



## **EDITAL DE LICITAÇÃO**

Pregão Eletrônico nº 007/2024 –  
CPL/LV.

**OBJETO:** Registro de preços para futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de malharia para as Secretarias Municipais.



## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2024 – CPL/PMLV

### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 010504/2024

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGO VERDE**, por intermédio de seu **Pregoeiro**, designado pela **Portaria n.º 003/2024-GAB/PMB de 02/02/2024 publicado no DOM em 02/02/2024**, levam ao conhecimento dos interessados que, na forma da **Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006** e suas alterações e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, farão realizar licitação na modalidade **Pregão Eletrônico** mediante as condições estabelecidas neste Edital.

DADOS DO PROCESSO	
<b>Órgão Gerenciador:</b>	Secretaria Municipal de Administração
<b>Órgão(s) Participante(s):</b>	Secretarias Municipais de Educação, Saúde e Assistência Social
<b>Objeto:</b>	Registro de preços para futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de malharia para as Secretarias Municipais
<b>Esclarecimentos e Impugnações:</b>	Até 16/05/2024 às 23h59min, pelo site <a href="http://www.licitalagoverdema.com.br">www.licitalagoverdema.com.br</a>
<b>Início da Sessão Eletrônica:</b>	21/05/2024 às 14h00min. (Horário de Brasília/DF)
<b>Sistema Eletrônico Utilizado:</b>	Portal Licita Lago Verde – <a href="http://www.licitalagoverdema.com.br">www.licitalagoverdema.com.br</a>
<b>Endereço para retirada do Edital:</b>	<a href="http://www.licitalagoverdema.com.br">www.licitalagoverdema.com.br</a> ou <a href="http://www.gov.br/pncp">www.gov.br/pncp</a>
<b>Orçamento Sigiloso:</b>	Sim <input checked="" type="checkbox"/> ou <input type="checkbox"/> Não <b>Orçamento Sigiloso</b> , conforme justificativa apresentada no Termo de Referência (Anexo I) deste edital.
<b>Valor Estimado ou Máximo da Contratação:</b>	<b>Valor Total:</b> Sigiloso.
<b>Sistema de Registro de Preços – SRP:</b>	Sim
<b>Critério de Julgamento:</b>	Menor Preço
<b>Intervalo entre Lances:</b>	R\$ 0,01 (um centavo de real)
<b>Modo de Disputa:</b>	Aberto
<b>Forma de Adjudicação</b>	Por Item
<b>Regime de Execução:</b>	Empreitada por preço Unitário
<b>Forma de Envio do(s) Lance(s):</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Valor Unitário do Item; <input type="checkbox"/> Valor Total do Item; <input type="checkbox"/> Valor Total do Lote/Grupo. <input type="checkbox"/> Valor Global.
<b>Participação de Consórcio:</b>	Sim <input type="checkbox"/> ou <input checked="" type="checkbox"/> Não
<b>Apresentação de Amostras:</b>	Sim <input type="checkbox"/> ou <input checked="" type="checkbox"/> Não
<b>Visita Técnica:</b>	Sim <input type="checkbox"/> ou <input checked="" type="checkbox"/> Não
<b>Dotação Orçamentária:</b>	Na licitação para registro de preços não é necessária a indicação de dotação orçamentária, que somente será exigida para a efetivação da contratação.
<b>Anexos:</b>	Anexo I – Termo de Referência; Anexo II – Modelo de Proposta; Anexo III – Declaração Consolidada; Anexo IV – Minuta da ARP; Anexo V – Minuta do Contrato.



### INFORMAÇÕES

**Pregoeiro(a):** Ricardo Rodrigues da Silva

**Autoridade Competente:** Alex Cruz Almeida

**Endereço:** Av. Ver Osmar Rodrigues, 1002, Centro, Lago Verde - MA

**Referência de Tempo:** Para todas as referências de tempo será obrigatoriamente o **horário de Brasília – DF.**

**Nota 1:** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, mediante prévia comunicação do(a) Pregoeiro(a).

**Nota 2:** O **Pregoeiro** convocará a licitante via sistema/portal de compras o envio da proposta readequada do valor final, declaração consolidada (Anexo III) e documentos de habilitação, no prazo mínimo de 2 (duas) horas, sob pena de desclassificação pelo não envio.

### DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E FAVORECIDO PARA MEI / ME / EPP

<b>Itens/Lotes destinados a participação exclusivamente para MEI/ME/EPP, cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)?</b> (Art. 48, I, Lei Complementar nº 123/2006)	Sim <input type="checkbox"/> Lotes/Itens: Não <input checked="" type="checkbox"/>
<b>Itens/Lotes com reserva de cotas de até 25% destinados a participação exclusivamente para MEI/ME/EPP?</b>	Sim <input type="checkbox"/> Não <input checked="" type="checkbox"/>
<b>Prioridade de contratação para MEI/ME/EPP sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido?</b> (Art. 48, §3º, Lei Complementar nº 123/06)	Sim <input type="checkbox"/> (Local ou Regional) Não <input checked="" type="checkbox"/>
<b>Abreviações</b>	EX – Exclusivo para MEI/ME/EPP CR – Cota Reservada para MEI/ME/EPP SUBCONT – Subcontratação para MEI/ME/EPP CP – Cota Principal ou Ampla Participação SB – Sem Benefício ou Ampla Participação



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2024 – CPL/PMLV**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 010504/2024**

**PARTE GERAL**

**1. DO OBJETO**

**1.1.** O objeto da presente licitação é a aquele constante no campo **Dados do Processo**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

**1.2.** O **critério de julgamento** adotado será aquele constante no campo **Dados do Processo**, observadas as exigências contidas neste edital e seus anexos.

**1.3.** A contratação ocorrerá conforme especificações e quantidades previstas neste edital e seus anexos.

**1.4.** Havendo mais de um item ou lote, faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse.

**2. DO ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA**

**2.1.** No campo **Dados do Processo** deste edital consta o valor estimado da contratação, salvo quando o orçamento for **sigiloso**.

**3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

**3.1.** Poderão participar deste Pregão as interessadas estabelecidas no País, que satisfaçam as condições e disposições contidas neste Edital e nos seus Anexos, inclusive quanto à documentação, que desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão, previamente credenciadas no **Portal Licita Lago Verde** – [www.licitalagoverdema.com.br](http://www.licitalagoverdema.com.br).

**3.1.1.** Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, informando-se a respeito do funcionamento e regulamento do sistema.

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

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

**3.4.** Informações complementares sobre o credenciamento poderão ser obtidas através do **Portal Licita Lago Verde** – [www.licitalagoverdema.com.br](http://www.licitalagoverdema.com.br)

**3.5.** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.



**3.6. Não poderão participar deste Pregão:**

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

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

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

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

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

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

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

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

**3.6.9.** agente público do órgão ou entidade licitante;

**3.6.10.** pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

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

**3.7.** O impedimento de que trata o item 3.6.5 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

**3.8.** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.6.3. e 3.6.4 poderão participar no apoio das atividades de



planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

**3.10.** O disposto nos **itens 3.6.4 e 3.6.5** não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

**3.11.** 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**.

**3.12.** A vedação de que trata o **item 3.6.9** 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.

**3.13.** O campo **Dados do Processo** deste Edital permitirá ou não a participação de empresas em consórcio, deverão ser observadas as seguintes normas:

**3.13.1.** Deverá ser comprovada a existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, após declaração do vencedor, com indicação da empresa-líder que deverá atender às condições de liderança estipuladas no edital e será representante das consorciadas perante a Administração;

**3.13.2.** Cada empresa consorciada deverá apresentar a documentação de habilitação exigida no ato convocatório;

**3.13.3.** A capacidade técnica do consórcio será representada pela soma da capacidade técnica das empresas consorciadas;

**3.13.4.** Para fins de qualificação econômico-financeira, cada uma das empresas deverá atender aos índices contábeis definidos no edital e quanto ao capital social exigido, deverá ser comprovado pelo somatório dos capitais das empresas consorciadas, na proporção de sua respectiva participação.

**3.13.5.** O capital do consórcio será calculado da seguinte forma:

**a)** Cada percentual de participação será multiplicado pelo capital social mínimo;

**b)** Os resultados assim obtidos serão comparados com os respectivos capitais de cada um dos membros do consórcio, que deverão, individualmente, comprovar capital maior ou igual ao valor obtido no **subitem 3.13.4**.

**3.13.6.** As empresas consorciadas não poderão participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou isoladamente;

**3.13.7.** As empresas consorciadas serão solidariamente responsáveis pelas obrigações do consórcio nas fases de licitação e durante a vigência do contrato;

**3.13.8.** No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, a empresa brasileira, observado o disposto no **item 3.13.1**;



**3.13.9.** Antes da celebração do contrato, deverá ser promovida a constituição e o registro do consórcio.

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

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

**4.2.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do **Portal Licita Lago Verde – [www.licitalagoverdema.com.br](http://www.licitalagoverdema.com.br)**, a proposta de preços, conforme o critério de julgamento adotado neste edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

**4.3.** Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

**4.4.** A licitante no momento do cadastro da proposta eletrônica, também registrará em campo próprio do **Portal Licita Lago Verde – [www.licitalagoverdema.com.br](http://www.licitalagoverdema.com.br)** as declarações do sistema de acordo com a condição da licitante.

**4.4.1.** O licitante/fornecedor organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no **art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021**.

**4.4.2.** O licitante/fornecedor enquadrado como MEI/ME/EPP deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no **artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006**, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus **arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021**.

