

# PREGÃO ELETRÔNICO

24/2024

## CONTRATANTE

Prefeitura Municipal de Paraibano/MA – Sec. Mun. Administração Geral

## OBJETO

Registro de Preços para a contratação de empresa especializada na confecção e serviços de malharia em geral para atender as demandas das diversas secretarias municipais de Paraibano/MA

## VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ R\$ 618.374,80 (seiscentos e dezoito mil e trezentos e setenta e quatro reais e oitenta centavos)

## DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 04/09/2024 às 08:00h (horário de Brasília)

## CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor Preço por Item

## MODO DE DISPUTA:

Aberto

## PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM

## Sumário

1. DO OBJETO .....	3
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO .....	3
3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO .....	4
4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA .....	6
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES..	6
6. DA FASE DE JULGAMENTO .....	9
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO .....	11
8. DOS RECURSOS .....	13
9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES .....	13
10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO .....	15
11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS .....	15

**EDITAL**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAIBANO/MA**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2024**

Processo Administrativo nº 150724001/2024

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Paraibano/MA, inscrita no CNPJ nº 05.303.144/0001-30, por meio da Secretaria Municipal de Administração Geral, sediada na Pça. Guilhermino Brito nº 284 – Centro, CEP: 65.670-000 – Fone (99) 3554-1480 / 1112 – Paraibano-MA, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

**1. DO OBJETO**

- 1.1. O objeto da presente licitação é o Registro de Preços para a contratação de empresa especializada na confecção e serviços de malharia em geral para atender as demandas das diversas secretarias municipais de Paraibano/MA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

**2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

- 2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados na Plataforma **Portal de Compras – Paraibano/MA** (<https://www.licitaparaibanoma.com.br/>).
- 2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor da plataforma ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 2.5. Para os itens até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
- 2.5.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- 2.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 2.7. Não poderão disputar esta licitação:
- 2.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 2.7.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 2.7.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de

5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

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

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

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

2.7.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.7.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

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

2.8. O impedimento de que trata o item 2.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.7.2 e 2.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.11. O disposto nos itens 2.7.2 e 2.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

2.13. A vedação de que trata o item 2.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

### **3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

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

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço inicial ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos, devidamente assinada e com timbrado da empresa.

3.3. Os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, a proposta inicial com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 7.1 e 7.12.1 deste Edital.

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

3.4.1. 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;

3.4.2. 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](#);

3.4.3. 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](#);

3.4.4. 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.

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

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

3.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 0 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

3.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

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

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

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

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

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

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

3.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 0 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

#### **4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

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

- 4.1.1. Valor unitário e total do item;
- 4.1.2. Marca;
- 4.1.3. Modelo;
- 4.1.4. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

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

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

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

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

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

4.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

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

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

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

4.10.1. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.

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

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

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

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

5.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

- 5.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 5.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 5.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.6. O lance deverá ser ofertado pelo **valor do item**.
- 5.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 0,01 (um centavo)**.
- 5.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de **15s (quinze segundos)** após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 5.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 5.12. 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.
- 5.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 min (dez minutos)** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 5.12.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de **02 min (dois minutos)** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.12.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 5.12.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 5.12.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

OU

- 5.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“ABERTO E FECHADO”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 5.13.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de **15 min (quinze minutos)**. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até **10 min (dez minutos)**, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 5.13.2. 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 **05 min (cinco minutos)**, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 5.13.3. 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.
- 5.13.4. 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.
- 5.13.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

OU



5.14. 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.

5.14.1. Não havendo pelo menos **03 (três)** propostas nas condições definidas no item 5.14, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

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

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

5.14.4. 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.

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

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

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

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

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

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

5.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a **10 min (dez minutos)**, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas **24 hs (vinte e quatro horas)** da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

5.21. 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](#).

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

5.21.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de **05 min (cinco minutos)** controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

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

5.22. 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.

5.22.1. 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:

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

5.22.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

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

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

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

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

5.22.2.2. empresas brasileiras;

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

5.22.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

5.23. 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.

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

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

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

5.23.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo mínimo de **02 hs (duas horas)**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

## **6. DA FASE DE JULGAMENTO**

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 0 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

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

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

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

- 6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.
- 6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 6.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- 6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.5.1 e 0 deste edital.
- 6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.
- 6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 6.7.1. conter vícios insanáveis;
  - 6.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
  - 6.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
  - 6.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
  - 6.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 6.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 6.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 6.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
  - 6.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 6.9. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:
- 6.9.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;
  - 6.9.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;
  - 6.9.3. 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.
  - 6.9.4. 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.
- 6.10. 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.
- 6.11. 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.
- 6.11.1. 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.

OU

6.11.2. 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.

6.11.3. 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;

6.11.4. 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.

6.11.5. 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.

6.12. 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;

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

6.12.2. 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.

6.13. 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.

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

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

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

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

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

## **7. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

7.1. 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](#).

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

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

7.3. 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.

7.3.1. 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 20% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

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

7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por essa administração pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

7.9. A habilitação será verificada por meio no HABILITANET, nos documentos por ele abrangidos.

7.9.1. 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.

7.10. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais 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.

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

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

7.11.1. Os licitantes deverão encaminhar, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

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

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

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

7.13. 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](#)):

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

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

7.14. 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.

7.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro 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.

7.16. 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.

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

## **8. DOS RECURSOS**

8.1. 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](#).

8.2. O prazo recursal é de **03 (três) dias úteis**, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

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

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

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

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

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

8.5. 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 **03 (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.

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

8.7. 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.

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

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

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://paraibano.ma.gov.br/> e <https://www.licitaparaibanoma.com.br/>.

## **9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

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

9.1.1. 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;

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

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

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

9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

9.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

9.1.3.1. 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;

- 9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 9.1.5. fraudar a licitação;
- 9.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 9.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 9.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).
- 9.2. 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:
- 9.2.1. advertência;
- 9.2.2. multa;
- 9.2.3. impedimento de licitar e contratar e
- 9.2.4. 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.
- 9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 9.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 9.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 9.5. 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.
- 9.6. 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.
- 9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, 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.
- 9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 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](#).
- 9.9. 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 9.1.3, 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.
- 9.10. 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.

9.11. 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.

9.12. 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.

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

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

## **10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

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

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

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados por forma eletrônica, através de campo específico na Plataforma Portal de Compras – Paraibano/MA.

10.3.1. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

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

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

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

## **11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

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

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

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



licitatório.

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

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

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

11.10. Quando se tratar de certidões ou documento equivalente, em que não possuem validade ou a validade não esteja expressa, serão considerados válidos os documentos expedidos nos 30 (trinta) dias que antecederem a data da abertura das propostas.

11.11. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereços eletrônicos <https://paraibano.ma.gov.br/> e <https://www.licitaparaibanoma.com.br/>.

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

- 11.12.1. ANEXO I - Termo de Referência
- 11.12.2. ANEXO II – Estudo Técnico Preliminar
- 11.12.3. ANEXO III – Minuta da Ata de Registro de Preços
- 11.12.4. ANEXO IV – Minuta de Termo de Contrato
- 11.12.5. ANEXO V – Declaração de Compromissos Assumidos com a iniciativa privada e a Administração Pública

Paraibano/MA, 20 de agosto de 2024

**Milton Pereira de Sousa**  
Secretário Municipal de Administração Geral  
Portaria nº 3001.0610-0002/2021

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

1.1. Registro de Preços para a contratação de empresa especializada na confecção e serviços de malharia em geral para atender as demandas das diversas secretarias municipais de Paraibano/MA, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento:

Item	Descrição	Unid.	Quant.	V. Unitário	V.Total
1	Avental tipo bata. Especificação: material napa, cor branca, comprimento 140 cm, largura 70 cm, aplicação cozinha industrial, características adicionais: fecho lateral laço, logo marca da prefeitura e secretaria (asg)	Unid.	80	R\$ 35,87	R\$ 2.869,60
2	Bolsa tipo lona alpargata padrão FNS. Especificação: com alça e pegador de mão, 2 zíperes repartindo, no tamanho 40x60 cm, e serigrafia l0xlScm. Com aplicação da logomarca da prefeitura, secretaria municipal de saúde. Tamanho "único"	Unid.	70	R\$ 120,44	R\$ 8.430,80
3	Boné tipo bico de pato em brim. Especificação: cores variadas c/ serigrafia de 5x5 cm. Boné modelo árabe em tecido de brim sola sol, com aba tipo bico de pato, com os cantos arredondados, carneira do próprio tecido com 2 cm de largura embainhando todo o contorno interno inferior, proteção para o pescoço no mesmo tecido do boné de no mínimo 25 cm.	Unid.	600	R\$ 29,68	R\$ 17.808,00
4	Calça em tecido two way (copa e lavanderia). Especificação: 97% poliéster e 3% elastano, com grande durabilidade e pouco encolhimento com aplicação da logo da prefeitura e secretaria municipal de saúde. Tamanhos variados.	Unid.	50	R\$ 89,52	R\$ 4.476,00
5	Calça fem. Em brim. Especificação: material brim- 100 % algodão, modelo tradicional, tipo bolso 2 traseiros chapados fechamento em velcro, 2 chap a tipo cós elástico e cordão de ajuste com aplicação da logo da prefeitura, secretaria e evento. Tamanhos (P, M. G e GG).	Unid.	300	R\$ 70,83	R\$ 21.249,00
6	Calça masc. Em brim especificação: material brim- 100 % algodão, modelo tradicional, tipo bolso 2 traseiros chapados fechamento em velcro, 2 chap a tipo cós elástico e cordão de ajuste com aplicação da logo da prefeitura, secretaria e evento. Tamanhos (P, M. G e GG).	Unid.	300	R\$ 67,73	R\$ 20.319,00
7	Calça tactel com bolso especificação: nos tamanhos M, G e GG	Unid.	100	R\$ 50,46	R\$ 5.046,00
8	Calça uniforme (cozinha) especificação: calça de brim- modelo com elástico e cordão, na cor branca, em tecido brim médio, nos tamanhos 42. Uniforme muito usado por cozinheiros e ajudantes, por ser confortável, resistente e ter uma apresentação higiênica	Unid.	160	R\$ 53,35	R\$ 8.536,00
9	Calça uniforme para Agentes de Saúde, Endemias e Vigilância Sanitária. Especificação: características do tecido: masculina ou feminina em tecido jeans 100% algodão, com 2 bolsos externos na frente e 2 bolsos atrás. com aplicação da logo da prefeitura. Secretaria de Municipal de Saúde. Tamanhos "variados".	Unid.	100	R\$ 64,65	R\$ 6.465,00
10	Camisa em malha PV. Especificação: manga longa com aplicação da logo da prefeitura, Secretaria de Municipal de Saúde e eventos. Tamanhos (P, M. G e GG).	Unid.	100	R\$ 29,79	R\$ 2.979,00
11	Camisa em tecido brim 100% algodão (cozinheiro) especificação: com grande durabilidade e pouco encolhimento, cor branca de tamanhos variados P, M. G e GG,	Unid.	250	R\$ 59,62	R\$ 14.905,00
12	Camisa em tecido two way (copa e lavanderia). Especificação: 97% poliéster e 3% elastano, com grande durabilidade e pouco encolhimento com aplicação da logo da prefeitura e Secretaria Municipal de Saúde. Tamanhas P. M e G.	Unid.	100	R\$ 57,67	R\$ 5.767,00
13	Camisa esportiva com manga especificação: tecido cacharei, cores variadas, e serigrafada frente e costa com 04 cores. Com aplicação da logo da prefeitura, secretaria de educação e evento. Tamanhos variados.	Unid.	200	R\$ 45,96	R\$ 9.192,00
14	Camisa uniforme administrativo. Especificação: com manga curta gola polo. Características do tecido:(malha pv, composição: 63% poliéster e 27% viscose/ solidez da cor à lavagem, solidez da cor à luz, solidez da cor	Unid.	500	R\$ 40,08	R\$ 20.040,00

