTE	1	SEMMA	R\$ 175.620,00
LOTE	2	SEMPAG	R\$ 12.472,00
LOTE	3	SEINFRA	R\$ 36.746,60
LOTE	4	SEMED	R\$ 7.269,16
LOTE	5	SEMTEPS	R\$ 12.984,46
LOTE	6	SEMDS	R\$ 156.972,29
LOTE	7	TRIBUTOS	R\$ 2.596,30
VALOR GLOBAL			R\$ 404.660,81

6.DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1 Deverá ser exigido dos licitantes a seguinte documentação, para fins de comprovação de capacidade e qualificação técnica:

6.1.1) **Um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica**, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, acompanhado da nota fiscal

6.1.2) **Qualidade dos Materiais e Processos:** Declaração de que os materiais utilizados na confecção atendem aos padrões mínimos de qualidade exigidos, podendo a Administração solicitar amostras dos produtos para avaliação prévia, a fim de verificar tecido, acabamento, durabilidade e fidelidade da personalização.

6.1.3) **Prazo de Entrega e Capacidade de Atendimento**, Declaração formal de que a empresa possui condições de cumprir os prazos estabelecidos no edital, inclusive em fornecimento parcelado, garantindo a continuidade do atendimento às Secretarias.

COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

- 6.1.4) **Regularidade Técnica (quando aplicável)** Caso pertinente, comprovação de registro ou inscrição em entidade profissional competente, quando a atividade assim exigir, nos termos da legislação vigente.
- 6.1.5) **Licença de Funcionamento/Alvará sanitário**, expedido pelo órgão de Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal da sede da licitante, válida para o ano em exercício ou conforme dispuser a própria certidão.

7. ENTREGA DO PRODUTO

- 7.1. A(s) empresa(s) a ser(em) contratada(s) deverá(ão) fornecer os produtos em questão, em entrega parcelada, a partir do recebimento da Ordem de Compra emitida pela Secretária Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, onde constarão os itens e as quantidades a ser entregues;
- 7.2. O prazo para entrega dos uniformes será de até **30 (trinta) dias corridos**, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento emitida pela Administração.
- 7.3. Nos casos de fornecimento parcelado, cada solicitação deverá ser atendida no mesmo prazo de até **30 (trinta) dias corridos**, podendo ser ajustado conforme a complexidade e quantidade dos itens solicitados, mediante justificativa e anuência da Administração.
- 7.4. Em situações excepcionais, devidamente justificadas e aceitas pela Administração, o prazo poderá ser prorrogado, desde que **não haja** prejuízo ao interesse público.
- 7.5. A empresa contratada deverá garantir a entrega dentro dos prazos estabelecidos, sob pena de aplicação das sanções previstas no edital e na legislação vigente;
- 7.6. O objeto desta licitação será(ão) recebido(s) no seguinte endereço: Secretária Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, situado na Avenida da República, nº 1613, Triângulo, Santa Izabel do Pará/PA.
- 7.7. Os objetos serão recebidos e conferidos por servidores designados por esta Instituição.
- 7.8. Os materiais serão rejeitados, sempre que estiverem em desacordo com as condições estipuladas no instrumento convocatório e contratos.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o termo de referência, as cláusulas contratuais, e os termos de sua proposta;
- 8.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 8.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 8.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 8.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que

COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

couber.

8.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

- a) Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- b) Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação.

8.7. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

8.8. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela lei.

8.9. Rejeitar qualquer serviço executado ou produtos equivocadamente ou em desacordo com as especificações constantes neste Termo de referência.

8.10. Impedir que terceiros executem os serviços objeto, ressalvados os casos autorizados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ/PA;

8.11. Solicitar que seja refeito o serviço/produtos que não atenda às especificações constantes neste termo de referência;

8.12. Atestar as faturas correspondentes e supervisionar o serviço, por intermédio de servidor nomeado para esse fim;

8.13. Solicitar a substituição dos produtos e mercadorias em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

9.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à CONTRATANTE, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

9.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante;

9.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

- 9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- 9.8. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
- 9.9. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 9.10. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, equipamentos, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;
- 9.11. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;
- 9.12. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 9.13. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste termo de referência.
- 9.14. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação.

10. VIGÊNCIA

10.1 - O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura, podendo ser prorrogado se a Lei 14.133/21 assim o permitir, observado a obtenção de preço e condições mais vantajosas à Administração.

11. ACOMPANHAMENTOS DA EXECUÇÃO

11.1 O acompanhamento da prestação dos serviços será feito por servidor devidamente designado pela Administração, sendo que os serviços que estiverem em desacordo com as especificações aqui estabelecidas não serão aceitos e será feita devolução das mercadorias.