**a)** Nos **itens/lotes exclusivos (EX) e cotas reservadas (CR)** para participação de **MEI / ME / EPP**, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aqueles itens/lotes;

**b)** Nos itens/lotes em que a **participação não for exclusiva** para **MEI / ME / EPP**, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

**4.5.** A falsidade das DECLARAÇÕES prestadas pelo LICITANTE caracteriza crime previsto no **art. 299 do Código Penal**, sujeitando-o ainda às sanções previstas na **Lei nº 14.133/2021** e neste edital.

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

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

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



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

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

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

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

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

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

**4.11.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do **item 4.9** possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para a Administração, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

## **5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

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

**5.1.1.** Valor unitário e total do item;

**5.1.2.** Marca, se for caso;

**5.1.3.** Fabricante, se for o caso;

**5.1.4.** Quantidade.

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

**5.2.1.** O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

**5.3.** 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.

**5.4.** 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.

**5.5.** 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 **12 (doze) meses**.

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

**5.7.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência (Anexo I), 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.

**5.7.1.** O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data da abertura da licitação.

**a)** Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

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

**5.7.3.** Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos.

**5.8.** O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelos Órgãos de Controle 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.

**5.9.** Em se tratando de **serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva**, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

**5.10.** Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

## **6. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**6.1.** A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no **Portal Licita Lago Verde – [www.licitalagoverdema.com.br](http://www.licitalagoverdema.com.br)**.

**6.1.1.** Quando o sistema não dispuser de recurso para início automático da sessão pública, os fornecedores deverão permanecer logados e aguardando o início dos trabalhos por até meia hora (30 trinta minutos) além do horário estipulado para início da sessão. Após esse prazo não havendo início da sessão a mesma deverá ser remarcada com ampla divulgação.



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

**6.3.** Aberta a sessão pública do certame, as propostas de preços serão irretratáveis, não se admitindo retificações ou alterações nos preços ou nas condições estabelecidas, salvo quanto aos lances ofertados, na fase própria do certame.

**6.4.** Após a abertura da sessão pública virtual não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

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

**6.6.** Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as **licitantes** ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

**6.7.** Cabe à **licitante** acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

**6.7.1.** É obrigação do licitante o retorno aos trabalhos na hora e data designadas após a suspensão da sessão. A suspensão da sessão, data e hora de retorno serão comunicadas a todos através do **Chat** e quando possível também será realizada a suspensão da sessão via sistema.

## **7. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**7.1.** O **Pregoeiro** verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

**7.2.** O Pregoeiro deverá suspender a sessão pública do Pregão quando constatar que a avaliação da conformidade das propostas, irá perdurar por mais de um dia.

**7.2.1.** Após a suspensão da sessão pública, o Pregoeiro enviará, via chat, mensagens às licitantes informando a data e o horário previstos para o início da oferta de lances.

**7.3.** Somente as **licitantes** com propostas classificadas participarão da fase de lances.

**7.4.** O Pregoeiro não poderá desclassificar propostas em razão da oferta de valores acima do preço inicialmente orçado pela Administração na etapa anterior à formulação de lances (Acórdão TCU n.º 2131/2016 – Plenário).

## **8. DA FORMULAÇÃO DE LANCES**

**8.1.** Aberta a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do horário e valor consignados no registro de cada lance.

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

**8.2.** A **licitante** somente poderá oferecer lance inferior ou percentual de desconto superior ao último por ela ofertado e registrado no sistema. E conforme as regras estabelecidas no edital sobre lances de valores ou de desconto, bem como os intervalos mínimos de diferença.



**8.3.** Durante o transcurso da sessão, as **licitantes** serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação do ofertante.

**8.4.** Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da **licitante**, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

**8.4.** Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

**8.5.** Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às **licitantes**, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

**8.6.** No caso de a **desconexão** do Pregoeiro persistir por tempo superior a **30 (trinta) minutos**, a sessão do **Pregão** será suspensa e reiniciada somente decorridas **24 (vinte e quatro) horas** após a comunicação do fato aos participantes no **Portal Licita Lago Verde – [www.licitalagoverdema.com.br](http://www.licitalagoverdema.com.br)**.

**8.7.** O campo **Dados do Processo** definirá o modo de disputa, que poderá ser:

**8.7.1.** Modo de Disputa Aberto:

**8.7.1.1.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico quando o modo de disputa for

“aberto”, apresentação de lances públicos e sucessivos pelos licitantes, com prorrogações.

**8.7.1.2.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **2 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública.

**8.7.1.3.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata a **subitem anterior**, será de **2 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

**8.7.1.4.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos **subitens anteriores**, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente e o sistema ordenará e divulgará os lances.

**8.7.1.5.** 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.

**8.7.1.6.** Após o reinício da etapa de lances, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

**8.7.1.6.** Encerrada a etapa de que trata o **subitem anterior**, o sistema ordenará e divulgará os lances.

**8.7.2.** Modo de Disputa Aberto e Fechado:

**8.7.2.1.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.



**8.7.2.2.** A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de **15 (quinze) minutos**. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até **10 (dez) minutos**, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

**8.7.2.3.** 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 **5 (cinco) minutos**, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

a) O licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

**8.7.2.4.** Não havendo pelo menos **3 (três)** propostas nas condições definidas neste **subitem**, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de **3 (três)**, oferecer um lance final e fechado em até **5 (cinco) minutos**, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**8.7.2.5.** Após o término dos prazos estabelecidos nos **subitens anteriores**, o sistema ordenará os lances segundo a ordem de classificação.

**8.7.3.** Modo de Disputa Fechado e Aberto:

**8.7.3.1.** Será classificado pelo sistema, para envio de lances na etapa aberta, o licitante que apresentou a proposta de menor preço, bem como os licitantes que apresentaram propostas até **10% (dez por cento) superior** à ela.

**8.7.3.2.** Não havendo pelo menos **3 (três) propostas** nas condições definidas no subitem anterior, poderão os licitantes que apresentaram as **3 (três) melhores propostas**, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

**8.7.3.3.** 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.

**8.7.3.4.** Após o reinício previsto no subitem anterior, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários, podendo optar por manter o seu último lance.

**8.7.3.5.** Encerrada a etapa de que trata o subitem anterior, o sistema ordenará e divulgará os lances na ordem crescente de valores.

**8.8.** Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

**8.8.1.** Empatadas as propostas iniciais e não havendo o envio de lances após o início da fase competitiva, aplicam-se os critérios de desempate do subitem anterior.

## **9. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADAS**

**9.1.** Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por MEI / ME / EPP, e houver proposta de MEI / ME / EPP que seja igual ou até **5% (cinco por cento) superior** à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

**9.1.1.** A MEI / ME / EPP mais bem classificada poderá, no prazo de **5 (cinco) minutos**, contados



do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor estimado para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto deste **Pregão**;

**9.1.2.** Não sendo vencedora a MEI / ME / EPP mais bem classificada, na forma do **subitem anterior**, o sistema, convocará as **licitantes** remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**9.1.3.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas MEI / ME / EPP que se encontrem no intervalo estabelecido nesta condição, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate, conforme inciso III da LC nº 123/2006.

**9.1.4.** A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de **5 (cinco) minutos**, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006;

**9.1.5.** Na hipótese de não contratação nos termos previstos neste item, o procedimento licitatório prossegue com as demais **licitantes**.

## **10. DA FASE DE NEGOCIAÇÃO**

**10.1.** O **Pregoeiro** encaminhará contraproposta diretamente à **licitante** que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento, o valor estimado para a contratação e as demais condições estabelecidas neste Edital.

**10.1.1.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

**10.2.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, negociação e após apresentação da proposta readequada ao valor final, o Pregoeiro, realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado, à compatibilidade do preço final em relação ao estimado para a contratação, conforme definido no edital.

## **11. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

**11.1.** A **licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar** deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance, em arquivo único, no prazo **indicado no tópico "DADOS DO CERTAME"**, contado da convocação efetuada pelo **Pregoeiro** por meio de opção disponível no **Portal Licita Lago Verde** – [www.licitalagoverdema.com.br](http://www.licitalagoverdema.com.br) Não será permitido o encaminhamento por e-mail, exceto se **expressamente** permitido pelo **Pregoeiro**.

**11.1.1.** O **Pregoeiro** convocará a licitante via sistema/portal de compras o envio da proposta readequada do valor final, declaração consolidada (Anexo IV) e documentos de habilitação, no prazo mínimo de **2 (duas) horas**, sob pena de desclassificação pelo não envio.

**11.2.** A Proposta de Preços deverá ser enviada devidamente preenchida, em um único arquivo, para leitura, preferencialmente, em programas de informática comuns, tais como, "Word", "Excel", "Adobe Reader" ou "BROffice", podendo ainda ser compactado a critério do licitante.

**11.3.** Os documentos remetidos por meio da opção **"Enviar Documentação"** do **Portal Licita Lago Verde** – [www.licitalagoverdema.com.br](http://www.licitalagoverdema.com.br) poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro.