	ao suor, solidez da cor a fricção), gola e punho. Com aplicação e logo da prefeitura, tamanhos (P, M, G, GG e XG)				
15	Camiseta manga curta para ações. Especificação: camiseta em malha pv (poli viscose: 67% poliéster, 33% viscose), gola ribana, manga curta, costura reforçada; gramatura 175gm/m2, branca, fio 3(3,1 com aplicação de estampa em silk screen. Cores e tamanhos variados, com aplicação da logo da prefeitura, secretaria e evento.	Unid.	300	R\$ 52,80	R\$ 15.840,00
16	Camiseta uniforme manga curta gola polo. Especificação: características do tecido: (malha pv, composição: 63% poliéster 27% viscose/solidez da cor à lavagem, solidez da cor à luz, solidez da cor ao suor, solidez da cor a fricção), gola e viés, com aplicação da logo da prefeitura, secretaria e evento. Tamanhos variados.	Unid.	500	R\$ 58,15	R\$ 29.075,00
17	Camiseta em malha pv branca especificação: camiseta de malha pv 70% poliéster, 30% viscose, cor branca, gola redonda, mangas curtas, arte em sublimação, frente e costas. Tamanhos P, M e G.	Unid.	500	R\$ 50,63	R\$ 25.315,00
18	Camiseta manga curta gola polo. Especificação: malha piquet, 50% pol., 50% alg., modelo manga curta, cores diversas, tamanhos p, m, g e gg, características adicionais: peitilho com fechamento por botão, com o logotipo com aplicação da logo da prefeitura, secretaria e evento tamanhos variados.	Unid.	500	R\$ 51,50	R\$ 25.750,00
19	Camiseta manga curta para ações especificação: camiseta em malha pv (poli viscose: 67% poliéster, 33% viscose), gola ribana, manga curta, costura reforçada; gramatura 175gm/m2, branca, fio 30,1 com aplicação de estampa em silk screen. Cores e tamanhos variados, com aplicação da logo da prefeitura, secretaria e evento.	Unid.	500	R\$ 33,00	R\$ 16.500,00
20	Camiseta manga curta para ações. Especificação: características do tecido: (malha pv, composição: 63% poliéster 27% viscose/ solidez da cor á lavagem, solidez da cor á luz, solidez da cor ao suor, solidez da cor a fricção) tamanho variados, com aplicação da logo da prefeitura, tamanhos variados.	Unid.	500	R\$ 33,00	R\$ 16.500,00
21	Camiseta manga curta uniforme para crianças de 04 a 06 anos especificação: características do tecido: (malha pv, cor branca e cores variadas (coloridas) composição: 100% poliéster / solidez da cor à lavagem, solidez da cor à luz, solidez da cor ao suor, solidez da cor a fricção). Com aplicação da logo da prefeitura, secretaria de municipal de assistência social e programa social. Tamanhos (de 04 a 06 anos)	Unid.	200	R\$ 30,13	R\$ 6.026,00
22	Camiseta manga curta uniforme para crianças de 09 a 12 anos especificação: características do tecido: (malha pv, cor branca e cores variadas (coloridas) composição: 100% poliéster / solidez da cor à lavagem, solidez da cor à luz, solidez da cor ao suor, solidez da cor a fricção), Com aplicação da logo da prefeitura, secretaria de municipal de assistência social e programa social. Tamanhos (de 9 a 12 anos)	Unid.	200	R\$ 30,60	R\$ 6.120,00
23	Camiseta manga curta uniforme para crianças de 7 a 8 anos especificação: características do tecido: (malha pv, cor branca e cores variadas (coloridas) composição: 100% poliéster / solidez da cor á lavagem, solidez da cor á luz, solidez da cor ao suor, solidez da cor a fricção), Com aplicação da logo da prefeitura, secretaria de municipal de assistência social e programa social. Tamanhos (de 7 a 08 anos)	Unid.	200	R\$ 30,97	R\$ 6.194,00
24	Camiseta manga curta uniforme para idosos tamanhos (P, M e G) especificação: características do tecido; (malha pv, cor branca e cores variadas (coloridas) composição; 100% poliéster / solidez da cor á lavagem, solidez da cor á luz, solidez da cor ao suor, solidez da cor a fricção). Com aplicação da logo da prefeitura, secretaria de municipal de assistência social e programa social.	Unid.	200	R\$ 31,81	R\$ 6.362,00
25	Camiseta uniforme manga curta gola polo, malha Piquet, 50% pol., 50% alg., modelo manga curta, cores diversas, tamanhos p, m. g e gg, características adicionais; peitilho com fechamento por botão, com o logotipo com aplicação da logo da prefeitura, secretaria e evento tamanhos variados.	Unid.	500	R\$ 30,98	R\$ 15.490,00
26	Camisola de centro cirúrgico feminina especificação: em tecido brim, com aplicação da logo da prefeitura. Secretaria Municipal de Saúde e Hospital. Tamanhos M e G.	Unid.	200	R\$ 46,47	R\$ 9.294,00

27	Camisola pós cirúrgica feminina especificação: em tecido brim. com aplicação da logo da prefeitura. Secretaria Municipal de Saúde e Hospital. Tamanhos M e G.	Unid.	200	R\$ 33,80	R\$ 6.760,00
28	Campo cirúrgico duplo hosp. Especificação: 0,90 x 0,90 metros de largura, 50% poliéster, 160/180 fios, 260g/mi, Com aplicação da logo Hospital Municipal ou Unidade Básica de Saúde.	Unid.	200	R\$ 80,97	R\$ 16.194,00
29	Campo cirúrgico duplo hospitalar. Especificação: 0,45x0,45 metros de largura, 50% algodão e 50% poliéster, 160/180 fios, 260 g/mi, com aplicação da logo Hospital Municipal ou Unidade Básica de Saúde.	Unid.	200	R\$ 48,56	R\$ 9.712,00
30	Campo cirúrgico duplo hospitalar. Especificação: 0,90x0,90 metros de largura, 50% algodão e 50% poliéster, 160/180 fios, 260 g/mi, com aplicação da logo Hospital Municipal ou Unidade Básica de Saúde.	Unid.	200	R\$ 80,97	R\$ 16.194,00
31	Campo cirúrgico fenestrado. Hosp. 1,60 x 2,10. Especificação: 50% algodão e 50% poliéster, 160/180 fios, 260 g/mi, com aplicação da logo Hospital Municipal ou Unidade Básica de Saúde.	Unid.	200	R\$ 72,81	R\$ 14.562,00
32	Campo cirúrgico fenestrado. Hosp. 0,60x0,60. Especificação: 0,60x0,60 metros de largura, 50% algodão e 50% poliéster, 160/180 fios, 260 g/mi, com aplicação da logo Hospital Municipal ou Unidade Básica de Saúde.	Unid.	200	R\$ 55,95	R\$ 11.190,00
33	Campo cirúrgico fenestrado. Hosp. Especificação: 0,80x0,80 metros de largura, 50% algodão e 50% poliéster, 160/180 fios, 260 g/ml, com aplicação da logo Hospital Municipal ou Unidade Básica de Saúde.	Unid.	200	R\$ 55,95	R\$ 11.190,00
34	Campo cirúrgico simples hosp. 1,20x1,00. Especificação: 1,20x1,00 metros de largura, 50% algodão e 50% poliéster, 160/180 fios, 260 g/mi, com aplicação do logo Hospital Municipal ou Unidade Básica de Saúde.	Unid.	200	R\$ 63,95	R\$ 12.790,00
35	Campo cirúrgico simples para mesa hosp. 1,50x0,90. Especificação: 0,90x0,60 metros de largura, 50% algodão e 50% poliéster, 160/180 fios, 260 g/mi, com aplicação do logo Hospital Municipal ou Unidade Básica de Saúde.	Unid.	200	R\$ 63,95	R\$ 12.790,00
36	Campo simples para recém-nascido. Especificação: 0,90x0,75 metros, 50% algodão e 50% poliéster, 160/180 fios, 260 g/mi, com aplicação Hospital Municipal e prefeitura.	Unid.	200	R\$ 60,46	R\$ 12.092,00
37	Capote cirúrgico hosp. Em brim manga longa. Especificação: tecido hospitalar brim santanense sol a sol, composição: 100% algodão, com aplicação do logo Hospital Municipal ou Unidade Básica de Saúde.	Unid.	200	R\$ 112,49	R\$ 22.498,00
38	Chapéu australiano para Agentes de Saúde, Endemias e Vigilância Sanitária. Especificação: tecido em brim, com cordão e abotoador, com aplicação da logo da prefeitura, secretaria. Tamanho "único"	Unid.	50	R\$ 36,32	R\$ 1.816,00
39	Coletes uniforme para Agentes de Saúde, Endemias e Vigilância Sanitária, especificação: coletes sem manga, modelo masculina ou feminina em tecido brim sol 30% algodão, com aplicação da logo da prefeitura, secretaria. Tamanhos variados.	Unid.	100	R\$ 85,67	R\$ 8.567,00
40	Conjunto pijama cirúrgico unissex em tecido brim sol a sol especificação : tecido; brim hospitalar, composição: 100% algodão, comprimento: curto, manga: curta, gola: sem gola, decote V, bolso: 1 bolso chapado na parte externa superior no lado esquerdo, com vista larga de 3 cm de largura, e outros 2 bolsos chapados na parte inferior externa, pespontados barra do jaleco: barra pespontada com 3 cm de vira para dentro, cintura: com cadarço e elástico, cor do aviamento: cor do tecido, composição da linha: 100% poliéster, com aplicação da logo da prefeitura. Secretaria de Municipal de Saúde e Hospital. Tamanhos ( P, M, G e GG	Unid.	200	R\$ 96,47	R\$ 19.294,00
41	Conjunto pijama hospitalar adulto masculino especificação: em tecido brim, manga curta, com aplicação da logo da prefeitura. Secretaria Municipal de Saúde e Hospital. Tamanhos M e G.	Unid.	200	R\$ 72,50	R\$ 14.500,00
42	Conjunto pijama hospitalar infantil masculino e feminino especificação: em tecido brim, manga curta, com aplicação Unidade da logo da prefeitura. Secretaria Municipal de Saúde e Hospital. Tamanhos M e G.	Unid.	100	R\$ 68,83	R\$ 6.883,00
43	Jaleco nos tamanhos p, m, g, gg especificação: composição: 100%, algodão, com logomarca da prefeitura e a e secretaria.	Unid.	200	R\$ 98,18	R\$ 19.636,00
44	Lençol hospitalar para cama com elástico. Especificação: tamanho 1,90 de comprimento, 90 de largura. 30 de altura 50% algodão e 50% poliéster, 160/180 Unidade fios, 260 g/mi, com aplicação da logo da prefeitura. Secretaria de Municipal de Saúde e Hospital.	Unid.	200	R\$ 66,67	R\$ 13.334,00



45	Lençol solteiro hospitalar. Especificação: 1,60 metros de largura, 50% algodão e 50% poliéster, 160/180 fios, 260 g/mi, personalizado com a marca do Hospital Unidade Municipal de Trizidela do Vale na cor preta de, no máximo, 20 cm em 20 cm por metro linear.	Unid.	200	R\$ 66,67	R\$ 13.334,00
46	Sacola confeccionada em algodão 100% cru. Especificação: com cordão na parte superior para fechamento, medindo 25x35cm. Com aplicação da logo da prefeitura, Secretaria e evento. Tamanho único	Unid.	200	R\$ 66,62	R\$ 13.324,00
47	Sacola confeccionada em algodão 100% cru. Especificação: material em lona de algodão cru com acabamento em viés com 22mm, costura de alta resistência, com possibilidade de cores diferentes para fundo e alça, impressão de logomarca, bolso lateral interno e externo com zíper, fechamento superior da bolsa com zíper. Dimensões; largura 41 x altura 38 x fundo 11 cm.	Unid.	200	R\$ 66,62	R\$ 13.324,00
48	Sacola em nylon 70. Especificação: características do tecido: nylon 100% poliéster, com zíper e alça de ombro. Medidas: 40x35cm com serigrafia. Com aplicação da logo da prefeitura, secretaria e evento.	Unid.	200	R\$ 61,24	R\$ 12.248,00
49	Saia uniforme para Agentes de Saúde, Endemias e Vigilância Sanitária, especificação: características do tecido: feminina em tecido jeans 100% algodão, com 2 bolsos externos na frente e 2 bolsos atrás.com aplicação da logo da prefeitura. Secretaria de Municipal de Saúde. Tamanhos variados.	Unid.	100	R\$ 56,52	R\$ 5.652,00
50	Touca para cabelo(cozinheira) especificação: material ter brim que garanta a cobertura total da cabeça com proteção total dos cabelos, fecho laço parte posterior da cabeça, com logomarca da prefeitura cozinha industrial.	Unid.	140	R\$ 28,16	R\$ 3.942,40
<b>TOTAL</b>					<b>R\$ 618.374,80</b>

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum.