12. DEVERES E DISCIPLINA EXIGIDOS DA EMPRESA VENCEDORA:

- 12.1 Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes deste contrato;
- 12.2 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Município de Santa Izabel do Pará ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, quando do cumprimento do objeto do contrato, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo

COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

CONTRATANTE;

12.3 Responsabilizar-se pela entrega dos uniformes, incluindo todos os custos oriundos desta contratação e pelo fornecimento da documentação pertinente atendido os requisitos e observadas às normas constantes dos Anexos que integram este instrumento.

12.4 Entregar os produtos e mercadorias na forma estabelecida neste instrumento, observando as normas legais a que está sujeita para o cumprimento deste contrato;

12.5 Levar imediatamente ao conhecimento do CONTRATANTE qualquer irregularidade ocorrida na entrega do produto.

12.6 Prestar informações/esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, bem como atender suas reclamações inerentes ao cumprimento do objeto, principalmente quanto à qualidade, providenciando a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo CONTRATANTE;

12.7 Colocar à disposição do CONTRATANTE todos os meios necessários à comprovação da qualidade e operacionalidade, permitindo a verificação de sua conformidade com as especificações.

12.8 Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da contratação;

12.9 Indicar, formalmente, preposto, quando da assinatura do contrato, aceito pelo Contratante, para representar a Contratada, sempre que for necessário, o qual tenha capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos definidos no contrato;

12.10 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo Contratante;

12.11 A contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os produtos e mercadorias em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

13.1 A seleção do fornecedor será realizada por meio de licitação pública, na modalidade Pregão Eletrônico, conforme o edital, com critério de julgamento do tipo menor preço por lote, nos termos do art. 33, inciso I da Lei nº 14.133/2021.

13.2 Os licitantes deverão atender plenamente às condições de habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e cumprimento do disposto no edital.

13.3 A aferição da proposta mais vantajosa observará critérios objetivos, pautados na compatibilidade com os preços estimados, na exequibilidade das propostas, e no atendimento às especificações técnicas dos produtos, conforme descritas neste Termo de Referência.

13.4 Será desclassificada a proposta que: (i) apresentar preços excessivamente superiores aos de mercado ou inexecutáveis; (ii) não atender aos requisitos sanitários mínimos exigidos; ou (iii) não apresentar documentação exigida para fins de comprovação da regularidade e capacidade técnica.

14. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

14.1. A medição dos fornecimentos será realizada a cada entrega, mediante conferência da conformidade dos produtos entregues com as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, bem como com as quantidades previstas na respectiva Ordem de Compra.

14.2. O recebimento do objeto será efetuado por servidor formalmente designado, que verificará:

COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

- 14.2.1. A integridade física dos produtos;
- 14.2.2. O cumprimento dos prazos estipulados para a entrega;
- 14.2.3. A compatibilidade entre os itens entregues e os discriminados na Nota Fiscal.
- 14.3. A aferição da execução contratual dar-se-á por meio de atesto em documento próprio (Termo de Recebimento Provisório ou Definitivo), emitido pelo fiscal do contrato, o qual será condição prévia para a liberação de pagamento.
- 14.4. Em caso de entregas parciais, o pagamento corresponderá exclusivamente à quantidade efetivamente recebida e atestada, sendo vedado qualquer adiantamento ou pagamento antecipado.
- 14.5. A medição e o consequente pagamento somente ocorrerão se não forem constatadas inconformidades nos produtos ou pendências documentais por parte da contratada, especialmente no que se refere à regularidade fiscal e previdenciária.
- 14.6. Na hipótese de descumprimento contratual, serão aplicadas as penalidades previstas no instrumento convocatório e no contrato administrativo, sem prejuízo da glosa dos valores relativos a produtos recusados ou não entregues.
- 14.7. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura;
- 14.8. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência;
- 14.9. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal;
- 14.10. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 14.11. Em caso de atraso no pagamento por parte da Administração, poderão ser aplicados encargos moratórios, conforme legislação vigente.
 - 14.11.1. Não será efetuado pagamento de itens:
 - 14.11.2. não entregues;
 - 14.11.3. entregues em desacordo com as especificações;
 - 14.11.4. não aceitos pela fiscalização.
- 14.12. Ressalta-se que os pagamentos estarão condicionados à efetiva entrega e aceitação dos produtos, não havendo pagamento antecipado.

15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 As despesas decorrentes da contratação correrão à conta das Secretarias e Fundos Municipais, no exercício de 2026, obedecendo as classificações orçamentárias no momento oportuno.

COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

ANEXO II
PROPOSTA COMERCIAL
(MODELO)

Licitante:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

Fax:

E-mail Dados Bancários para pagamento:

Banco:

Agência:

Conta corrente: Validade

da proposta:

**Validade/garantia do
material: Prazo de
entrega:**

ITEM	OBJETO	UNIDADE	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
VALOR GLOBAL TOTAL					

P.S: Quadro meramente ilustrativo.

COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

**ANEXO III
DECLARAÇÕES**

(MODELO)

Ref.: Pregão Eletrônico SRP nº /2026 Processo nº 2086/2025 ____ (...nome da empresa...)____, inscrita no CNPJ nº _____._____/____-____, por intermédio de seu representante legal, Sr. (Sra.) __, portador(a) da Carteira de Identidade no ____ (...número, órgão emissor e unidade da federação...)____ e do CPF nº ____-____, **DECLARA:** Para os devidos fins, nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988, acrescido pela Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 4.358 de 05 de setembro de 2002, pois não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezois anos.

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

Para todos os fins de direito, a inexistência de fato impeditivo da nossa habilitação e que não estamos declarados inidôneos e nem suspensos em qualquer órgão das esferas da Administração Pública, e que a empresa não apresenta fato superveniente impeditivo à sua habilitação, ocorrido após a emissão do CRC apresentado, bem assim estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências, posteriores, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Para fins de direito que irá cumprir com a obrigação de fornecer o objeto deste certame, nas condições estabelecidas em edital.

[] **DECLARA**, para fins do disposto no art. 28, §6º da Constituição do Estado do Pará, que possui em seu quadro de empregados um percentual mínimo de 5% de pessoas portadoras de deficiência.

[] **DECLARA**, para os devidos fins, que **não** possui em seu quadro de empregados um percentual mínimo de 5% de pessoas portadoras de deficiência de acordo com o disposto no art. 28, §6º da Constituição do Estado do Pará, em função de possuir **menos de 20 (vinte) funcionários** em seu quadro de pessoal.

Assinatura do representante da empresa.

(...Cidade – UF...) _____, ____ de _____ de 2026. (Local e data)

Assinatura do representante legal

COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

ANEXO IV

MINUTA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº

Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará/PA

A **Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará** (órgão ou entidade pública que gerenciará a ata de registro de preços), com sede na Avenida Barão do Rio Branco, nº 1060, Centro, Santa Izabel do Pará/PA, CEP: 68.790-000, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 05.171.699/0001-76, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº de de 202..., publicada no de de de, portador da matrícula funcional nº, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para **REGISTRO DE PREÇOS nº/2026**, publicada no de/...../2026, Processo Administrativo nº ____ (Pregão Eletrônico SRP nº ____ / 2026), **RESOLVE** registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no **EDITAL DE LICITAÇÃO**, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO:

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONFECÇÃO DE UNIFORMES COMPLETOS E CAMISAS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, DE SANTA IZABEL DO PARÁ.**

1.2. , especificado(s) no(s) item(ns)..... do Termo de Referência, anexo do EDITAL DE LICITAÇÃO Nº/2026, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

2.1. Os preços registrados, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTES:

3.1. O órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente é a Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças;

3.2. Os órgãos participantes desta Ata de Registro de Preços são:

ÓRGÃOS PARTICIPANTES

Secretaria Municipal de Administração, planejamento e Finanças (tributos)

Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras, Urbanismo e Serviços Públicos

Secretaria Municipal de Defesa Social

Secretaria Municipal de Produção e Agronegócio

Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Secretaria Municipal de Trabalho e Promoção Social

Secretaria Municipal de Educação

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

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

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

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

COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

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

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

4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

Dos limites para as adesões:

4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

4.8. Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Educação não estará sujeita ao limite previsto no item 4.7.

4.9. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

Vedação a acréscimo de quantitativos:

4.10. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA:

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei 14.133/2021.

5.2. No caso de prorrogação do prazo de vigência da ata de registro de preços, atendidas as condições previstas no art. 84 da Lei n. 14.133/2021, as quantidades registradas poderão ser renovadas.

5.3. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.3.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.3.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.3.3. O instrumento contratual de que trata o item 5.3. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.4. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

5.5.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

5.5.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.5.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.5.2.2. Mantiverem sua proposta original.

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

5.6. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.7. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua

COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

proposta original.

5.8. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.5.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.8.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital e

5.8.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

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

5.10. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, 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.

5.10.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.11. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.12. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.8, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.13. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

5.13.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.13.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

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

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS:

COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

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

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

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese 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.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS:

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato

COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou à planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS:

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de 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, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de 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.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. DAS PENALIDADES:

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CONDIÇÕES GERAIS:

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao edital.

11.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 3 (três) vias de igual teor e forma, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Santa Izabel do Pará/PA, XX de _____ de 2026.

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

COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO
ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
AQUISIÇÕES – LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ/PA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E
FINANÇAS – SEMPAF**

(Processo Administrativo nº 2086/2025 – Pregão Eletrônico SRP nº XXX/2026)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO,
POR INTERMÉDIO DO

(A)..... E.....

A Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará/PA, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças – SEMPAF, com sede na, na cidade de /Estado ..., inscrita no CNPJ/MF sob o nº, neste ato representada pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20..., publicada no DOU de de de, portador da Matrícula Funcional nº, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº XXX/2026, oriundo do Processo Administrativo nº 080/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1 CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II):

1.1 O objeto do presente instrumento é a aquisição de, nas condições estabelecidas no Termo de Referência e demais anexos.

1.2 Objeto da aquisição:

COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					

1.3 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1 O Termo de Referência;

1.3.2 O Edital da Licitação;

1.3.3 A Proposta do contratado;

1.3.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2 CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazode vigência da contratação é de contados do(a), na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

2.2 O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.4 O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3 CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

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

COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

4 CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

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

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

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

4.3 É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau. **CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)**

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

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

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

5 CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

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

6 CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

6.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).

6.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC (IBGE), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

6.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença

COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

6.5 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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

6.7 O reajuste será realizado por apostilamento.

7 CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

7.1 São obrigações do Contratante:

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

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

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

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

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

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

7.8 Cientificar o órgão de representação judicial da Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará/PA para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

7.10 A Administração terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

7.11 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis.

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

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

8 CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

8.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus

COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

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

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

8.4 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

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

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

4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

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

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

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

8.12 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

8.13 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

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

COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

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

9 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

9.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas

COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

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

9.2.4. **Multa:**

9.2.5. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

9.2.6. i. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

9.2.7. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 10.1, de 15% a 30% do valor do Contrato.

9.2.8. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 10.1, de 20% a 30% do valor do Contrato.

9.2.9. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 10.1, a multa será de 15% a 25% do valor do Contrato.

9.2.10. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 10.1, a multa será de 5% a 15% do valor do Contrato.

9.2.11. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 10.1, a multa será de 10% a 20% do valor do Contrato.

9.3A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

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

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

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

9.4A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do **art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021**, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b) as peculiaridades do caso concreto;
 - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
-

COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

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

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

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

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

10 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

10.1 O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

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

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

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

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

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

COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

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

10.3 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

10.3.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

10.3.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

10.3.3 Indenizações e multas.

10.4 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

10.5 O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

11 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

11.1.1 Gestão/Unidade:

11.1.2 Fonte de Recursos:

11.1.3 Programa de Trabalho:

11.1.4 Elemento de Despesa:

11.1.5 Plano Interno:

11.1.6 Nota de Empenho:

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

12 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

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

13 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

13.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei

COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

nº 14.133, de 2021.

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

13.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

14 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

14.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

15 CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FORO (art. 92, §1º)

15.1 Fica eleito o Foro da Justiça Estadual em Santa Izabel do Pará/PA para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO
ANEXO VI – Modelo de Planilha
PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS (PROPOSTA FINAL)

PLANILHA DE CÁLCULO EXEQUIBILIDADE		LEGENDA						FÓRMULA APLICADA				
		Q: QUANTIDADE A SER VENDIDA	CF: CUSTOS FIXOS TOTAIS	L: LUCRO	PV: PREÇO DE VENDA DE UMA UNIDADE DE - PR UNIT. DO LANCE FINAL	CVu: CUSTO VARIÁVEL DE UMA UNIDADE	$Q = \frac{CF + L}{PV - CVu}$					
EMPRESA:												
CNPJ:												
OBSERVAÇÕES GERAIS:												
ITEM	DESCRIÇÃO RESUMIDA DO PRODUTO	Q	CF			PV	CVu			L		
		Quant. a ser vendida	Custos Fixos Unitário em %	Custos Fixos Unitário em R\$	Custos Fixos Totais (Impostos, taxas, Salários, encargos trabalhistas, Custos administrativos, despesas operacionais e afins)	Preço de Venda de Uma Unidade (Preço proposta Final)	Frete+outros custos variáveis de uma unidade informados em %	Frete+outros custos variáveis de uma unidade informados em (R\$)	Custo de aquisição de uma unidade da mercadoria	Custo Variável total de Uma Unidade (Custo de aquisição de mercadorias, Frete, logística e afins)	Lucro com a venda total do item	Lucro unitário do item
				R\$ -	R\$ -			R\$ -		R\$ -	R\$ -	R\$ -
				R\$ -	R\$ -			R\$ -		R\$ -	R\$ -	R\$ -
Obs 01: A empresa deve descrever em planilha separada a esta, quais são os custos fixos para a venda desses produtos, para que o pregoeiro saiba como a licitante chegou aos valores preenchidos (somados) na coluna "D" (do excel), a partir da linha 8 da planilha. Obs 02: A empresa deve descrever em planilha separada a esta, quais são os custos variáveis para a venda desses produtos, para que o pregoeiro saiba como a licitante chegou aos valores preenchidos (somados) na coluna "H" (do excel), a partir da linha 8 da planilha.												