**11.3.1.** Os originais ou cópias autenticadas, **CASO SEJAM SOLICITADOS**, deverão ser encaminhados, no prazo máximo de **3 (três) dias úteis** a contar do próximo dia útil após a solicitação do Pregoeiro para a **Comissão Permanente de Licitação, localizada Av Ver Osmar Rodrigues Lima, 1002, Lago Verde - MA.**

**11.4. A Proposta de Preços readequada ao valor final (Anexo III)** deverá ser apresentada após convocação do Pregoeiro(a), devendo elaborada em papel timbrado da licitante, em língua portuguesa, datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo Representante Legal da licitante proponente, com o seguinte conteúdo, de **apresentação obrigatória**:

**11.4.1. Número do Pregão, razão social do proponente**, número do CNPJ, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail) para contato, bem como dados bancários tais como: nome e número do Banco, Agência e Conta Corrente para fins de pagamento;

**11.4.2. Descrição detalhada do objeto** da presente licitação, em conformidade com as especificações constantes no **Modelo de Proposta de Preços – Anexo III**;

**11.4.3. Proposta de preços** deverá ser elaborada com **2 (dois)** algarismos após a vírgula, sendo considerados fixo e irredutível, já incluídos os lucros e todas as despesas incidentes, essenciais para a execução objeto desta licitação;

**11.4.4. Nome completo do responsável** pela assinatura do Contrato, números do CPF e Carteira de Identidade e cargo na empresa;

**11.4.5. Prazo de validade da proposta**: não inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data da abertura do certame;

**11.5.** A **licitante** que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada nesta seção, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

**11.6.** Nas contratações para aquisição de bens e serviços em geral, é indício de inexecutabilidade as propostas cujos valores apresentarem desconto superior a 35% (trinta e cinco por cento) em relação aos valores orçados/estimados pela Administração.

**11.6.1.** O Pregoeiro antes de desclassificar a proposta de preços em razão de sua inexecutabilidade, solicitará ao licitante que demonstre a executabilidade do valor ofertado por meios dos seguintes documentos:

**11.6.1.1.** Planilha de Custos apresentando preço de custo da execução do objeto, margem de lucro, impostos (federais, estaduais e municipais incidente sobre a execução do objeto), custo diretos e indiretos da licitante com base em seu regime de tributação (Simples Nacional, Lucro Presumido ou Lucro Real); e

**11.6.1.2.** Documentos fiscais ou instrumentos contratuais de objetos idênticos, comercializados (vendas e/ou serviços) pela futura contratada, emitidos no período de até 1 (um) ano anterior à data da abertura da licitação.

a) Não será aceito documentos fiscais ou instrumentos contratuais de objetos idênticos emitidos após a abertura do certame.

b) Os documentos previstos na alínea "b" deverão ser apresentados de forma pesquisável e legível.



**11.6.2.** Os documentos apresentados para fins de comprovação da exequibilidade deverão comprovar:

a) que os custos da execução do objeto para Administração sejam inferiores ao valor da proposta ofertada; e

**11.6.3.** A comprovação da exequibilidade do valor ofertado poderá ser solicitada em conjunto com a proposta readequada ao valor final e demais documentos previstos no **subitem 11.1.1** deste edital.

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

**11.7.** O **Pregoeiro** realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado, à compatibilidade do preço final em relação ao estimado para a contratação, conforme definido no edital, podendo ser desclassificada as propostas que:

**11.7.1.** Contenham vícios insanáveis;

**11.7.2.** Descumpram especificações técnicas constantes do edital e seus anexos;

**11.7.3.** Apresentem preços manifestamente inexecutáveis;

**11.7.4.** Após a fase de lances e de negociação, se encontrem acima do valor estimado pela Administração;

**11.7.5.** Não tenham sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

**11.8.** O **Pregoeiro** poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Órgão Requisitante ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

**11.8.1.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **24 (vinte e quatro) horas** de antecedência.

**11.9.** O **Pregoeiro** poderá convocar o licitante para enviar **documento complementar**, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo máximo **1 (uma) hora** conforme indicado no Chat, sob pena de recusa da proposta ou inabilitação.

**11.9.1.** O prazo estabelecido para envio de documentos complementares poderá ser prorrogado por igual período, mediante solicitação do licitante, devidamente justificado, antes do término do prazo inicial, e aceita pelo Pregoiero.

## **12. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**12.1.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o **Pregoeiro** verificará o eventual descumprimento



das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

12.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, disponível em: **([portal.datransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc](http://portal.datransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc))**;

12.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça **([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php))**.

12.1.3. Para a consulta de licitantes **pessoa jurídica** poderá haver a substituição das consultas dos **subitens anteriores** acima pela **Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU** (**<https://portal.tcu.gov.br/>**)

**12.2.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências de habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo **balanço de abertura**.

**12.3.** Verificada a inexistência impeditivas de condições de participação, o **Pregoeiro** analisará os documentos de habilitação apresentada pelo licitante declarado provisoriamente vencedor, conforme a seguir:

### **12.3. Habilitação Jurídica**

12.3.1. A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada, que deverá ser apresentada pelos documentos a seguir de acordo com sua natureza jurídica:

**12.3.1.1.** Documento de Identificação (Carteira de Identidade ou CNH) do Empresário Individual e/ou Sócio Administrador;

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

**12.3.1.2.** Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio **[www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br)**;

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

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

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

**12.3.1.6.** No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da



assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

**12.3.1.7.** No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto n. 7.775, de 2012.

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

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

**12.3.1.10.** No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

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

## **12.4. Habilitação Técnica**

**12.4.1.** São aquelas prevista no Termo de Referência (Anexo II) deste edital.

## **12.5. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista**

**12.5.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

**12.5.2.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**15.5.3.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

**15.5.4.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), através da apresentação do **Certificado de Regularidade do FGTS - CRF**;

**15.5.5.** Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT**;

**15.5.6.** Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante a:

**15.5.6.1.** Certidão Negativa de Débitos Fiscais, e;

**15.5.6.2.** Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa;



**15.5.6.3.** Quando a prova de regularidade de que trata o **subitem 15.5.6** for comprovada mediante a apresentação de uma **única certidão**, e dela não constar expressamente essa informação, deverá a licitante demonstrar com documentação hábil essa condição;

**15.5.7.** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, relativa ao ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza e relativa à TLF – Taxa de Localização e Funcionamento, mediante a:

**15.5.7.1.** Certidão Negativa de Débitos Municipais;

**15.5.7.2.** Certidão Negativa quanto à Dívida Ativa Municipal;

**15.5.7.3.** Quando a prova de regularidade de que trata o **subitem 15.5.7** for comprovada mediante a apresentação de uma única certidão, e dela não constar expressamente essa informação, deverá a licitante demonstrar com documentação hábil essa condição.

## **12.6. Habilitação Econômico-Financeira**

**12.6.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial e extrajudicial** expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data não excedente a **60 (sessenta) dias** de antecedência da data de apresentação da documentação de habilitação, quando não estiver expresso o prazo de validade.

**12.6.1.1.** No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi homologado judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

**12.6.2. Balanço Patrimonial (BP), Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e demais Demonstrações Contábeis<sup>1</sup>** dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, acompanhados pelos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário ou do próprio Livro Diário e Notas Explicativas, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa;

**12.6.2.1.** As **empresas obrigadas** à elaboração das Demonstrações Contábeis por meio da Escrituração Contábil Digital – ECD, nos termos da IN RFB vigente, terão que apresentar, até o último dia útil do mês de maio, as Demonstrações Contábeis dos exercícios de 2021 e 2022, após esta data é obrigatória a apresentação das Demonstrações Contábeis dos exercícios de 2022 e 2023;

**12.6.2.2.** As **empresas não obrigadas** à elaboração das Demonstrações Contábeis por meio da Escrituração Contábil Digital – ECD terão que apresentar, até 30 de abril, as Demonstrações Contábeis dos exercícios de 2021 e 2022, após esta data é obrigatória a apresentação das Demonstrações Contábeis dos exercícios de 2022 e 2023.

**12.6.2.3.** No caso de empresa constituída no exercício social vigente, a mesma deverá apresentar o **Balanço de Abertura** ou **Balanço Patrimonial (BP), Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e demais Demonstrações Contábeis** referentes ao período de existência da empresa, ou seja, Balanço Intermediário, observado as formas previstas no **subitem 12.6.3** deste edital;

a) A exigência no **subitem 12.6.2** deste edital limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.



**12.6.2.4.** Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

**12.6.2.5.** O Balanço Patrimonial (BP) deverá comprovar boa situação financeira através dos seguintes índices: Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) iguais ou superiores a 1 (um);

a) Para facilitar a análise boa situação Econômica e Financeira da Empresa em poder contratar com a Administração, solicitamos que a empresa apresente **declaração com memória de cálculo, devidamente assinado por um Profissional da Contabilidade devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade**, aplicando fórmulas dos índices dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) extraídos dos **2 (dois) últimos balanços patrimoniais**, observado o **item 12.6.2**, da seguinte forma:

$$\begin{aligned} & \text{Ativo Total} \\ \hline ISG &= \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}} \geq 1,00 \\ \\ ILG &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \geq 1,00 \\ & \text{Ativo Circulante} \\ \hline ILC &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1,00 \end{aligned}$$



a.1) O **Índice de Solvência Geral (ISG)** expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes.

a.2) O **Índice de Liquidez Geral (ILG)** indica quanto a empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício para liquidar suas obrigações, com vencimento neste mesmo período.

a.3) O **Índice de Liquidez Corrente (ILC)** indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo.

a.4) Para os três índices (ISG, ILG e ILC), o resultado **"maior ou igual a 1"** é indispensável à comprovação da boa situação financeira, sendo certo que, quanto maior o resultado, melhor será a condição da empresa.

a.5) O atendimento aos índices estabelecidos neste Edital, demonstrará uma situação EQUILIBRADA da licitante. Caso contrário, o desatendimento dos índices, revelará uma situação DEFICITÁRIA da empresa, **colocando em risco a execução do contrato**.

**12.6.2.6.** As licitantes deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, Capital Social ou Patrimônio Líquido no valor mínimo de **10% (dez por cento)** do valor estimado da contratação.