1.3. Os quantitativos são os discriminados na tabela acima.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.

1.5. Fornecimento parcelado de itens de malharia, para atender as demandas das diversas secretarias municipais de Paraibano/MA, conforme ordens de fornecimento emitidas.

1.6. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 120 (cento e vinte) meses, com base no artigo 106 e 107 da Lei 14.133, de 2021.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação visa possibilitar o fornecimento contínuo e ininterrupto de itens de malharia para as operações das diversas secretarias do Município de Paraibano/MA. Essa iniciativa é crucial para garantir a adequação das necessidades operacionais e administrativas, sendo fundamental para o eficiente funcionamento dessas secretarias, bem como para promover a eficácia dos serviços públicos e a manutenção da qualidade e disponibilidade dos itens, conforme normas, procedimentos e especificações detalhadas neste Termo de Referência e seus anexos.

2.2. O fornecimento desses itens é indispensável para assegurar a continuidade e a eficiência das operações administrativas e serviços essenciais. Caracterizado por sua natureza contínua, representa uma demanda permanente da Administração Pública e não pode ser interrompido para evitar impactos negativos na oferta dos serviços públicos. A necessidade é constante e deve estar disponível de forma ininterrupta, em regime de prontidão.

2.4. O regime de execução desta contratação será o de empreitada por preço unitário, devido à precisão na estimativa dos quantitativos envolvidos e à variação das necessidades entre as diferentes secretarias.

2.5. Este objeto de contratação não estava previsto no Plano de Contratações Anual do Município. A necessidade emergiu da variação na demanda e do consumo desses itens pelas secretarias, que não foi totalmente atendido pelos contratos vigentes. Portanto, torna-se essencial realizar um novo processo licitatório para o fornecimento desses

materiais essenciais para as operações das secretarias do Município de Paraibano/MA.

### **3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

3.1. A solução proposta para o Registro de Preços abrange a garantia de fornecimento contínuo e confiável de itens de malharia para as operações das diversas secretarias do Município de Paraibano/MA. Além disso, a solução inclui previsão para atendimento emergencial, em casos de demanda inesperada ou aumento súbito na necessidade desses itens.

3.2. Dada a diversidade de necessidades das secretarias, que incluem diferentes tipos de itens específicos para diversas atividades administrativas e operacionais, a solução será gerenciada de forma segmentada. Esse parcelamento facilitará a gestão e execução do fornecimento, permitindo um planejamento mais detalhado e específico para cada tipo de necessidade ou situação emergencial. A estratégia de fornecimento será planejada para atender essa abordagem segmentada, assegurando um suprimento eficiente e adequado às necessidades de cada secretaria.

### **4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1 Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação para o Registro de Preços de fornecimento parcelado de itens de malharia incluem:

4.1.1. A empresa contratada deve ser especializada no fornecimento de itens de malharia para uso operacional e administrativo.

4.1.2. Para a adequada prestação dos serviços, a contratada deverá demonstrar capacidade de fornecimento contínuo e confiável desses itens, com profissionais qualificados e experiência comprovada no setor de fornecimento de itens de malharia.

4.1.3. Ao final de cada período de fornecimento, a CONTRATADA deverá emitir um relatório detalhando a quantidade de itens fornecidos, atendimentos emergenciais realizados, e quaisquer outras ações relevantes no contexto operacional das secretarias.

4.1.4. A organização e execução do fornecimento desses itens devem seguir as normas técnicas aplicáveis, disposições legais pertinentes e as diretrizes operacionais de Paraibano/MA.

4.1.5. A Contratada deve monitorar e atender proativamente as demandas das secretarias, sem depender exclusivamente de solicitações formais da Contratante.

4.1.6. No início do contrato, a contratada deve apresentar um plano de fornecimento que contemple as projeções de uso pelos diferentes departamentos e estratégias para garantir o abastecimento contínuo.

4.1.7. Em casos de aumento inesperado da demanda ou necessidade urgente de itens para as secretarias, o prazo para atendimento será acordado com o fiscal do contrato.

4.1.8. Para comprovar a capacidade técnica, a licitante deve apresentar no mínimo um atestado de Capacidade Técnica, emitido por órgãos da Administração Pública ou empresas de renome, onde tenha fornecido os itens especificados.

4.1.9. O atestado deve ser acompanhado de documentação que comprove a experiência e a capacidade logística da empresa no contexto de fornecimento de itens de malharia.

4.1.10. O atestado deve conter informações claras sobre o emitente, o contrato relacionado ao fornecimento dos itens e a descrição dos serviços prestados.

4.2 O fornecimento desses itens deve ser contínuo, garantindo a disponibilidade constante para as operações das secretarias.

4.3 Não será permitida a subcontratação total do fornecimento desses itens como objeto principal do contrato para as operações das secretarias.

### **5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1. O fornecimento de itens de malharia será realizado de forma contínua e sistemática, com ênfase na garantia de abastecimento regular para todas as secretarias do Município de Paraibano/MA. Isso incluirá um cronograma de entrega pré-definido, alinhado com as necessidades operacionais de cada secretaria.

5.2. Serão implementados procedimentos rigorosos de monitoramento e controle de qualidade para assegurar que os

itens fornecidos atendam às especificações técnicas e aos padrões de qualidade estabelecidos. Isso inclui a verificação periódica das condições dos itens no ponto de entrega nas secretarias.

5.3. O modelo de execução contemplará uma estratégia logística eficiente, assegurando que os itens sejam entregues de maneira oportuna e eficaz nas secretarias, minimizando riscos de atrasos ou interrupções no abastecimento. Serão consideradas as localizações das secretarias e as rotas de entrega mais eficientes.

5.4. Um plano de resposta a emergências será estabelecido para garantir a pronta resposta a demandas inesperadas ou situações de crise que possam afetar a disponibilidade dos itens.

5.5. A contratada será responsável por fornecer relatórios regulares sobre o fornecimento nas secretarias, incluindo volumes entregues, registros de entregas e qualquer incidente relevante. A administração do Município realizará o acompanhamento contínuo para assegurar a conformidade com o contrato no contexto operacional.

5.6. Serão estabelecidos canais de comunicação eficientes entre a empresa fornecedora e a administração das secretarias para garantir que todas as questões relacionadas ao fornecimento dos itens sejam prontamente abordadas e resolvidas.

5.7. O fornecimento dos itens será executado de acordo com as necessidades operacionais de cada secretaria do Município de Paraibano/MA, conforme especificado no Termo de Referência e seus anexos.

5.8. A empresa contratada deve entregar os itens em até 10 dias após o recebimento da ordem de serviços, garantindo assim a disponibilidade oportuna para cada secretaria.

5.9. Os itens fornecidos devem estar em perfeitas condições de uso, de acordo com as especificações técnicas exigidas. A contratada é responsável por realizar reposições e ajustes conforme necessário, com prazos de atendimento não superiores a 48 horas para emergências e 72 horas para outras ocorrências.

5.10. Em caso de falhas na qualidade dos itens ou qualquer problema operacional, a contratada deve providenciar prontamente a substituição dos itens afetados, garantindo a continuidade dos serviços prestados às secretarias, com prazo de substituição não superior a 24 horas após a notificação.

5.11. Será estabelecido um plano de resposta a emergências para garantir a pronta resposta a demandas inesperadas ou situações de crise que possam afetar a disponibilidade dos itens, contemplando os procedimentos a serem adotados e os prazos de resposta.

5.12. A empresa contratada será responsável por fornecer relatórios regulares sobre o fornecimento nas secretarias, incluindo volumes entregues, registros de entregas e quaisquer incidentes relevantes. A administração do Município realizará o acompanhamento contínuo para assegurar a conformidade com o contrato no contexto operacional.

5.13. Serão estabelecidos canais de comunicação eficientes entre a empresa fornecedora e a administração das secretarias para garantir que todas as questões relacionadas ao fornecimento dos itens sejam prontamente abordadas e resolvidas.

## **6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. O contrato para o Registro de Preços para a contratação de empresa especializada na confecção e serviços de malharia em geral para atender as demandas das diversas secretarias municipais de Paraibano/MA, deve ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas estabelecidas e em conformidade com as normas da Lei nº 14.133, de 2021. Ambas as partes serão responsáveis pelas consequências de qualquer inexecução total ou parcial do contrato.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato de fornecimento parcelado de itens de malharia, o cronograma de execução será automaticamente prorrogado pelo tempo correspondente. As alterações e circunstâncias deverão ser formalizadas através de apostila ao contrato.

6.3. As comunicações entre a entidade contratante do Município (representando as secretarias municipais) e a empresa



fornecedora de itens de malharia devem ser feitas por escrito, garantindo a formalidade necessária. O uso de mensagens eletrônicas é permitido para facilitar a comunicação.

6.4. A entidade contratante poderá solicitar a presença de representantes da empresa fornecedora para discussões ou providências urgentes relacionadas à execução do contrato no contexto operacional das secretarias.

6.5. Após a assinatura do contrato, o órgão ou entidade contratante (representando as secretarias municipais) poderá realizar uma reunião inicial com o representante da empresa fornecedora. Nesta reunião, será apresentado um plano detalhado de fiscalização do contrato, abordando as obrigações contratuais, os mecanismos de fiscalização, estratégias para eficaz execução do fornecimento de itens de malharia, o plano complementar de ações da contratada (se aplicável), métodos para aferição dos resultados e sanções aplicáveis, entre outros pontos importantes.

#### **Preposto**

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação do fornecimento parcelado de itens de malharia, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

#### **Fiscalização**

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

#### **Fiscalização Técnica**

6.9. O fiscal técnico do contrato será responsável por acompanhar a execução do contrato. Ele deverá assegurar que todas as condições estabelecidas no contrato sejam cumpridas, visando garantir os melhores resultados para a Administração.

6.10. O fiscal técnico do contrato registrará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à sua execução. Isso inclui a descrição de ações necessárias para a regularização de quaisquer faltas ou defeitos observados, em conformidade com a Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º..