**12.6.2.7.** Na hipótese de alteração do Capital Social, após a realização do Balanço Patrimonial, a licitante deverá apresentar documentação de alteração do Capital Social, devidamente registrada na Junta Comercial ou Entidade em que o Balanço foi arquivado.

**12.6.3. O Balanço Patrimonial (BP), Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e demais Demonstrações Contábeis** deverão ser "apresentadas na forma da Lei", nas seguintes situações e condições, de acordo com a legislação aplicável, natureza jurídica da empresa e regime tributário a cada caso, e previsto neste instrumento convocatório, devendo observar e apresentar, nos termos conforme a seguir:

**12.6.3.1.** Publicados na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal, ou outro jornal de grande circulação da sede ou domicílio do licitante, conforme art. 289 da Lei Federal nº 6.404/1976, ou;

**12.6.3.2.** Registrados e arquivados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, e;

**12.6.3.3.** Registrados no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da sede ou domicílio do licitante para as sociedades simples ou;

**12.6.3.3.** Na forma do Sistema de Escrituração Pública Digital – SPED, instituído pelo Decreto Federal nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, acompanhado da cópia do recibo de entrega da escrituração contábil digital – SPED CONTÁBIL, nos termos de Instrução Normativa editada pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;

**12.7.** As MEI / ME / EPP, por ocasião da participação em licitações, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de **comprovação de regularidade fiscal e trabalhista**, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**12.8.** Havendo alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal e trabalhista**, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento



em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**12.9.** A não regularização da documentação, no prazo previsto subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

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

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

**12.12.** Para facilitar a análise da documentação pelo **Pregoeiro**, é importante que o licitante convocado além de apresentar toda a documentação exigida no edital, que o mesmo seja apresentado na mesma ordem de organização estabelecida no instrumento convocatório.

**12.13.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora.

### **13. DO RECURSO ADMINISTRATIVO**

**13.1.** 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**.

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

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

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

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

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

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

**13.4.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

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



**13.6.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

**13.7.** 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.

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

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

**13.10.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no **Portal Licita Lago Verde** – [www.licitalagoverdema.com.br](http://www.licitalagoverdema.com.br)

## **14. DA AJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**14.1.** Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos a **Autoridade Competente** realizará a **adjudicação** e **homologação** dos itens/lotes da licitação aos seus respectivos vencedores.

## **15. DO CADASTRO DE RESERVA**

15.1. Não se aplica.

## **16. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**16.1.** A **Secretaria Municipal de Administração - SEMAD** é o órgão gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.

**16.2.** São órgãos participantes os órgão ou entidade da Administração Pública que não participa dos procedimentos iniciais da licitação para registro de preços e não integra a ata de registro de preços.

**16.3.** Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão consultar a **Secretaria Municipal de Administração – SEMAD (Órgão Gerenciador)** para conceder autorização ou não da adesão.

**16.3.1.** A Adesão a Ata de Registro de Preços poderá ser realizada desde que comprovada a vantajosidade da adesão.

**16.3.2.** As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o **subitem 16.3** não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **(50%) cinquenta por cento dos quantitativos dos itens** do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

**16.3.3.** O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao **dobro do quantitativo de cada item** registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

**16.4.** Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a



aquisição ou contratação solicitada em até **noventa dias**, observado o prazo de vigência da ata.

**16.4.1.** A **SEMAD** poderá autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação deste prazo, respeitado o prazo de vigência da Ata, quando solicitada pelo órgão não participante.

**16.5.** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

**16.6. Homologado o resultado desta licitação**, a licitante beneficiária será convocada para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, contado da data do recebimento do documento oficial de convocação para assinatura da ARP.

**16.6.1.** O prazo para que a licitante vencedora compareça após ser convocada, poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

**16.7.** A recusa do adjudicatário em assinar a ARP, dentro do prazo estabelecido no edital, permitirá a convocação dos licitantes que aceitarem executar o objeto com preços iguais aos do licitante vencedor, seguindo a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste de licitação.

**16.8.** A recusa injustificada ou cuja justificativa não seja aceita pelo órgão gerenciador, implicará a instauração de procedimento administrativo para, após garantidos o contraditório e a ampla defesa, seja designada eventual aplicação de penalidades administrativas.

**16.9.** O prazo de vigência da ata de registro de preços, será de 1 (um) ano contado a partir da sua assinatura, devendo o extrato da ata ser publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e na Imprensa Oficial, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

**16.10.** É vedada a existência simultânea de mais de um registro de preços para o mesmo objeto no mesmo local, condições mercadológicas e de logística.

**16.11.** O preço registrado e a indicação dos fornecedores serão disponibilizados pelo órgão gerenciador no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Portal da Transparência do Município;

**16.12.** A existência de preços registrados para bens ou serviços não obriga a Administração a firmar as contratações que deles possam advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento ou contratação em igualdade de condições.

**16.13.** A vigência da ata de registro de preços poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade da prorrogação.

**16.14.** Os preços registrados na ata poderão ser revistos em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que acarrete modificação significativa e suficiente a alterar o custo de fornecimento dos bens ou da contratação dos serviços e inviabilize a execução tal como pactuado, cabendo ao órgão gerenciador realizar as negociações necessárias junto aos beneficiários do registro de preços.



16.15. Quando o preço inicialmente registrado, por motivos adversos e imprevistos, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o **órgão gerenciador** deverá:

16.15.1. Convocar os fornecedores registrados, obedecida a ordem de classificação, com vistas a negociar a redução dos preços e sua adequação aos praticados pelo mercado;

16.15.2. Frustrada a negociação, os fornecedores beneficiários do registro serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas;

16.15.3. Convocar os demais fornecedores, na ordem de classificação obtida na licitação, com vistas a igual oportunidade de negociação.

16.16. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e a empresa beneficiária, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o **órgão gerenciador** poderá:

16.16.1. Liberar o beneficiário do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e documentos comprobatórios apresentados, e se a comunicação, devidamente formalizada, ocorrer antes do pedido da execução do objeto;

16.16.2. Convocar as demais empresas que aceitaram cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

16.17. Não havendo êxito nas negociações, o **órgão gerenciador** deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços para aquele item de material ou serviço específico, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

16.18. O registro do fornecedor será cancelado quando:

16.18.1. não assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

16.8.2. em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato;

16.8.3. for liberado;

16.8.4. descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

16.8.5. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese desse se tornar superior àqueles praticados no mercado;

16.8.6. sofrer a sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021;

16.8.7. não aceitar o preço revisado pela Administração;

16.19. A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo **órgão gerenciador**:

16.19.1. Pelo decurso do prazo de vigência;

16.19.2. Pelo cancelamento de todos os preços registrados;

16.19.3. Por fato superveniente, decorrente 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 obrigações previstas na ata, mediante demonstração suficiente;

16.19.4. Por razões de interesse público, devidamente justificadas.

16.19.5. No caso de substancial alteração das condições de mercado.

16.20. No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

16.21. O fornecedor será notificado por meio eletrônico ou outro meio eficaz para apresentar defesa no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento da comunicação.

## 17. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

17.1. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá convocar o licitante beneficiário para, no prazo de **05 (cinco) dias úteis** para assinar o **Contrato** ou outro **Instrumento Equivalente**, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/21 e neste edital.

17.1.1. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

17.1.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante beneficiário durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração;

17.1.3. O contrato deverá ser assinado por representante do licitante vencedor, devidamente habilitado;

17.2. As contratações decorrentes da ata serão formalizadas por meio de instrumento contratual, carta- contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de execução de serviço ou outro instrumento equivalente, conforme disposto no art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.3. Se licitante beneficiário convocado não assinar o contrato ou instrumento equivalente, não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente, a Administração poderá convocar os demais que tiverem aceitado fornecer os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação, sem prejuízo das penalidades administrativas cabíveis.

17.3.1. Se não houver outros fornecedores registrados que tenham aceitado a executar o objeto com preços iguais aos do licitante vencedor, o Pregoeiro, poderá examinar as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes por ordem de classificação, e assim, sucessivamente, observado o direito de preferência para as MEI / ME / EPP, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

17.4. O fornecedor e/ou prestador de serviços que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, de até **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do contrato.

17.5. Por ocasião da assinatura do contrato a **licitante vencedora** deverá manter todas as condições de habilitação regulares.

## 18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



**18.1.** As Sanções Administrativas são aquelas previstas no Termo de Referência – Anexo II deste edital.

## **19. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

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

19.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado no **Portal Licita Lago Verde - [www.licitalagoverdema.com.br](http://www.licitalagoverdema.com.br)** no prazo de até **3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

19.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento serão realizados através do **Portal Licita Lago Verde - [www.licitalagoverdema.com.br](http://www.licitalagoverdema.com.br)**.

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

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

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

## **20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**20.1.** Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à **autoridade superior**, que poderá:

- a) determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b) revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c) proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d) adjudicar o objeto e homologar a licitação.

**20.1.1.** Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

**20.1.2.** O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

**20.1.3.** Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

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

- a) Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e



desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

b) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data da abertura do certame.

**20.2.1.** Na análise das propostas e documentos de habilitação, o **Pregoeiro** poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

**20.2.2.** 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.

**20.3.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito a contratação.

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

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

**20.6.** 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 no Órgão.

**20.7.** 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.

**20.8.** Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória n.º 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

**20.9.** Nos casos de divergência ou dúvida entre o texto do Termo de Referência – Anexo II e o texto do Edital, prevalecerá, no julgamento objetivo das propostas e documentos, o texto do Edital.

**20.10.** Este Edital será fornecido a qualquer interessado, através dos sítios **[www.gov.br/pncp](http://www.gov.br/pncp)**, **[www.licitalagoverdema.com.br](http://www.licitalagoverdema.com.br)**

**20.10.1.** O **Resultado da Licitação** será comunicado mediante publicação no Portal Licita Lago Verde – **[www.licitalagoverdema.com.br](http://www.licitalagoverdema.com.br)**.

**20.10.2.** É dever do licitante acompanhar todos os Comunicados, Notificações, Decisões e Julgamentos disponibilizados nos sítios **[www.gov.br/pncp](http://www.gov.br/pncp)**, **[www.licitalagoverdema.com.br](http://www.licitalagoverdema.com.br)**

**20.11.** Os licitantes ficam informados sobre os termos da **Lei n.º 12.846, de 1.º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção)**, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública, em especial, **ao constante no art. 5.º, inciso IV**, correspondente aos procedimentos licitatórios, indicando



que qualquer indício de conluio, ou de outra forma de fraude ao certame, implicará aos envolvidos as penalidades previstas no mencionado diploma legal.

**20.12.** Em se tratando de certame que seja para aquisição de bens ou prestação de serviços, que possuam **cotas de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto** para a contratação de MEI / ME / EPP:

**20.12.1.** Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

**20.12.2.** Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

**20.12.3.** Nas licitações por Sistema de Registro de Preço ou por entregas parceladas, o instrumento convocatório deverá ser dada prioridade de aquisição dos produtos das cotas reservadas, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, justificadamente.

## **21. DOS ANEXOS**

**21.1.** Integram este Edital, e dele fazem parte integrante, os seguintes Anexos, além de outros porventura mencionados no campo **Dados do Processo** deste Edital.

## **22. DO FORO**

**22.1.** As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Lago Verde, Estado do Maranhão, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Lago Verde (MA), 23 de Abril de 2024.

**Luana Silva Cajado Castro**  
Secretária Municipal de Administração



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2024 – CPL/PMLV**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 010504/2024**  
**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

1.1. O presente visa o registro de preços para futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de malharia para as Secretarias Municipais para o município de Lago Verde, conforme as quantidades, especificações e condições constantes neste Termo de Referência.

1.2. A presente contratação será regida pela Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

1.3. Os itens objeto da presente aquisição estão dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho, conforme planilha abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNIDADE
1	Avental em poliéster 100%, tamanho único, para cozinheiras. Com logomarca da prefeitura.	unid.	400
2	Bolsa em lona (padrão FNS), medidas 40x60cm, com alça e pegador de mão, divisória com zíperes. Com logomarca da prefeitura.	unid.	250
3	Bolsa em tecido nylon, destinada aos kits de projetos das secretarias municipais, pintada ou sublimada, tamanho único.	unid.	250
4	Boné de aba curva, medidas 5x5cm, em tecido brim. Com logomarca da prefeitura.	unid.	500
5	Calça em tecido brim (100% algodão), para uniforme dos agentes de saúde, endemias e vigilância sanitária. com 02 bolsos (frente e costa), masculino e feminino, tamanhos (P, M, G e GG). Com logomarca da prefeitura.	unid.	300
6	Calça em tecido terbrim, com elástico, para uniforme de cozinheira, cor branco, tamanhos (P, M, G e GG).	unid.	250
7	Camisa em tecido 100% algodão, branco, para uniforme de cozinheira, tamanhos (P, M, G e GG).	unid.	500
8	Camisa em tecido tipo malha, para eventos das secretarias municipais, masculino e feminino, tamanhos (P. M. G e GG). Com logomarca da prefeitura.	unid.	5000
9	Camisa em tecido tipo malha, para uniforme dos agentes de saúde, endemias e vigilância sanitária, masculino e feminino, tamanhos (P. M. G e GG). Com logomarca da prefeitura.	unid.	550
10	Camisa gola polo, em tecido no mínimo 50% poliéster e 50 % algodão, tamanhos (P, M, G e GG).	unid.	2000
11	Camisa manga longa em tecido tipo malha, para eventos das secretarias municipais, masculino e feminino, tamanhos (P. M. G e GG). Com logomarca da prefeitura.	unid.	1200
12	Camisa para esporte com manga em tecido cacharrel, serigrafada frente e costa, tamanhos (P, M, G e GG). Com logomarca da prefeitura.	unid.	800
13	Camisa para esporte sem manga em tecido cacharrel, serigrafada frente e costa, tamanhos (P, M, G e GG). Com logomarca da prefeitura.	unid.	300



14	Camiseta em tecido tipo malha, serigrafada frente e costa, tamanhos (P, M, G e GG).	unid.	5000
15	Camiseta manga curta em tecido tipo malha, com estampa, tamanhos (P, M, G e GG). Com logomarca da Prefeitura.	unid.	2500
16	Camiseta para ações das secretarias municipais, manga curta em tecido tipo malha, com estampa, tamanhos (P, M, G e GG). Com logomarca da Prefeitura.	unid.	2500
17	Campo cirúrgico hospitalar, duplo, medindo 0,90x0,90cm, em tecido 100% algodão.	unid.	150
18	Campo cirúrgico hospitalar, duplo, medindo 1,00x1,00m, em tecido 100% algodão.	unid.	150
19	Campo cirúrgico hospitalar, simples, medindo 1,20x1,00m, em tecido 100% algodão.	unid.	150
20	Campo cirúrgico hospitalar, simples, medindo 1,80x1,60m, em tecido 100% algodão.	unid.	150
21	Capote cirúrgico, manga larga, em tecido brim, tamanhos (P, M, G e GG).	unid.	150
22	Chapéu tipo aba ombreira, em tecido brim, adulto. Com logomarca da prefeitura.	unid.	100
23	Chapéu tipo australiano, em tecido brim, com cordão para ajuste, para agentes de saúde, endemias e vigilância sanitária. Com logomarca da prefeitura.	unid.	250
24	Colete de bolso superior esquerdo com logomarca do setor. Cores Variada. Sob Medida	unid.	200
25	Colete em tecido brim, para agentes de saúde, endemias e vigilância sanitária, tamanhos (P, M, G e GG). Com logomarca da prefeitura.	unid.	300
26	Colete esportivo. Especificação: confeccionado em tecido micro-dray com escudo e logos da prefeitura e secretaria municipal sublimados. Cor a definir.	unid.	300
27	Cortina corta luz: Composição do tecido: 100% poliéster. Bloqueio Ultravioleta UV: 100%; Resistência ao desbotamento: 100%. Não Tóxico, antichamas.	m²	200
28	Fronhas para travesseiros, nas medidas aproximadas de 60cmx40cmx10cm, em tecido percal 150 fios ou superior, estampada com a logo do município, cores a definir.	unid.	150
29	Jaleco em tecido 100% algodão, manga curta, 3 bolsos externos (1 na parte superior e 2 na parte inferior), tamanhos (P, M, G e GG). Com logomarca da prefeitura.	unid.	250
30	Lençol hospitalar em tecido 100% algodão medindo 1,60x1,20m. Com logomarca da prefeitura.	unid.	1200
31	Máscara camada dupla em tecido antiviral, algodão, triline ou outros tecidos, lavável e de uso individual, estampada com a logo do município, cores a definir.	unid.	1500
32	Roupa cirúrgica em tecido brim, manga curta, sem gola, com 1 bolso na parte externa, tamanhos (P, M, G e GG). Com logomarca da prefeitura.	unid.	280
33	Saco de pesagem em tecido 100% algodão, medindo 0,60x0,40cm. Com logomarca da prefeitura.	unid.	140
34	Sacola em tecido 100% algodão cru, tamanho G. Com logomarca da prefeitura.	unid.	140
35	Short esportivo. Especificação: Tecido Cacharel, com serigrafia ou sublimação, com aplicação da logo da Prefeitura, Secretarias Municipais e Evento. Tamanhos variados P, M, G e GG.	unid.	350



36	Touca em tecido não tecido (TNT) com fechamento em laço cobrindo toda a área do cabelo, para eventos das secretarias municipais, tamanhos (P, M, G e GG). Com logomarca da prefeitura.	unid.	800
37	Touca em tecido terbrim, com fechamento em laço, cobrindo toda a área do cabelo, cor branco, para uniforme de cozinheira. Com logomarca da prefeitura.	unid.	650
38	Uniforme escolar (BERMUDA UNID.ISSEX) - tecido em helanca colegial composição 100% poliéster. Cintura com cós de elástico, com largura de 3 cm pronto, costurados em linha 100% poliéster. Na parte frontal e inferior na extremidade do lado esquerdo, deverá ser bordado o brasão do município medindo 8x8 cm. Barras contendo bainha de 2 cm de largura, linha 100% poliéster. Cores a definir.	unid.	1500
39	Uniforme escolar (CALÇA FEMININA) - Modelo leg em helanca colegial 100% poliéster. Cintura com cós de elástico, com largura de 3 cm pronto, costurados em linha 100% poliéster. Deverá ser bordado na parte superior esquerda, na altura do gancho, o brasão do município medindo 8x8 cm. Contendo bainha de 2 cm de largura no mesmo tecido. Cores a definir.	unid.	1500
40	Uniforme escolar (CALÇA MASCULINA) - tecido em helanca colegial composição 100% poliéster. Cintura com cós de elástico, com largura de 3 cm pronto, costurados em linha 100% poliéster. Deverá ser bordado na parte superior esquerda, na altura do gancho, o brasão do município medindo 8x8 cm. Contendo bainha de 2 cm de largura no mesmo tecido. Cores a definir.	unid.	1500
41	Uniforme escolar (CAMISETA MANGA CURTA) - em tecido PV em composição 65% poliéster e 35% viscose, decote em gola em V ou Redondo, em ribana 64% poliéster 32% viscose e 4% elastano. Contendo barra na manga com largura de 1,5 cm pronto de tecido PV composição 65% poliéster e 35% viscose. Na parte frontal superior do lado esquerdo deverá ser bordado o brasão do município medindo 8x8 cm. Na parte frontal inferior em diagonal terá escrito em estampa "Secretaria Municipal Educação de Lago Verde". Cores a definir.	unid.	3000
42	Uniforme escolar (SHORT SAIA) - saia em estilo gode em tecido de helanca colegial composição 100% poliéster e short do mesmo tecido. Cintura com elástico de 3 cm de largura costuradas em anel unindo saia e short. Contendo bainha de 2 cm de largura no mesmo tecido. Cores a definir.	unid.	1500

1.4. Os itens objeto da presente aquisição são classificados como bens comuns, pois possuem especificações usuais de mercado e padrões de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12(doze) meses, contados a partir da assinatura da Ata de Registro de Preço, sendo admitida sua prorrogação por igual período.