6.11. Caso sejam identificadas inexistências ou irregularidades na execução do contrato, o fiscal técnico emitirá notificações para a correção, estabelecendo prazos para tal.

6.12. O fiscal técnico informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer situação que demande decisões ou medidas além de sua competência. Assim, o gestor poderá adotar as medidas necessárias e saneadoras, se aplicável.

6.13. Em casos de ocorrências que possam comprometer a execução do contrato nas datas previstas, o fiscal técnico comunicará imediatamente ao gestor do contrato.

#### **Fiscalização Administrativa**

6.14. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

## **Gestor do Contrato**

6.16. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato. Isso incluirá a ordem de serviço, o registro de ocorrências, as alterações e as prorrogações contratuais, elaborando relatório para verificar a necessidade de adequações do contrato, a fim de atender à finalidade da administração.

6.17. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.18. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.19. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.20. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.21. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

## **7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

7.1.A avaliação da execução do objeto poderá utilizar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

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

7.1.1.1. Não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizar com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2.A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da execução do contrato.

## **Do recebimento**

7.3. Ao final de cada período estipulado no contrato, o Contratado apresentará um relatório detalhado do fornecimento de itens de malharia realizado, por meio de uma planilha que demonstrará as quantidades de itens fornecidos e os locais de entrega.

7.3.1. Um período será considerado efetivamente concluído quando o fornecimento previsto no Cronograma Físico-Financeiro estiver completado em sua totalidade.

7.3.2. O Contratado deverá apresentar, junto com o relatório de fornecimento, os documentos comprobatórios da procedência legal dos itens fornecidos, assegurando a conformidade com as normas de segurança e regulatórias aplicáveis

7.4. O recebimento dos itens de malharia será provisório, a ser realizado no prazo de 10 (dez) dias pelos fiscais técnico e administrativo, mediante verificação e confirmação do cumprimento das exigências contratuais. Este procedimento está de acordo com o Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X.

7.4.1. O prazo mencionado será contado a partir do recebimento da comunicação do Contratado, acompanhada das evidências da entrega dos itens conforme a parcela a ser paga.

7.4.2. O fiscal técnico do contrato será responsável pelo recebimento provisório dos itens, assegurando o cumprimento das exigências técnicas estipuladas no contrato.

7.4.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório dos itens, confirmando o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.4.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório dos itens sob os aspectos técnico e administrativo.

7.4.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações do fornecimento, incluindo a análise da quantidade e qualidade dos itens fornecidos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada. Todos os achados serão registrados em um relatório a ser enviado ao gestor do contrato.

7.4.6. O recebimento provisório será considerado como ocorrido com a entrega do termo detalhado ou, se houver mais de um termo, com a entrega do último.

7.4.7. O Contratado fica obrigado a corrigir, às suas expensas, quaisquer discrepâncias ou problemas relacionados ao fornecimento de itens identificados no Recebimento Provisório, não sendo atestada a última parcela do fornecimento até que todas as pendências sejam resolvidas.

7.4.8. A fiscalização não efetuará o ateste da última parcela do fornecimento até que sejam sanadas todas as eventuais pendências apontadas no Recebimento Provisório.

7.4.9. O recebimento provisório também ficará sujeito à verificação de todos os documentos e comprovantes exigidos para o fornecimento de itens.

7.4.10. O fornecimento poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando não estiver conforme as especificações deste Termo de Referência e as condições acordadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.5. Em casos onde um único servidor exerce a fiscalização, ele deverá registrar e analisar todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato de fornecimento de itens, incluindo aspectos técnicos e administrativos, e encaminhá-los ao gestor do contrato para o recebimento definitivo.

7.6. O fornecimento de itens será recebido definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por um servidor ou comissão designada, após verificação da quantidade e condição dos itens fornecidos e sua aceitação por meio de termo detalhado.

7.6.1. Emissão de documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, se houver, referente ao cumprimento das obrigações pelo contratado, com menção ao desempenho na execução contratual e eventuais penalidades aplicadas.

7.6.2. Análise dos relatórios e documentações fornecidos pela fiscalização e, se houver irregularidades, solicitar correções à contratada, indicando as cláusulas contratuais pertinentes.

7.6.3. Emissão do Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos itens fornecidos, baseado nos relatórios e documentações.

7.6.4. Comunicação à empresa para emissão da Nota Fiscal ou Fatura, com o valor ajustado pela fiscalização.

7.6.5. Envio da documentação ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, conforme valor ajustado pela fiscalização e gestão.

7.7. Em caso de controvérsia relacionada ao fornecimento de itens, especialmente no que se refere à qualidade e disponibilidade, será observado o artigo 143 da Lei nº 14.133, de 2021. Deve-se comunicar à empresa contratada para a emissão de Nota Fiscal correspondente à parcela incontroversa do fornecimento, para fins de liquidação e pagamento.

7.8. Nenhum prazo de recebimento será efetivado enquanto estiver pendente a resolução, pelo contratado, de quaisquer inconsistências identificadas na execução do fornecimento ou nos documentos de cobrança.

7.9. O recebimento provisório ou definitivo do fornecimento de itens não exime a responsabilidade civil da empresa contratada pela qualidade e segurança dos itens fornecidos, nem a sua responsabilidade ético-profissional pela correta execução do contrato conforme os termos acordados.

## **Liquidação**

7.10. Após o recebimento da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente pelo fornecimento parcelado de itens de malharia, inicia-se o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, conforme estabelecido nesta seção, prazo este prorrogável por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.10.1 O prazo para liquidação será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, em casos de contratações para despesas de valores que não ultrapassem o limite especificado no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.11. Para a liquidação da despesa, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada pelo fornecimento de itens de malharia contém todos os elementos essenciais, como: a) validade do fornecimento; b) data de emissão; c) dados do contrato e do órgão contratante; d) período de execução do contrato; e) valor a pagar; f) destaque do valor das retenções tributárias, quando aplicável.

7.12. Se houver erros na Nota Fiscal/Fatura, ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa dos itens fornecidos, o processo será suspenso até que o contratado regularize a situação, com o reinício do prazo para liquidação após a comprovação da correção, sem ônus para a contratante.

7.13. A Nota Fiscal ou Fatura dos itens fornecidos deve ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal do contratado, verificável por meio de consulta on-line aos sites oficiais ou documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.14. A Administração realizará consultas para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital para o fornecimento de itens de malharia; b) identificar impedimentos à participação em licitações ou contratações com o Poder Público, e possíveis ocorrências impeditivas, conforme INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018.

7.15. Em caso de constatação de irregularidade do contratado no fornecimento dos itens, ele será notificado para regularizar a situação ou apresentar defesa em até 5 (cinco) dias úteis, prazo este passível de uma única prorrogação, a critério da contratante.

7.16. Se a situação irregular persistir ou a defesa for considerada improcedente, a contratante notificará os órgãos de fiscalização sobre a inadimplência do contratado, especialmente se houver pagamentos pendentes, para a tomada das ações necessárias para a garantia dos créditos.

7.17. Se a irregularidade continuar, a contratante adotará as medidas necessárias para a rescisão do contrato de fornecimento dos itens, garantindo ao contratado o direito à ampla defesa no processo administrativo correspondente.

7.18. Enquanto o objeto do contrato estiver sendo executado efetivamente, os pagamentos serão realizados normalmente, até que seja decidida a rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

## **Prazo de pagamento**

7.19. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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

## **Forma de pagamento**

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

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



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

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

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

## **8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

### **Regime de execução**

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

### **Críticos de aceitabilidade de preços**

8.1. Propostas serão avaliadas com base em sua aderência aos preços de mercado, desconsiderando aquelas com valores excessivamente acima da média.

8.2. Propostas que apresentem uma redução de 40% ou mais em relação ao valor estimado serão submetidas a uma análise detalhada de exequibilidade, exigindo do proponente a apresentação de documentos adicionais que justifiquem a viabilidade dos preços ofertados.

8.3. A equipe técnica e o pregoeiro responsáveis analisarão a documentação complementar para determinar se as propostas são exequíveis. Propostas consideradas inexecutáveis serão desqualificadas.

8.4. Serão aceitas para consideração final as propostas que estejam em conformidade com os preços de mercado e demonstrem exequibilidade, buscando a melhor relação custo-benefício.

8.5. Em caso de empate entre propostas, serão aplicados critérios de desempate conforme a legislação vigente e as normas estabelecidas no edital do processo licitatório.

### **Exigências de habilitação**

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

### **Habilitação jurídica**

8.5. Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.7. 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>;

8.8. 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;

8.9. 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 nº 77, de 18 de março de 2020.

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

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

8.12. Certidão Simplificada e Específica emitida pela junta comercial.

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

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

8.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.24. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis (termo de

abertura e encerramento do livro diário, notas explicativas, termo de autenticação do livro diário) dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.25. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG), Índice de Liquidez Seca (ILS), Índice de Endividamento Geral (IEG), Índice de Liquidez Imediata (ILI) e Índice de Imobilização do Patrimônio Líquido (IIPPL) iguais ou superiores a 1 (um);

8.26. 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; e

8.27. 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.

8.28. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.29. As empresas com patrimônio líquido superior a R\$ 2 milhões, deverão apresentar a DFC, conforme previsto no Art. 176, inciso IV da Lei nº 11.638/2007.

8.30. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG), Índice de Liquidez Seca (ILS), Índice de Endividamento Geral (IEG), Índice de Liquidez Imediata (ILI) e Índice de Imobilização do Patrimônio Líquido (IIPPL), será exigido para fins de habilitação capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

8.31. 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).

8.32. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

#### **Qualificação Técnica**

8.33. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.33.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.34. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

8.35. Comprovação de aptidão para o fornecimento equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido pelo conselho profissional competente, quando for o caso. O atestado de capacidade técnica deve conter planilha informando os itens e quantidades fornecidas, devendo ainda vir acompanhado do respectivo contrato e cópia de nota fiscal.

8.36. Comprovação, por meio de declaração com relação de contratos firmados, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

8.37. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas conforme Especificação Técnica do objeto licitado.



## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

### INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

### 1. Informações

Processo Administrativo nº 150724001/2024

**Objeto:** Registro de Preços para a contratação de empresa especializada na confecção e serviços de malharia em geral para atender as demandas das diversas secretarias municipais de Paraibano/MA.

### 2. Necessidade

#### 2.1. Descrição da Necessidade

Foi identificada a necessidade de um contrato para o Registro de Preços voltado à confecção e serviços de malharia em geral, com o objetivo de atender às demandas das diversas secretarias do Município de Paraibano/MA. Essa necessidade decorre da importância de manter um fornecimento regular e bem gerenciado desses serviços para apoiar as operações diárias e assegurar a eficiência nos serviços públicos. A falta de um fornecimento regular e confiável de serviços de malharia pode comprometer a capacidade de execução de diversas atividades, impactando negativamente na eficiência operacional e na qualidade dos serviços prestados aos cidadãos.

O objetivo principal deste contrato de Registro de Preços é garantir que todas as secretarias municipais, como saúde, educação, assistência social, segurança alimentar e defesa civil, tenham acesso contínuo e adequado aos serviços de malharia. Isso visa não apenas atender à demanda imediata por esses serviços, mas também estabelecer um sistema eficiente e econômico para a gestão do fornecimento parcelado, contribuindo para a otimização das operações municipais e para o uso eficiente dos recursos públicos, em consonância com as políticas de gestão e manutenção dos serviços urbanos.