1.6. O instrumento contratual a ser celebrado oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.7. O fornecimento dos itens acima descritos será parcelado, nos prazos e nos locais de entrega descritos neste Termo de Referência.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO



2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se fundamentada no Estudo Técnico Preliminar, contido na fase interna deste processo de contratação.

2.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, tendo em vista este instrumento de governança ainda não ter sido elaborado pela Municipalidade.

### **3. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA PRESENTE CONTRATAÇÃO**

3.1 A solicitação em epígrafe se faz necessário de acordo com cada solicitante, conforme a seguir:

3.1.1. SEMAD: O presente documento tem por objetivo solicitar contratação de serviços de malharia para confecção de uniformes para os funcionários da Secretaria de Administração e Finanças. O uso do mesmo é de caráter indispensável para o exercício regular das funções e serviços dos servidores que destaca, distingue e identifica o servidor. Além disso, podemos destacar também: Identidade visual e profissionalismo: Uniformes proporcionam uma identidade visual consistente para os funcionários, transmitindo uma imagem profissional e coesa aos clientes, visitantes e parceiros comerciais. A Secretaria de administração e Finanças lida com informações confidenciais e exige um ambiente sério e confiável, e os uniformes ajudam a criar essa percepção de profissionalismo.

3.1.2. SEMED: A Secretaria Municipal de Educação conta, atualmente, com 498 servidores e 3.562 alunos, lotados tanto na sede da Secretaria quanto em suas unidades escolares e administrativas, neste sentido, o uniforme dentro do ambiente de trabalho transmite aos munícipes organização, higiene, padronização e segurança. Esses elementos são essenciais a todos os cargos e atividades. Os quantitativos abaixo solicitados, servirão para atender os servidores que ainda não foram contemplados com os uniformes, além de que, como esta Secretaria de Educação realiza de maneira corriqueira eventos que necessitam de camisetas padronizadas, as mesmas atenderão as demandas conforme os projetos que forem sendo idealizados.

3.1.3. SEMUS: Considerando que a Secretaria Municipal de Saúde vem atuando na programação, elaboração e execução da política de saúde do Município, mediante ações de promoção, proteção e recuperação da saúde da população com a realização integrada de atividades assistenciais e preventivas, realizadas através das Unidades de Atendimento à Saúde, vinculadas a Secretaria Municipal de Saúde de Lago Verde/MA. Justifica-se a devida solicitação, para a realização da padronização da vestimenta a ser utilizada no ambiente de trabalho, pois, possibilita que os colaboradores possam ser reconhecidos dentro e fora das Unidades e ainda por desempenhar um importante papel na proteção e higiene, necessária para garantir a saúde e integridade física, tanto dos usuários dos serviços públicos como dos profissionais habilitados, no caso dos médicos e profissionais da saúde. Destacamos ainda a facilidade que o uso de uniforme dentro da Unidade proporciona ao usuário do nosso SUS, pois o uso evita o desconforto de questionamentos dentro do ambiente de trabalho. Nesse contexto, faz-se necessário que todos os profissionais envolvidos no processo de trabalho, dentre eles médicos, enfermeiros, técnicos de enfermagem, operadores de frota e condutores, estejam devidamente uniformizados, não somente com o objetivo de padronizar a identidade visual do serviço prestado, mas, sobretudo, para garantir segurança na execução das atividades a ele inerentes.

3.1.4. SEMAS: A justificativa da quantidade de uniformes solicitados baseia-se na quantidade de projetos que desenvolvemos e na quantidade de crianças que participam dos projetos e dos eventos das datas comemorativas e, do tanto de colaboradores que temos em todos os setores e unidades desta secretaria. Com o quantitativo de uniformes solicitados, podemos distribuí-los para todos os participantes dos projetos e eventos promovidos pela secretária das datas comemorativas (Dias das mães, Natal, etc.) e campanhas relacionadas aos meses do ano e, além de atender a demanda de colaboradores que temos na Secretaria Municipal de Assistência Social.



Da necessidade de aquisição para o exercício regular das suas funções e serviços, são indispensáveis à utilização de uniforme, que destaca, distingue e identifica o servidor, proporcionando ao usuário segurança subjetiva, garantia de disponibilidade e acesso aos beneficiários da assistência Social.

#### **4 DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

4.1 A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

#### **5 DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

5.1 São requisitos de contratação:

5.1.1 Os itens a serem adquiridos deverão apresentar padrões indispensáveis de qualidade que obedeçam aos critérios descritos neste Termo de Referência.

5.2. Da exigência de amostra

5.2.1. Não será solicitada amostra para esta contratação

5.3. Da Subcontratação

5.3.1. Na presente Contratação não será admitida subcontratação.

5.4. Da Garantia da contratação

5.4.1. NÃO haverá exigência da garantia da contratação.

#### **6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

6.1. Condições de Entrega

6.1.1. O prazo de entrega dos bens é de 20 (vinte) dias corridos, contados do recebimento da respectiva ordem de compra e/ou serviço.

6.1.2. Os bens deverão ser entregues entregue na sede do Município, no horário das 07h:00 às 11h:00 e das 13h:00 às 15h:00, em local indicado pela secretaria Demandante.

6.1.3. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 2 (dois) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

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

6.1.5. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 2 (dois) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

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

6.1.7. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6.1.8. O Contratado deverá ter disponibilidade e capacidade de entregar o objeto nos endereços relacionados neste Termo de Referência e/ou ordem de compra, conforme as condições e as necessidades do licitante.

#### **7 DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

7.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais



circunstâncias mediante simples apostila.

7.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

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

7.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

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

7.7.1 O fiscal técnico do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

7.7.3 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.7.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

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

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

7.9 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

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

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

7.9.4 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que



trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.10 O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

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

## **8 DO CRITÉRIO DE PAGAMENTO**

8.1. O pagamento de cada fatura deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal, com o FGTS, e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

8.2. Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

8.3. Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente bancária de titularidade do Contratado.

8.4. As notas fiscais devem ser emitidas em nome do Município Contratante, devendo constar ainda número da licitação, lote/item e validado dos produtos, para fins de rastreabilidade em estoque.

8.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

8.6 - A Administração Pública Municipal efetuará a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e da Contribuição para o PIS/Pasep incidentes sobre os pagamentos efetuados.

8.6.1 - As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços.

8.6.2 A retenção que se refere este item não será efetuada de pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES NACIONAL), de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, bem como também as demais pessoas jurídicas elencadas no art. 4º da IN RFB nº 1.234/2012.

## **9. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

9.1 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.

Exigências de habilitação

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

### **9.3 HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **9.4 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

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

9.4.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

9.4.5 Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

9.4.6 Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

9.4.7 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.4.8 Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.4.9 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora,



uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

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

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

## **9.5 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

9.5.1 Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

## **9.6 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

9.6.1. Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação – Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

## **10. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

10.1 O custo estimado total da contratação será definido mediante a pesquisa mercadológica, conforme estimativa no ETP (Estudo Técnico Preliminar).

## **11 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

11.1. São obrigações da Contratante:

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

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

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

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

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

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

## **12 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

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

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

12.1.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de



Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

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

12.1.5. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

### **13 DO REAJUSTE**

13.1 Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

13.2 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA-E e exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

13.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgada o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

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

13.7 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.

13.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

### **14 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

14.1 O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

### **15 DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

15.2 Não há obrigatoriedade de informar dotação orçamentária para Ata de Registro de Preços.

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP



### Unidade Requisitante

Secretaria Municipal de Administração e Infraestrutura, 06.021.174/0001-17 e secretarias participantes



### Alinhamento com o Planejamento Anual

A necessidade objeto do presente estudo não possui previsão no plano de contratações anual da Organização.



### Equipe de Planejamento

Luana Silva Cajado Castro / Ricardo Rodrigues da Silva



### Problema Resumido

O município de Lago Verde enfrenta dificuldades na garantia de uniformes adequados e de qualidade para os servidores públicos, comprometendo a identificação e a imagem profissional dos mesmos.

Em atendimento ao inciso I do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento caracteriza a primeira etapa do planejamento do processo de contratação e busca atender o interesse público envolvido e buscar a melhor solução para atendimento da necessidade aqui descrita.

## DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Prefeitura Municipal de Lago Verde está enfrentando desafios em garantir uniformes adequados e de qualidade para os servidores públicos. Esta situação compromete a identificação e a imagem profissional dos funcionários, afetando assim a prestação de serviços públicos de forma eficiente e satisfatória para a população.

A falta de uniformes adequados pode causar confusão entre os servidores e o público atendido, dificultando a comunicação e a identificação dos funcionários. Além disso, a ausência de uniformes de qualidade reflete diretamente na imagem profissional dos servidores, transmitindo uma impressão de desorganização e falta de zelo por parte da administração pública.

É essencial que a Prefeitura de Lago Verde priorize a resolução deste problema, garantindo a padronização e a qualidade dos uniformes fornecidos aos seus servidores. Dessa forma, será possível assegurar uma identificação clara dos funcionários, transmitir uma imagem profissional positiva e, conseqüentemente, melhorar a prestação de serviços públicos à comunidade.

## REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO

1. Uniformes devem ser adequados ao ambiente de trabalho dos servidores públicos, levando em consideração a atividade exercida por cada profissional.
2. Os uniformes devem ser confeccionados com materiais de qualidade que garantam durabilidade e resistência no uso diário.
3. Devem ser disponibilizados uniformes de tamanhos variados para atender as diferentes medidas dos servidores.
4. Os uniformes devem seguir um padrão visual que permita fácil identificação do servidor como membro da Prefeitura Municipal de Lago Verde.
5. Deve ser prevista a inclusão de identificação individual nos uniformes, como nome e cargo do servidor, de forma padronizada e legível.
6. A empresa contratada deve apresentar histórico de experiência na confecção de uniformes similares para órgãos públicos ou instituições de grande porte.
7. Deverá ser estabelecido um prazo para entrega dos uniformes que seja compatível com a necessidade dos servidores municipais.
8. A empresa contratada deve oferecer garantia de qualidade dos uniformes fornecidos, assegurando a substituição em casos de defeitos de fabricação.

## SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

1. Contratação de fornecedor especializado em confecção de uniformes:

### Vantagens:

- Fornecimento de uniformes personalizados e de qualidade, garantindo a identificação e imagem profissional dos servidores.
- Possibilidade de negociação de preços e prazos de entrega.
- Garantia de padrão de qualidade nos uniformes fornecidos.

### Desvantagens:

- Dependência de terceiros para o fornecimento dos uniformes.
- Possibilidade de variação de preços conforme o mercado.
- Necessidade de realizar licitação para contratação do fornecedor.

2. Implementação de uma linha de produção de uniformes no próprio município:

### Vantagens:

- Autonomia na produção e garantia de fornecimento contínuo de uniformes.
- Possibilidade de geração de empregos locais e fomento à economia municipal.
- Maior controle sobre a qualidade dos uniformes produzidos.

### Desvantagens:

- Investimento inicial elevado na montagem da linha de produção.
- Necessidade de contratação de mão de obra especializada.
- Possibilidade de ociosidade da linha de produção em períodos de baixa demanda.

3. Parceria com empresas locais para fornecimento de uniformes:

**Vantagens:**

- Estímulo à economia local e apoio ao comércio do município.
- Facilidade na comunicação e possibilidade de ajustes rápidos nas encomendas.
- Potencial redução de custos de transporte e logística.

**Desvantagens:**

- Variação na qualidade dos uniformes fornecidos por diferentes empresas.
- Dependência da disponibilidade das empresas parceiras.
- Possibilidade de desentendimentos ou atrasos nas entregas por questões comerciais.

A decisão final dependerá da análise detalhada de cada uma das opções, considerando as necessidades específicas da Prefeitura Municipal de Lago Verde, assim como os recursos disponíveis e perspectivas de investimento a longo prazo.

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

A escolha da contratação de uma empresa para serviços de malharia para garantir uniformes adequados e de qualidade para os servidores públicos da Prefeitura Municipal de Lago Verde se justifica por diversos fatores técnicos e operacionais que contribuirão significativamente para a resolução do problema apresentado.

Primeiramente, a contratação de uma empresa especializada em malharia assegura a produção de uniformes sob medida, levando em consideração as necessidades específicas de cada setor da prefeitura. Isso garante que os servidores terão acesso a uniformes confortáveis, duráveis e que atendam aos padrões de qualidade estabelecidos, promovendo assim a satisfação no ambiente de trabalho.

Além disso, ao terceirizar a confecção dos uniformes, a prefeitura poderá se beneficiar da expertise e da capacidade produtiva da empresa contratada, garantindo prazos de entrega mais rápidos e uma maior agilidade na reposição e manutenção de peças danificadas. Isso significa que os servidores não terão interrupções no fornecimento dos uniformes e poderão desempenhar suas atividades de forma eficiente e profissional.

Outro ponto relevante é a possibilidade de personalização dos uniformes de acordo com a identidade visual da prefeitura, reforçando a imagem institucional e a identificação dos servidores perante a população. Com uniformes padronizados e de qualidade, a prefeitura demonstra comprometimento com a valorização de seus colaboradores e transmite uma imagem de organização e profissionalismo.

Por fim, a contratação de uma empresa para serviços de malharia pode representar uma economia financeira para a prefeitura a longo prazo, uma vez que a produção em grande escala e a otimização dos processos produtivos podem resultar em custos mais baixos por peça. Dessa forma, a prefeitura poderá investir de forma mais eficiente na renovação e manutenção dos uniformes, sem comprometer o orçamento público.

Em suma, a escolha de contratar uma empresa para serviços de malharia para fornecer uniformes aos servidores da Prefeitura Municipal de Lago Verde é tecnicamente fundamentada pela garantia de qualidade, personalização, agilidade e economia, sendo uma

solução que atende de forma integral às necessidades identificadas e contribui para a melhoria da imagem profissional dos servidores públicos.

## QUANTITATIVOS E VALORES

### ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unid.	R\$ Total
1	Avental em poliéster 100%, tamanho único, para cozinheiras. Com logomarca da prefeitura.	un	400		
2	Bolsa em lona (padrão FNS), medidas 40x60cm, com alça e pegador de mão, divisória com zíperes. Com logomarca da prefeitura.	un	250		
3	Bolsa em tecido nylon, destinada aos kits de projetos das secretarias municipais, pintada ou sublimada, tamanho único.	un	250		
4	Boné de aba curva, medidas 5x5cm, em tecido brim. Com logomarca da prefeitura.	un	500		
5	Calça em tecido brim (100% algodão), para uniforme dos agentes de saúde, endemias e vigilância sanitária. com 02 bolsos (frente e costa), masculino e feminino, tamanhos (P, M, G e GG). Com logomarca da prefeitura.	un	300		
6	Calça em tecido terbrim, com elástico, para uniforme de cozinheira, cor branco, tamanhos (P, M, G e GG).	un	250		
7	Camisa em tecido 100% algodão, branco, para uniforme de cozinheira, tamanhos (P, M, G e GG).	un	500		
8	Camisa em tecido tipo malha, para eventos das secretarias municipais, masculino e feminino, tamanhos (P. M. G e GG). Com logomarca da prefeitura.	un	5000		
9	Camisa em tecido tipo malha, para uniforme dos agentes de saúde, endemias e vigilância sanitária, masculino e feminino, tamanhos (P. M. G e GG). Com logomarca da prefeitura.	un	550		
10	Camisa gola polo, em tecido no mínimo 50% poliéster e 50 % algodão, tamanhos (P, M, G e GG).	un	2000		
11	Camisa manga longa em tecido tipo malha, para eventos das secretarias municipais, masculino e feminino, tamanhos (P. M. G e GG). Com logomarca da prefeitura.	un	1200		
12	Camisa para esporte com manga em tecido cacharrel, serigrafada frente e costa, tamanhos (P, M, G e GG). Com logomarca da prefeitura.	un	800		
13	Camisa para esporte sem manga em tecido cacharrel, serigrafada frente e costa, tamanhos (P, M, G e GG). Com logomarca da prefeitura.	un	300		
14	Camiseta em tecido tipo malha, serigrafada frente e costa, tamanhos (P, M, G e GG).	un	5000		
15	Camiseta manga curta em tecido tipo malha, com estampa, tamanhos (P, M, G e GG). Com logomarca da Prefeitura.	un	2500		
16	Camiseta para ações das secretarias municipais, manga curta em tecido tipo malha, com estampa,	un	2500		