#### 2.2. Área Requisitante

As áreas requisitantes para a futura e eventual contratação de empresa especializada na confecção e serviços de malharia em geral do Município de Paraibano/MA são:

- 2.2.1. Secretaria Municipal de Educação
- 2.2.2. Secretaria Municipal de Saúde
- 2.2.3. Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Defesa Civil
- 2.2.4. Secretaria Municipal Administração Geral

#### 2.3. Requisitos da Contratação

Os requisitos para a contratação do Registro de Preços para confecção e serviços de malharia em geral para atender às necessidades das diversas secretarias do Município de Paraibano/MA devem garantir eficácia, qualidade e conformidade. Eles incluem:

**2.3.1. Qualificação Técnica:** A empresa fornecedora deve possuir experiência comprovada na confecção e prestação de serviços de malharia, demonstrando capacidade para atender às demandas específicas do município em diversas áreas de atuação.

**2.3.2. Disponibilidade de Fornecimento:** A empresa deve garantir a disponibilidade contínua dos serviços de malharia em geral, com capacidade de resposta rápida para suprir demandas emergenciais e manutenção de um estoque adequado para atendimentos regulares.

**2.3.3. Conformidade com Normas de Qualidade:** A prestação de serviços deve atender rigorosamente às normas de qualidade e eficácia dos serviços de malharia em geral, de acordo com as regulamentações vigentes e especificações técnicas exigidas.

**2.3.4. Infraestrutura de Suporte:** A empresa deve possuir a infraestrutura necessária para a confecção e armazenamento adequado dos produtos de malharia, garantindo sua integridade e disponibilidade quando necessário.

**2.3.5. Eficiência Econômica:** A empresa deve oferecer condições de prestação de serviços custo-efetivas, com preços competitivos, assegurando o uso eficiente dos recursos públicos e a sustentabilidade financeira do fornecimento.

**2.3.6. Capacidade de Atendimento Emergencial:** A empresa deve demonstrar capacidade de atendimento rápido em situações de emergência, assegurando que as secretarias tenham acesso imediato aos serviços de malharia necessários quando necessário.

**2.3.7. Conformidade Legal e Normativa:** Cumprimento integral das normativas legais e regulamentações específicas para a confecção e prestação de serviços de malharia, incluindo licenças e certificações pertinentes.

### **3. Solução**

#### **3.1. Levantamento de Mercado**

O levantamento de mercado realizado para o Registro de Preços para confecção e serviços de malharia focou na análise de soluções disponíveis no mercado, atendendo às necessidades das diversas secretarias do Município de Paraibano/MA. Este levantamento considerou:

**3.1.1. Análise de Contratações Similares:** Foram examinadas contratações realizadas por outros órgãos e entidades públicas na área de confecção e serviços de malharia, visando identificar as melhores práticas, metodologias e tecnologias. Este processo incluiu a análise de termos de referência, especificações técnicas e resultados de licitações similares para assegurar um entendimento abrangente das opções de mercado adequadas às necessidades de suprimentos.

**3.1.2. Avaliação de Tendências de Mercado e Conformidade:** Investigamos as tendências atuais do mercado de serviços de malharia, enfocando em opções que atendam às regulamentações de qualidade e segurança, para promover uma abordagem eficiente e responsável.

**3.1.3. Consultas a Fornecedores e Especialistas em Suprimentos:** Realizamos consultas com fornecedores e especialistas no setor de suprimentos, para obter insights sobre as melhores práticas, custos estimados e soluções recomendadas, que se alinhem às necessidades específicas das secretarias em termos de serviços de malharia.

**3.1.4. Justificativa Técnica e Econômica:** Avaliamos cada opção identificada quanto à sua viabilidade técnica e benefício econômico, considerando o contexto específico das necessidades do município em diversas atividades relacionadas.

**3.1.5. Compatibilidade com o Pregão Eletrônico:** As soluções prospectadas foram avaliadas em relação à sua adequação ao formato de pregão eletrônico, verificando aspectos como clareza na definição de especificações e a possibilidade de garantir ampla concorrência no contexto da confecção e prestação de serviços de malharia.

#### **3.2. Solução**

A solução escolhida para o Registro de Preços para a contratação de serviços de confecção e malharia em geral, destinada a atender as demandas das diversas secretarias municipais de Paraibano/MA, inclui:

**3.2.1. Fornecimento Contínuo e Confiável:** A solução envolve a prestação contínua e confiável de serviços de malharia para garantir que não haja interrupções nos serviços públicos oferecidos pelo município. Isso inclui a manutenção de um estoque adequado para atender às demandas emergenciais e rotineiras das secretarias.

**3.2.2. Qualidade e Conformidade:** A empresa contratada deverá assegurar a alta qualidade dos serviços de malharia prestados, garantindo conformidade com as normas regulatórias de qualidade, segurança e adequação ao uso no serviço público aplicáveis.

**3.2.3. Logística e Distribuição Eficientes:** A solução requer uma logística robusta e eficiente, garantindo a entrega oportuna dos produtos de malharia nos locais designados, com flexibilidade para se adaptar às variações de demanda e às necessidades específicas de cada secretaria.

**3.2.4. Práticas de Segurança e Responsabilidade:** A empresa deve adotar práticas que assegurem a segurança no manuseio, transporte e armazenamento dos itens de malharia, cumprindo todas as normas e regulamentações pertinentes.

**3.2.5. Justificativa Técnica e Econômica:** Esta solução foi escolhida por oferecer o melhor equilíbrio entre custo e eficiência, garantindo um fornecimento constante e confiável dos serviços de malharia essenciais para a manutenção dos serviços públicos do município, alinhando-se também às diretrizes de responsabilidade fiscal.

A solução escolhida será detalhadamente descrita no Termo de Referência ou Projeto Básico, com todas as especificações técnicas, requisitos de segurança e padrões de serviço esperados para a prestação desses serviços. Isso incluirá critérios claros para a seleção do fornecedor, garantindo que as necessidades do Município de Paraibano/MA sejam atendidas de forma eficaz e segura.

### 3.3. Estimativa de quantidade

A estimativa das quantidades para o Registro de Preços de confecção e serviços de malharia destinados ao atendimento das necessidades das diversas secretarias do Município de Paraibano/MA foi baseada em uma análise detalhada do uso histórico desses serviços nos setores públicos e na projeção das necessidades futuras. Esta estimativa considera:

**3.3.1. Análise do Consumo Anterior:** Realizou-se uma revisão dos registros de uso dos serviços de malharia nas secretarias, incluindo a frequência e quantidade utilizada, tipos de atividades realizadas, e características específicas das demandas dos serviços públicos. Essa análise forneceu uma compreensão clara do padrão de uso e das necessidades recorrentes do município.

**3.3.2. Crescimento e Expansão dos Serviços Públicos:** Considerou-se o crescimento esperado na demanda por serviços públicos e a possível expansão de unidades operacionais, o que pode influenciar no aumento da demanda por serviços de malharia.

**3.3.3. Interdependência com Outros Serviços:** Avaliou-se a relação desta contratação com a aquisição de outros serviços essenciais para identificar sinergias e oportunidades de otimização de recursos.

**3.3.4. Projeção de Necessidades Futuras:** Com base na tendência atual e no crescimento previsto das demandas dos serviços públicos, projetou-se as necessidades futuras dos serviços de malharia, garantindo que a quantidade estimada seja suficiente para atender às demandas durante o período do contrato.

**3.3.5. Memórias de Cálculo:** As quantidades estimadas são respaldadas por memórias de cálculo detalhadas, que serão anexadas a este documento, fornecendo a fundamentação para as quantidades designadas para a prestação desses serviços essenciais.

Item	Descrição	Unid.	Admin.	Educação	Saúde	Assistência
1	Avental tipo bata. Especificação: material napa, cor branca, comprimento 140 cm, largura 70 cm, aplicação cozinha industrial, características adicionais: fecho lateral laço, logo marca da prefeitura e secretaria (asg)	Unid.	10	10	50	10

2	Bolsa tipo lona alpargata padrão FNS. Especificação: com alça e pegador de mão, 2 zíperes repartindo, no tamanho 40x60 cm, e serigrafia 10x15cm. Com aplicação da logomarca da prefeitura, secretaria municipal de saúde. Tamanho "único"	Unid.	0	20	0	50
3	Boné tipo bico de pato em brim. Especificação: cores variadas c/ serigrafia de 5x5 cm. Boné modelo árabe em tecido de brim sola sol, com aba tipo bico de pato, com os cantos arredondados, carneira do próprio tecido com 2 cm de largura embainhando todo o contorno interno inferior, proteção para o pescoço no mesmo tecido do boné de no mínimo 25 cm.	Unid.	100	100	200	200
4	Calça em tecido two way (copa e lavanderia). Especificação: 97% poliéster e 3% elastano, com grande durabilidade e pouco encolhimento com aplicação da logo da prefeitura e secretaria municipal de saúde. Tamanhos variados.	Unid.	0	0	0	50
5	Calça fem. Em brim. Especificação: material brim- 100 % algodão, modelo tradicional, tipo bolso 2 traseiros chapados fechamento em velcro, 2 chap a tipo cós elástico e cordão de ajuste com aplicação da logo da prefeitura, secretaria e evento. Tamanhos (P, M, G e GG).	Unid.	100	100	0	100
6	Calça masc. Em brim especificação: material brim- 100 % algodão, modelo tradicional, tipo bolso 2 traseiros chapados fechamento em velcro, 2 chap a tipo cós elástico e cordão de ajuste com aplicação da logo da prefeitura, secretaria e evento. Tamanhos (P, M, G e GG).	Unid.	100	100	0	100
7	Calça tassel com bolso especificação: nos tamanhos M, G e GG	Unid.	50	0	0	50
8	Calça uniforme (cozinha) especificação: calça de brim- modelo com elástico e cordão, na cor branca, em tecido brim médio, nos tamanhos 42. Uniforme muito usado por cozinheiros e ajudantes, por ser confortável, resistente e ter uma apresentação higiênica	Unid.	50	10	50	50
9	Calça uniforme para Agentes de Saúde, Endemias e Vigilância Sanitária. Especificação: características do tecido: masculina ou feminina em tecido jeans 100% algodão, com 2 bolsos externos na frente e 2 bolsos atrás. com aplicação da logo da prefeitura. Secretaria de Municipal de Saúde. Tamanhos "variados".	Unid.	0	0	0	100
10	Camisa em malha PV. Especificação: manga longa com aplicação da logo da prefeitura, Secretaria de Municipal de Saúde e eventos. Tamanhos (P, M, G e GG).	Unid.	0	0	0	100
11	Camisa em tecido brim 100% algodão (cozinheiro) especificação: com grande durabilidade e pouco encolhimento, cor branca de tamanhos variados P, M, G e GG,	Unid.	100	50	50	50
12	Camisa em tecido two way (copa e lavanderia). Especificação: 97% poliéster e 3% elastano, com grande durabilidade e pouco encolhimento com aplicação da logo da prefeitura e Secretaria Municipal de Saúde. Tamanhas P, M e G.	Unid.	0	0	0	100
13	Camisa esportiva com manga especificação: tecido cachare, cores variadas, e serigrafada frente e costa com 04 cores. Com aplicação da logo da prefeitura, secretaria de educação e evento. Tamanhos variados.	Unid.	100	100	0	0
14	Camisa uniforme administrativo. Especificação: com manga curta gola polo. Características do tecido: (malha pv, composição: 63% poliéster e 27% viscose/ solidez da cor à lavagem, solidez da cor à luz, solidez da cor ao suor, solidez da cor a fricção), gola e punho. Com aplicação e logo da prefeitura, tamanhos (P, M, G, GG e XG)	Unid.	100	100	200	100
15	Camiseta manga curta para ações. Especificação: camiseta em malha pv (poli viscose: 67% poliéster, 33% viscose), gola ribana, manga curta, costura reforçada; gramatura 175gm/m2, branca, fio 3(3,1 com aplicação de estampa em silk screen. Cores e tamanhos variados, com aplicação da logo da prefeitura, secretaria e evento.	Unid.	0	200	0	100
16	Camiseta uniforme manga curta gola polo. Especificação: características do tecido: (malha pv, composição: 63% poliéster 27% viscose/solidez da cor à lavagem, solidez da cor à luz, solidez da cor ao suor, solidez da cor a fricção), gola e viés, com aplicação da logo da prefeitura, secretaria e evento. Tamanhos variados.	Unid.	100	100	200	100



17	Camiseta em malha pv branca especificação: camiseta de malha pv 70% poliéster, 30% viscose, cor branca, gola redonda, mangas curtas, arte em sublimação, frente e costas. Tamanhos P, M e G.	Unid.	100	100	200	100
18	Camiseta manga curta gola polo. Especificação: malha piquet, 50% pol., 50% alg., modelo manga curta, cores diversas, tamanhos p, m, g e gg, características adicionais: peitilho com fechamento por botão, com o logotipo com aplicação da logo da prefeitura, secretaria e evento tamanhos variados.	Unid.	100	100	200	100
19	Camiseta manga curta para ações especificação: camiseta em malha pv (poli viscose: 67% poliéster, 33% viscose), gola ribana, manga curta, costura reforçada; gramatura 175gm/m2, branca, fio 30,1 com aplicação de estampa em silk screen. Cores e tamanhos variados, com aplicação da logo da prefeitura, secretaria e evento.	Unid.	100	100	200	100
20	Camiseta manga curta para ações. Especificação: características do tecido: (malha pv, composição: 63% poliéster 27% viscose/ solidez da cor á lavagem, solidez da cor á luz, solidez da cor ao suor, solidez da cor a fricção) tamanho variados, com aplicação da logo da prefeitura, tamanhos variados.	Unid.	100	100	200	100
21	Camiseta manga curta uniforme para crianças de 04 a 06 anos especificação: características do tecido: (malha pv, cor branca e cores variadas (coloridas) composição: 100% poliéster / solidez da cor á lavagem, solidez da cor á luz, solidez da cor ao suor, solidez da cor a fricção). Com aplicação da logo da prefeitura, secretaria de municipal de assistência social e programa social. Tamanhos (de 04 a 06 anos)	Unid.	0	200	0	0
22	Camiseta manga curta uniforme para crianças de 09 a 12 anos especificação: características do tecido: (malha pv, cor branca e cores variadas (coloridas) composição: 100% poliéster / solidez da cor á lavagem, solidez da cor á luz, solidez da cor ao suor, solidez da cor a fricção), Com aplicação da logo da prefeitura, secretaria de municipal de assistência social e programa social. Tamanhos (de 9 a 12 anos)	Unid.	0	200	0	0
23	Camiseta manga curta uniforme para crianças de 7 a 8 anos especificação: características do tecido: (malha pv, cor branca e cores variadas (coloridas) composição: 100% poliéster / solidez da cor á lavagem, solidez da cor á luz, solidez da cor ao suor, solidez da cor a fricção), Com aplicação da logo da prefeitura, secretaria de municipal de assistência social e programa social. Tamanhos (de 7 a 08 anos)	Unid.	0	200	0	0
24	Camiseta manga curta uniforme para idosos tamanhos (P, M e G) especificação: características do tecido; (malha pv, cor branca e cores variadas (coloridas) composição; 100% poliéster / solidez da cor á lavagem, solidez da cor á luz, solidez da cor ao suor, solidez da cor a fricção). Com aplicação da logo da prefeitura, secretaria de municipal de assistência social e programa social.	Unid.	0	200	0	0
25	Camiseta uniforme manga curta gola polo, malha Piquet, 50% pol., 50% alg., modelo manga curta, cores diversas, tamanhos p, m, g e gg, características adicionais; peitilho com fechamento por botão, com o logotipo com aplicação da logo da prefeitura, secretaria e evento tamanhos variados.	Unid.	100	100	200	100
26	Camisola de centro cirúrgico feminina especificação: em tecido brim, com aplicação da logo da prefeitura. Secretaria Municipal de Saúde e Hospital. Tamanhos M e G.	Unid.	0	0	0	200
27	Camisola pós cirúrgica feminina especificação: em tecido brim. com aplicação da logo da prefeitura. Secretaria Municipal de Saúde e Hospital. Tamanhos M e G.	Unid.	0	0	0	200
28	Campo cirúrgico duplo hosp. Especificação: 0,90 x 0,90 metros de largura, 50% poliéster, 160/180 fios, 260g/mi, Com aplicação da logo Hospital Municipal ou Unidade Básica de Saúde.	Unid.	0	0	0	200
29	Campo cirúrgico duplo hospitalar. Especificação: 0,45x0,45 metros de largura, 50% algodão e 50% poliéster, 160/180 fios, 260 g/mi, com aplicação da logo Hospital Municipal ou Unidade Básica de Saúde.	Unid.	0	0	0	200
30	Campo cirúrgico duplo hospitalar. Especificação: 0,90x0,90 metros de largura, 50% algodão e 50% poliéster, 160/180 fios, 260 g/mi, com aplicação da logo Hospital Municipal ou Unidade Básica de Saúde.	Unid.	0	0	0	200

31	Campo cirúrgico fenestrado. Hosp. 1,60 x 2,10. Especificação: 50% algodão e 50% poliéster, 160/180 fios, 260 g/mi, com aplicação da logo Hospital Municipal ou Unidade Básica de Saúde.	Unid.	0	0	0	200
32	Campo cirúrgico fenestrado. Hosp. 0,60x0,60. Especificação: 0,60x0, 60 metros de largura, 50% algodão e 50% poliéster, 160/180 fios, 260 g/mi, com aplicação da logo Hospital Municipal ou Unidade Básica de Saúde.	Unid.	0	0	0	200
33	Campo cirúrgico fenestrado. Hosp. Especificação: 0,80x0, 80 metros de largura, 50% algodão e 50% poliéster, 160/180 fios, 260 g/ml, com aplicação da logo Hospital Municipal ou Unidade Básica de Saúde.	Unid.	0	0	0	200
34	Campo cirúrgico simples hosp. 1,20x1,00. Especificação: 1,20x1, 00 metros de largura, 50% algodão e 50% poliéster, 160/180 fios, 260 g/mi, com aplicação do logo Hospital Municipal ou Unidade Básica de Saúde.	Unid.	0	0	0	200
35	Campo cirúrgico simples para mesa hosp. 1,50x0,90. Especificação: 0,90x0, 60 metros de largura, 50% algodão e 50% poliéster, 160/180 fios, 260 g/mi, com aplicação do logo Hospital Municipal ou Unidade Básica de Saúde.	Unid.	0	0	0	200
36	Campo simples para recém-nascido. Especificação: 0,90x0. 75 metros, 50% algodão e 50% poliéster, 160/180 fios, 260 g/mi, com aplicação Hospital Municipal e prefeitura.	Unid.	0	0	0	200
37	Capote cirúrgico hosp. Em brim manga longa. Especificação: tecido hospitalar brim santanense sol a sol, composição: 100% algodão, com aplicação do logo Hospital Municipal ou Unidade Básica de Saúde.	Unid.	0	0	0	200
38	Chapéu australiano para Agentes de Saúde, Endemias e Vigilância Sanitária. Especificação: tecido em brim, com cordão e abotoador, com aplicação da logo da prefeitura, secretaria. Tamanho "único"	Unid.	0	0	0	50
39	Coletes uniforme para Agentes de Saúde, Endemias e Vigilância Sanitária, especificação: coletes sem manga, modelo masculina ou feminina em tecido brim sol 3 soil00% algodão, com aplicação da logo da prefeitura, secretaria. Tamanhos variados.	Unid.	0	0	0	100
40	Conjunto pijama cirúrgico unissex em tecido brim sol a sol especificação : tecido; brim hospitalar, composição: 100% algodão, comprimento: curto, manga: curta, gola: sem gola, decote V, bolso: 1 bolso chapado na parte externa superior no lado esquerdo, com vista larga de 3 cm de largura, e outros 2 bolsos chapados na parte inferior externa, pespontados barra do jaleco: barra pespontada com 3 cm de vira para dentro, cintura: com cadarço e elástico, cor do aviamento: cor do tecido, composição da linha: 100% poliéster, com aplicação da logo da prefeitura. Secretaria de Municipal de Saúde e Hospital. Tamanhos ( P, M, G e GG	Unid.	0	0	0	200
41	Conjunto pijama hospitalar adulto masculino especificação: em tecido brim, manga curta, com aplicação da logo da prefeitura. Secretaria Municipal de Saúde e Hospital. Tamanhos M e G.	Unid.	0	0	0	200
42	Conjunto pijama hospitalar infantil masculino e feminino especificação: em tecido brim, manga curta, com aplicação Unidade da logo da prefeitura. Secretaria Municipal de Saúde e Hospital. Tamanhos M e G.	Unid.	0	0	0	100
43	Jaleco nos tamanhos p, m, g, gg especificação: composição: 100%, algodão, com logomarca da prefeitura e a e secretaria.	Unid.	0	0	0	200
44	Lençol hospitalar para cama com elástico. Especificação: tamanho 1,90 de comprimento, 90 de largura. 30 de altura 50% algodão e 50% poliéster, 160/180 Unidade fios, 260 g/mi, com aplicação da logo da prefeitura. Secretaria de Municipal de Saúde e Hospital.	Unid.	0	0	0	200
45	Lençol solteiro hospitalar. Especificação: 1,60 metros de largura, 50% algodão e 50% poliéster, 160/180 fios, 260 g/mi, personalizado com a marca do Hospital Unidade Municipal de Trizidela do Vale na cor preta de, no máximo, 20 cm em 20 cm por metro linear.	Unid.	0	0	0	200
46	Sacola confeccionada em algodão 100% cru. Especificação: com cordão na parte superior para fechamento, medindo 25x35cm. Com aplicação da logo da prefeitura, Secretaria e evento. Tamanho único	Unid.	0	100	0	100
47	Sacola confeccionada em algodão 100% cru. Especificação: material em lona de algodão cru com acabamento em viés com 22mm, costura de alta resistência, com possibilidade de cores diferentes para fundo e alça, impressão de logomarca, bolso lateral interno e externo com zíper,	Unid.	0	100	0	100

	fechamento superior da bolsa com zíper. Dimensões; largura 41 x altura 38 x fundo 11 cm.					
48	Sacola em nylon 70. Especificação: características do tecido: nylon 100% poliéster, com zíper e alça de ombro. Medidas: 40x35cm serigrafia. Com aplicação da logo da prefeitura, secretaria e evento.	Unid.	0	100	0	100
49	Saia uniforme para Agentes de Saúde, Endemias e Vigilância Sanitária, especificação: características do tecido: feminina em tecido jeans 100% algodão, com 2 bolsos externos na frente e 2 bolsos atrás.com aplicação da logo da prefeitura. Secretaria de Municipal de Saúde. Tamanhos variados.	Unid.	0	0	0	100
50	Touca para cabelo(cozinheira) especificação: material ter brim que garanta a cobertura total da cabeça com proteção total dos cabelos, fecho laço parte posterior da cabeça, com logomarca da prefeitura cozinha industrial.	Unid.	50	20	20	50

### 3.4. Estimativa de valor

A estimativa do valor para o Registro de Preços para a contratação de empresa especializada no fornecimento parcelado de itens de malharia em geral destinado a atender as necessidades das diversas secretarias do Município de Paraibano/MA, com base em uma análise detalhada do mercado e de preços referenciais, é de R\$ 618.374,80 (seiscentos e dezoito mil e trezentos e setenta e quatro reais e oitenta centavos). Esta estimativa, realizada conforme os parâmetros da IN 65/2021, considera:

**3.4.1. Pesquisa de Preços no Sistema Banco de Preços:** Utilizamos o sistema Banco de Preços para realizar uma pesquisa abrangente dos preços praticados no mercado de itens de malharia em geral. Esta ferramenta forneceu dados atualizados e detalhados sobre os preços desses itens, permitindo uma estimativa precisa e alinhada com as condições atuais do mercado e as necessidades das secretarias do município.

**3.4.2. Memórias de Cálculo:** As estimativas de preço são apoiadas por memórias de cálculo detalhadas, considerando o uso histórico desses itens pelas secretarias, a projeção do crescimento da demanda e a variação de preços. Essas memórias de cálculo estarão disponíveis em anexo, resguardando a confidencialidade até a conclusão do processo licitatório.

**3.4.3. Viabilidade Econômica:** A estimativa leva em conta a viabilidade econômica da contratação, assegurando que os custos propostos estejam alinhados com as diretrizes de responsabilidade fiscal e eficiência no uso de recursos públicos, tendo em vista as necessidades operacionais do município.

**3.4.4. Comparação com Contratações Anteriores:** Analisamos contratações anteriores desses itens para compreender a evolução dos preços e as condições de mercado, garantindo que a estimativa esteja em linha com os valores de mercado atuais e as exigências das operações das secretarias.

**3.4.5. Orçamento Estimativo Final:** Esta estimativa preliminar servirá como base para a elaboração do orçamento estimativo final, que será detalhadamente composto no Termo de Referência ou no Projeto Básico para o Registro de Preços desses itens essenciais, focado nas necessidades operacionais das secretarias do município.

### 3.5. Justificativa para o parcelamento ou não da contratação

A decisão de parcelar o Registro de Preços para a contratação de fornecimento parcelado de itens de malharia em geral destinado a atender as necessidades das diversas secretarias do Município de Paraibano/MA baseia-se na natureza divisível desses itens e na intenção de promover ampla participação de fornecedores. Essa estratégia reconhece que a gestão eficiente do fornecimento desses itens essenciais para o funcionamento dos serviços públicos pode ser realizada por diferentes fornecedores, sem prejuízo à qualidade ou à eficiência operacional. O parcelamento propicia a participação de um maior número de empresas, incluindo micro e pequenas empresas, fomentando a competitividade e potencialmente conduzindo a melhores preços e termos para a administração municipal.

Além disso, foi identificado que o parcelamento não resultará em perdas significativas de economia de escala para o fornecimento desses itens. Assim, a licitação será conduzida com o critério de menor preço por item,



facilitando a otimização de cada segmento da contratação. Em casos onde diferentes tipos de itens de malharia precisam ser fornecidos pelo mesmo fornecedor para garantir a eficiência logística e de distribuição, estes serão agrupados na licitação. Tal agrupamento justifica-se pela necessidade de garantir eficiência e compatibilidade no fornecimento, alinhado às necessidades específicas das secretarias e das operações do município de Paraibano/MA.

### 3.6. Contratações Correlatas

No contexto atual do Município de Paraibano/MA, não existem contratações em andamento que sejam correlatas ou interdependentes à futura contratação para o Registro de Preços para fornecimento parcelado de itens de malharia em geral. Esta ausência de contratações similares em andamento oferece uma vantagem significativa no planejamento e execução da futura contratação, pois elimina a possibilidade de interferências ou complicações decorrentes de sobreposições ou dependências entre diferentes contratos.

Essa circunstância possibilita uma abordagem mais focada e eficiente, permitindo que a administração municipal concentre seus esforços na identificação das melhores práticas e soluções para atender às necessidades operacionais das diversas secretarias do município, especialmente em serviços essenciais que dependem do fornecimento regular desses itens. Portanto, a situação atual favorece um processo de licitação mais direto e uma implementação mais simplificada do contrato de fornecimento parcelado de itens de malharia, assegurando que as demandas operacionais do município sejam atendidas de maneira eficaz e eficiente.

### 3.7. Alinhamento entre a contratação e o Planejamento

Embora o Município de Paraibano/MA ainda não tenha formalizado um Plano Anual de Contratações (PAC), a futura contratação para o Registro de Preços para fornecimento parcelado de itens de malharia em geral foi planejada considerando as necessidades estratégicas e operacionais relacionadas ao suporte das diversas secretarias do município. Este planejamento foi realizado com base em uma avaliação minuciosa das demandas atuais e futuras desses itens, garantindo que a contratação esteja alinhada com os objetivos de longo prazo da administração pública e com as metas de eficiência operacional e gestão dos recursos públicos.

A ausência de um PAC regulamentado não impediu a realização de um planejamento detalhado e criterioso para o fornecimento desses itens essenciais. O processo considerou fatores como o histórico de utilização de itens pelas secretarias, as projeções de demanda decorrentes de fatores como o aumento das atividades das secretarias e a necessidade de manter um estoque adequado para garantir a continuidade dos serviços, além da necessidade de adotar práticas que garantam a qualidade e disponibilidade dos itens fornecidos.

Este planejamento assegura que a contratação para fornecimento parcelado de itens de malharia esteja em consonância com as necessidades operacionais do município, contribuindo para a eficiência e suporte das atividades das secretarias. A futura contratação, mesmo não prevista em um PAC formalizado, foi cuidadosamente planejada para atender eficientemente às necessidades operacionais do município, seguindo as diretrizes de boa governança, responsabilidade fiscal e compromisso com a eficácia dos serviços públicos.

## 4. **Planejamento**

### 4.1. Resultados Pretendidos

O objetivo principal da contratação para o Registro de Preços para fornecimento parcelado de itens de malharia em geral para o Município de Paraibano/MA é assegurar a eficiência operacional dos serviços públicos e apoiar o desenvolvimento sustentável. Os resultados pretendidos com esta contratação são:

**4.1.1. Assegurar a Disponibilidade Contínua:** Garantir um fornecimento contínuo e confiável de itens de malharia, essencial para a manutenção das operações das secretarias e serviços essenciais, minimizando riscos de interrupção nas atividades públicas.

**4.1.2. Economicidade e Otimização de Recursos:** Alcançar a melhor relação custo-benefício no fornecimento destes itens, reduzindo custos operacionais e garantindo a gestão eficaz dos recursos financeiros alocados aos serviços públicos.

**4.1.3. Melhoria na Gestão de Recursos Materiais:** Empregar os recursos de maneira eficiente, evitando desperdícios e assegurando que os investimentos em itens de malharia gerem benefícios significativos para as operações das secretarias e serviços municipais.

**4.1.4. Promoção do Desenvolvimento Sustentável:** Implementar práticas sustentáveis no fornecimento e uso destes itens, alinhando as operações com as diretrizes de sustentabilidade e responsabilidade ambiental.

**4.1.5. Criação de Indicadores de Desempenho:** Estabelecer indicadores claros para avaliar a eficácia do fornecimento, que podem ser usados em Acordos de Níveis de Serviço ou Instrumentos de Medição de Resultados, assegurando transparência e responsabilidade na execução do contrato.

Esses objetivos visam não apenas atender às demandas imediatas dos serviços públicos, mas também fortalecer a capacidade de resposta das secretarias, contribuindo para a melhoria contínua da qualidade dos serviços oferecidos e para o bem-estar da população, alinhando as ações da administração com as expectativas da comunidade e com os princípios de eficiência, economicidade e sustentabilidade.

#### 4.2. Providências

As providências a serem adotadas pela administração do Município de Paraibano/MA, previamente à celebração do contrato para o Registro de Preços para fornecimento parcelado de itens de malharia em geral, incluem:

**4.2.1. Capacitação de Servidores:** Preparar e capacitar os servidores responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato de fornecimento de malharia em geral. Esta capacitação deve focar no entendimento dos aspectos técnicos, logísticos e operacionais do fornecimento desses itens, bem como nas habilidades necessárias para a gestão eficaz do contrato, incluindo o entendimento dos termos contratuais e procedimentos de fiscalização.

**4.2.2. Preparação Logística:** Organizar e preparar a infraestrutura necessária nas instalações municipais para o recebimento e armazenamento seguro de malharia em geral, garantindo que as instalações atendam às normas de segurança e sejam adequadas para o volume e as características dos itens.

**4.2.3. Implementação de Sistemas de Controle:** Desenvolver ou aprimorar sistemas para monitoramento e controle do uso de malharia em geral, incluindo a implementação de mecanismos para registro e acompanhamento das entregas, controle de estoque e gestão eficiente do uso desses itens nas operações das secretarias.

**4.2.4. Estabelecimento de Protocolos de Comunicação:** Criar protocolos claros de comunicação entre as secretarias e os fornecedores de malharia em geral, assegurando que todas as solicitações e questões relacionadas sejam devidamente registradas e tratadas de maneira eficiente.

**4.2.5. Avaliação das Necessidades de Materiais:** Realizar uma avaliação das necessidades de fornecimento de itens nas secretarias, incluindo a análise da demanda atual e projeções futuras, para garantir que a quantidade contratada atenda às exigências das operações municipais.

#### 4.3. Impacto Ambiental

Para o Registro de Preços para a contratação de fornecimento parcelado de malharia em geral destinados ao Município de Paraibano/MA, é crucial considerar o impacto ambiental associado à produção, uso e descarte desses itens. Embora o impacto direto sobre o meio ambiente possa não ser imediatamente significativo, a implementação de práticas sustentáveis é fundamental para minimizar qualquer impacto ambiental potencial. Isso inclui a escolha de fornecedores que adotem métodos de produção e distribuição eficientes, com menor pegada de carbono, além da utilização de materiais biodegradáveis ou recicláveis sempre que possível.

É essencial estabelecer procedimentos para a gestão eficiente dos itens, garantindo a integridade e qualidade dos serviços, ao mesmo tempo minimizando riscos de contaminação ambiental e promovendo uma operação sustentável. Estratégias para reduzir o impacto ambiental no uso desses itens, como a reciclagem, o uso de produtos ecológicos e a redução de desperdícios, são também importantes.

Adotar essas medidas sustentáveis não apenas assegura a responsabilidade ambiental no setor de fornecimento de malharia em geral, mas também se alinha aos objetivos de preservação ambiental e uso eficiente de recursos. Além disso, promove práticas responsáveis dentro das atividades operacionais do município, contribuindo para um ambiente mais seguro e sustentável.

## 5. Viabilidade

Após uma análise detalhada, conclui-se que a contratação para o Registro de Preços para fornecimento parcelado de malharia em geral, destinada a atender as necessidades das diversas secretarias do Município de Paraibano/MA, é viável e adequada, garantindo o suporte necessário para uma ampla gama de operações municipais. A análise considerou diversos fatores, resultando em um parecer positivo quanto à viabilidade e adequação da contratação:

**5.1. Viabilidade Técnica:** A solução proposta para o fornecimento desses itens de malharia em geral é tecnicamente viável, com fornecedores qualificados e capazes de atender às especificações e demandas das secretarias municipais.

**5.2. Viabilidade Operacional:** A operacionalização do fornecimento desses itens pode ser eficientemente gerenciada, garantindo a disponibilidade contínua e a qualidade dos itens nas operações das secretarias, bem como a eficiência operacional nas atividades diárias.

**5.3. Viabilidade Orçamentária:** A viabilidade orçamentária para a contratação de fornecimento desses itens foi cuidadosamente avaliada. Com base na estimativa de custos e nos recursos financeiros disponíveis, conclui-se que a contratação está alinhada com o orçamento das secretarias municipais. Os custos associados ao fornecimento desses itens são justificados pela necessidade crítica de garantir a continuidade e a qualidade dos serviços públicos, essenciais para a manutenção das atividades das secretarias e o bem-estar da população.

04 122 0002 2007 0000 Manut.e Func.da Secretaria Mun.de Administração Geral  
060 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

12 122 0006 2014 0000 MANUTENÇÃO E FUNC. DA SECRET. DE EDUCAÇÃO  
119 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

10 122 0010 2028 0000 MANUTENÇÃO E FUNC. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
241 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

10 301 0102 2050 0000 Manut. e Func. do Fundo Municipal de Saúde - FMS  
730 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

08 122 0016 2095 0000 MANUT. E FUNC. DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS  
603 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

08 122 0016 2033 0000 MANUT. E FUNC. DA SEC. MUNICIPAL DE ASSIST. SOCIAL, SEGURANÇA ALIMENTAR E DEFESA CIVIL  
306 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

A alocação dos recursos financeiros para o Registro de Preços para fornecimento parcelado de malharia em geral, destinados a atender as necessidades das diversas secretarias do Município de Paraibano/MA, deve ser realizada em conformidade com as rubricas orçamentárias apropriadas. Isso garante a aderência aos princípios de responsabilidade fiscal e transparência na gestão dos recursos públicos. A identificação precisa das rubricas orçamentárias permitirá um controle eficaz dos gastos, assegurando que os recursos sejam utilizados de forma eficiente e direcionada às necessidades operacionais das secretarias.

**5.1. Adequação à Necessidade Identificada:** A contratação de fornecimento desses itens atende diretamente à necessidade crítica de assegurar um abastecimento contínuo e de qualidade para as operações das secretarias. A disponibilidade ininterrupta desses itens é essencial para o suporte das atividades diárias, manutenção dos serviços

públicos e resposta a situações de emergência, contribuindo para a eficácia das operações municipais e para a promoção da eficiência administrativa.

Em resumo, a proposta de contratação para o Registro de Preços para fornecimento parcelado de malharia em geral é apropriada, justificada e alinhada com as necessidades das secretarias municipais de Paraibano/MA. Esta decisão representa uma abordagem prudente e estrategicamente vantajosa para a administração pública, enfatizando o compromisso com a eficiência operacional e o suporte contínuo das atividades das secretarias.

## 6. Responsáveis

- **Belchior Araújo Lima Neto** - Departamento de Compras
- **Edivânia Coelho Madeira de Sousa** - Secretária Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Defesa Civil
- **Sefora Freire Brito** - Secretária Municipal de Saúde
- **Joselane Pereira Freitas de Souza** - Secretária Municipal de Educação

## 7. Anexos

Anexo I - Memorial de Cálculo

Anexo II - Resumo de Lançamentos de Pedidos Geral

Paraibano/MA, 15 de julho de 2024



**Belchior Araújo Lima Neto**  
Departamento de Compras

**Edivânia Coelho Madeira de Sousa**  
Secretária Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Defesa Civil  
Portaria nº 3001.1004-003/2021

**Sefora Freire Brito**  
Secretária Municipal de Saúde  
Portaria nº 3001.0401-0007/2021

**Joselane Pereira Freitas de Souza**  
Secretária Municipal de Educação  
Portaria nº 3001.0301-0002/2022

## Anexo I - Memorial de Cálculo





## MEMORIAL DE CÁLCULO DE ITENS MALHARIA EM GERAL - 2023

### 1. Introdução

Este memorial tem como objetivo documentar e analisar o consumo de malharia em geral nas operações das secretarias do Município de Paraibano/MA no ano de 2023, fornecendo uma base para o planejamento da aquisição desses itens no ano seguinte.

### 2. Consumo Histórico de itens malharia em geral (2023)

- **Total de Consumo de itens malharia em geral:**

- **Consumo por Unidade Gestora:**

-Documento Anexo

### 3. Metodologia Utilizada

A metodologia para o levantamento dos dados de consumo incluiu a coleta de registros de utilização de malharia em geral para as diversas secretarias do Município de Paraibano/MA, bem como a compilação de relatórios mensais de uso desses itens nessas operações.

### 4. Análise do Consumo

**Tendências Mensais:** Ao longo do ano de 2023, o padrão de consumo de malharia em geral nas operações das secretarias do Município de Paraibano/MA manteve-se relativamente constante em todos os meses, sem variações significativas que pudessem ser atribuídas a eventos específicos ou situações de emergência.

**Variações Anuais:** Apesar do consumo desses itens nas secretarias em 2023 ter se mantido em grande parte estável ao longo do ano, foi necessário realizar aditivos para aumento de alguns contratos ao final do período. Isso indica que, embora o consumo geral tenha sido similar ao do ano anterior, as quantidades inicialmente contratadas não foram suficientes para cobrir integralmente as necessidades do ano, levando à necessidade de ajustes contratuais para garantir a disponibilidade contínua desses itens essenciais.

### 5. Projeção para 2024

**Projeção para 2024:** Dada a necessidade de aditivos para acréscimo de quantidades em contratos durante 2023, indicando a insuficiência do volume inicialmente contratado, projeta-se um aumento no consumo de malharia em geral para 2024 nas operações das secretarias do Município de Paraibano/MA. Isso reflete tanto o crescimento das atividades administrativas quanto a tendência observada no ano anterior, sugerindo a necessidade de uma alocação maior de recursos para atender adequadamente às demandas operacionais futuras.

**Conclusão:** Com base na análise do consumo de 2023, recomenda-se um planejamento cuidadoso para o fornecimento desses itens em 2024, considerando possíveis variações de preço e necessidades operacionais das secretarias do município.

Paraibano/MA, 15 de julho de 2024

**Belchior Araújo Lima Neto**  
Departamento de Compras

## **Anexo II - Resumo de Lançamentos de Pedidos por Unidade Gestora**





**MINUTA**  
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXXXXXX/XXXX**  
Prefeitura Municipal de Paraibano/MA  
Processo Administrativo nº 150724001/2024  
Pregão Eletrônico nº 24/2024

A Prefeitura Municipal de Paraibano/MA, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 05.303.144/0001-30, com sede na Pça. Guilhermino Brito nº 284 – Centro, CEP: 65.670-000 – Fone (99) 3554-1480 / 1112 – Paraibano-MA, através da Secretaria Municipal de Administração Geral, neste ato representada pelo(a) (cargo e nome), inscrito no CNPF nº ....., considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 24/2024, processo administrativo n.º 150724001/2024, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, 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 Municipal n.º 3001.0801/0001-2024, e em conformidade com as disposições a seguir:

**1. DO OBJETO**

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para a contratação de empresa especializada na confecção e serviços de malharia em geral para atender as demandas das diversas secretarias municipais de Paraibano/MA, especificado(s) no(s) item(ns) do Termo de Referência, anexo I do edital de licitação 24/2024, 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. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:


**3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)**

3.1. O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Administração Geral.

3.2. Além do gerenciador, são órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

- Secretaria Municipal de Educação;
- Secretaria Municipal de Saúde;
- Secretária Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Defesa Civil;

**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
- 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. 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**

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

### **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.

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

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

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

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

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

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

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

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

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

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

- 5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
- 5.5. 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.
- 5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e
- 5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.
- 5.8. 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.
- 5.9. 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, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.9.1. 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.
- 5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.
- 5.11. 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 5.7, 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.
- 5.12. 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:
- 5.12.1. 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
- 5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
- 5.13. 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**

- 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 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 superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

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

7.2.2. 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 Decreto Municipal nº 01/2024.

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 Decreto Municipal nº 01/2024; 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;

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 tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do Decreto Municipal nº 3001.0801/0001-2024.

## **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, 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.

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 I 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.

Paraibano/MA, XX de XXXXXXXX de 2024



CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../....., QUE FAZEM ENTRE SI A  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAIBANO/MA, POR INTERMÉDIO DA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXXXXX E A EMPRESA XXXXXXXX.

A Prefeitura Municipal de Paraibano/MA, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 05.303.144/0001-30, com sede na Pça. Guilhermino Brito nº 284 – Centro, CEP: 65.670-000 – Fone (99) 3554-1480 / 1112 – Paraibano-MA, através da Secretaria Municipal de Administração Geral, neste ato representada pelo(a) (cargo e nome), inscrito no CNPF 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, tendo em vista o que consta no Processo nº 150724001/2024 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 24/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

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

1.1. O objeto do presente instrumento é a confecção e serviços de malharia em geral para atender as demandas das diversas secretarias municipais de Paraibano/MA, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:


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.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de XX/XX/2024 a 31/12/2024, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1. 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.

#### 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.

#### CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

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

5.2. 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.

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

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)**

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 08/07/2024.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

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

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

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

8.1. São obrigações do Contratante:

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

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

8.4. 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;

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

8.6. 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.

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

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

8.9. 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.

8.10. A Administração terá o prazo de 30 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 dias.

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

8.13. 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.

## **CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO ([art. 92, XIV, XVI e XVII](#))**

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

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

9.3. 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;

9.4. 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;

9.5. 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;

9.6. 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;

9.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores, 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;

9.8. 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;

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

9.10. 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.

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

9.12. 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](#));

9.13. 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](#));

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

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, 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](#).

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

9.17. 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;

9.18. 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;

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

9.20. 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.

9.21. 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.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)**

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

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

11.1. 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](#).

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

- i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

iv. **Multa:**

1. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
2. Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
  - 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.

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

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

11.3.B. 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](#))

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

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

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

11.5. 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;
- 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.

11.6. 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](#)).

11.7. 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](#)).

11.8. 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](#)).

11.9. 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](#).

11.10. 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](#).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))**

12.1. 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.

12.1.A. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).

12.1.B. 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.

12.1.B.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.2. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.2.A. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.2.B. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.2.C. Indenizações e multas.

12.3. 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](#)).

12.4. 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).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([art. 92, VIII](#))**

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

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS ([art. 92, III](#))**

13.3. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei [nº 14.133, de 2021](#), e demais normas 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.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES**

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

15.2. 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.

15.3. 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).

15.4. 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](#).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO**

16.1. 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](#).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FORO ([art. 92, §1º](#))**

17.1. Fica eleito o Foro da Justiça Estadual de Paraibano/MA, 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](#).

Paraibano/MA, XX de agosto de 2024

CONTRATANTE  
Assinatura

CONTRATADA  
Assinatura

**EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2024**

**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Declaro que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) no \_\_\_\_\_, inscrição estadual no \_\_\_\_\_, estabelecida em \_\_\_\_\_, possui os seguintes contratos firmados com a inicia.

Nome do Órgão/Empresa	Nº/ Ano de Contrato	Vigência do Contrato	*Valor Total do Contrato (R\$)
TOTAL			R\$

**Observação:**

**Nota 1:** Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

**Nota 2:** \*Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

a) A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante.

Valor do Patrimônio Líquido x 12 > 1

Valor total dos contratos

**Observação:**

**Nota 1:** Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

**Nota 2:** considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado\*.

b) Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e a declaração apresentada seja maior que 10% (dez por cento) positivo ou negativo em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.

Fórmula de cálculo:

.(Valor da Receita Bruta – Valor total dos Contratos) x 100 =

Valor da Receita Bruta

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024