	tamanhos (P, M, G e GG). Com logomarca da Prefeitura.				
17	Campo cirúrgico hospitalar, duplo, medindo 0,90x0,90cm, em tecido 100% algodão.	un	150		
18	Campo cirúrgico hospitalar, duplo, medindo 1,00x1,00m, em tecido 100% algodão.	un	150		
19	Campo cirúrgico hospitalar, simples, medindo 1,20x1,00m, em tecido 100% algodão.	un	150		
20	Campo cirúrgico hospitalar, simples, medindo 1,80x1,60m, em tecido 100% algodão.	un	150		
21	Capote cirúrgico, manga larga, em tecido brim, tamanhos (P, M, G e GG).	un	150		
22	Chapéu tipo aba ombreira, em tecido brim, adulto. Com logomarca da prefeitura.	un	100		
23	Chapéu tipo australiano, em tecido brim, com cordão para ajuste, para agentes de saúde, endemias e vigilância sanitária. Com logomarca da prefeitura.	un	250		
24	Colete de bolso superior esquerdo com logomarca do setor. Cores Variada. Sob Medida	un	200		
25	Colete em tecido brim, para agentes de saúde, endemias e vigilância sanitária, tamanhos (P, M, G e GG). Com logomarca da prefeitura.	un	300		
26	Colete esportivo. Especificação: confeccionado em tecido micro-dray com escudo e logos da prefeitura e secretaria municipal sublimados. Cor a definir.	un	300		
27	Cortina corta luz: Composição do tecido: 100% poliéster. Bloqueio Ultravioleta UV: 100%; Resistência ao desbotamento: 100%. Não Tóxico, Antichamas,	m²	200		
28	Fromhas para travesseiros, nas medidas aproximadas de 60cmx40cmx10cm, em tecido percal 150 fios ou superior, estampada com a logo do município, cores a definir.	un	150		
29	Jaleco em tecido 100% algodão, manga curta, 3 bolsos externos (1 na parte superior e 2 na parte inferior), tamanhos (P, M, G e GG). Com logomarca da prefeitura.	un	250		
30	Lençol hospitalar em tecido 100% algodão medindo 1,60x1,20m. Com logomarca da prefeitura.	un	1200		
31	Máscara camada dupla em tecido antiviral, algodão, tricoline ou outros tecidos, lavável e de uso individual, estampada com a logo do município, cores a definir.	un	1500		
32	Roupa cirúrgica em tecido brim, manga curta, sem gola, com 1 bolso na parte externa, tamanhos (P, M, G e GG). Com logomarca da prefeitura.	un	280		
33	Saco de pesagem em tecido 100% algodão, medindo 0,60x0,40cm. Com logomarca da prefeitura.	un	140		
34	Sacola em tecido 100% algodão cru, tamanho G. Com logomarca da prefeitura.	un	140		
35	Short esportivo. Especificação: Tecido Cacharrel, com serigrafia ou sublimação, com aplicação da logo da Prefeitura, Secretarias Municipais e Evento. Tamanhos variados P, M, G e GG.	un	350		
36	Touca em tecido não tecido (TNT) com fechamento em laço cobrindo toda a área do cabelo, para	un	800		

	eventos das secretarias municipais, tamanhos (P, M, G e GG). Com logomarca da prefeitura.				
37	Touca em tecido terbrim, com fechamento em laço, cobrindo toda a área do cabelo, cor branco, para uniforme de cozinheira. Com logomarca da prefeitura.	un	650		
38	Uniforme escolar (BERMUDA UNISSEX) - tecido em helanca colegial composição 100% poliéster. Cintura com cós de elástico, com largura de 3 cm pronto, costurados em linha 100% poliéster. Na parte frontal e inferior na extremidade do lado esquerdo, deverá ser bordado o brasão do município medindo 8x8 cm. Barras contendo bainha de 2 cm de largura, linha 100% poliéster. Cores a definir.	un	1500		
39	Uniforme escolar (CALÇA FEMININA) – Modelo leg em helanca colegial 100% poliéster. Cintura com cós de elástico, com largura de 3 cm pronto, costurados em linha 100% poliéster. Deverá ser bordado na parte superior esquerda, na altura do gancho, o brasão do município medindo 8x8 cm. Contendo bainha de 2 cm de largura no mesmo tecido. Cores a definir.	un	1500		
40	Uniforme escolar (CALÇA MASCULINA) - tecido em helanca colegial composição 100% poliéster. Cintura com cós de elástico, com largura de 3 cm pronto, costurados em linha 100% poliéster. Deverá ser bordado na parte superior esquerda, na altura do gancho, o brasão do município medindo 8x8 cm. Contendo bainha de 2 cm de largura no mesmo tecido. Cores a definir.	un	1500		
41	Uniforme escolar (CAMISETA MANGA CURTA) - em tecido PV em composição 65% poliéster e 35% viscose, decote em gola em V ou Redondo, em ribana 64% poliéster 32% viscose e 4% elastano. Contendo barra na manga com largura de 1,5 cm pronto de tecido PV composição 65% poliéster e 35% viscose. Na parte frontal superior do lado esquerdo deverá ser bordado o brasão do município medindo 8x8 cm. Na parte frontal inferior em diagonal terá escrito em estampa "Secretaria Municipal Educação de Marajá do Sena". Cores a definir.	un	3000		
42	Uniforme escolar (SHORT SAIA) - saia em estilo gode em tecido de helanca colegial composição 100% poliéster e short do mesmo tecido. Cintura com elástico de 3 cm de largura costuradas em anel unindo saia e short. Contendo bainha de 2 cm de largura no mesmo tecido. Cores a definir.	un	1500		

### PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Parcelamento formal, realização de uma única licitação, mas cada parcela da solução sendo adjudicada em lotes/itens distintos.

A realização de uma única licitação, mas com a contratação da empresa de malharia sendo dividida em lotes/itens distintos, possibilita a escolha dos produtos de forma mais específica e adequada às necessidades dos servidores públicos de Lago Verde. Dessa forma, garantimos que cada parte da solução seja avaliada separadamente, resultando em uniformes de qualidade e que atendam plenamente às expectativas da prefeitura e dos servidores.

## **RESULTADOS PRETENDIDOS**

Com a contratação de uma empresa para serviços de malharia, a Prefeitura Municipal de Lago Verde poderá garantir uniformes adequados e de qualidade para os servidores públicos. Isso irá contribuir para uma melhor identificação e imagem profissional dos funcionários, refletindo positivamente no atendimento à população.

Além disso, a terceirização desse serviço trará economia para o município, pois não será necessário investir na compra de equipamentos e materiais específicos para a confecção dos uniformes. A empresa contratada já possui toda a estrutura necessária, o que resultará em melhor aproveitamento dos recursos financeiros disponíveis.

Dessa forma, a contratação da empresa de malharia permitirá uma solução mais eficiente e econômica para o problema enfrentado pelo município, otimizando a gestão dos recursos humanos, materiais e financeiros da Prefeitura Municipal de Lago Verde.

## **PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS**

1. Realizar levantamento detalhado das necessidades de uniformes dos servidores públicos.
2. Elaborar especificações técnicas claras e objetivas para os uniformes a serem contratados.
3. Realizar pesquisa de mercado para identificar empresas especializadas em serviços de malharia.
4. Realizar processo licitatório conforme legislação vigente para a contratação da empresa de malharia.
5. Avaliar a capacidade técnica e financeira da empresa selecionada.
6. Capacitar servidores responsáveis pela fiscalização do contrato para garantir o cumprimento das obrigações por parte da empresa contratada.
7. Estabelecer mecanismos de monitoramento e avaliação da qualidade dos uniformes fornecidos.
8. Providenciar a assinatura do contrato com a empresa selecionada, contemplando todas as cláusulas necessárias para garantir a entrega adequada dos uniformes.

## **CONTRATAÇÕES CORRELATAS**

Não há necessidade de contratações correlatas ou interdependentes antes de contratar a empresa de malharia. A solução escolhida aborda diretamente o problema apresentado, garantindo uniformes adequados e de qualidade para os servidores públicos. Outras possíveis contratações necessárias, como treinamentos, impactos ambientais ou questões operacionais, não são relevantes neste momento.

## IMPACTOS AMBIENTAIS

Possíveis impactos ambientais da contratação de uma empresa para serviços de malharia para fornecer uniformes aos servidores públicos da Prefeitura Municipal de Lago Verde podem incluir o uso excessivo de recursos naturais, emissão de poluentes na produção têxtil e geração de resíduos têxteis. Para mitigar esses impactos, é importante estabelecer requisitos de baixo consumo de energia durante a produção dos uniformes, promover a reciclagem de materiais e adotar práticas de logística reversa para o descarte adequado dos uniformes usados ou danificados. Além disso, é fundamental garantir que a empresa contratada tenha políticas ambientais e sustentáveis em seu processo produtivo.

## CONCLUSÃO

As análises iniciais demonstraram que a contratação da solução aqui referida é viável e tecnicamente indispensável. Portanto, com base no que foi apresentado, podemos DECLARAR que a contratação em questão é **PLENAMENTE VIÁVEL**.

Lago Verde - MA, 08 de abril de 2024.

---

**LUANA SILVA CAJADO CASTRO**  
Secretária de Administração



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2024 – CPL/PMLV**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 010504/2024**

**ANEXO II**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

**Ao**  
**Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Lago Verde**

**OBJETO:** Registro de preços para futura contratação de empresa na prestação de serviços de malharia para as Secretarias Municipais para as Secretarias Municipais de Lago Verde/MA.

Prezado Senhor,

A empresa XXXXXXXX com endereço na XXXXXXXXXXXX inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXX vem, pelo seu representante legal infra-assinado, portador(a) da cédula de identidade nº XXXXXX e do CPF nº XXXXXXXX, vem apresentar proposta comercial relativa à licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma.

Propomos o Valor Total de **R\$ XX,XX (XXXXXXXXXX)**, para o fornecimento/prestação dos serviços do objeto desta licitação, conforme demonstrativo abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QUANT	P UNIT	P TOTAL

**Nome completo do responsável** pela assinatura do Contrato, números do CPF e Carteira de Identidade e cargo na empresa;

**Dados Bancários da Empresa:** Banco XXXXXXXX, Agência nº XXXXX e Conta Corrente nº XX.XXX- XX.

**Contatos:** telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail);

**Prazo de validade da proposta:** não inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data da abertura do certame;

**Local de execução dos serviços:** Conforme Termo de Referência (Anexo II) deste edital;

**Prazo de início da execução dos serviços:** Conforme Termo de Referência (Anexo II) deste edital;

A presente proposta 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 entrega das propostas.

Declaro ainda que a proposta apresentada para esta licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.



Nos preços ofertados deverão já estar considerados e inclusos todos os custos diretos e indiretos, encargos, tributos, transporte, seguros, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias e outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta licitação.

Local e data.

(nome completo da empresa e do seu representante legal, com assinatura e a devida identificação e qualificação)

**Obs.:** Modelo de proposta a ser utilizada, devendo ser confeccionada e apresentada em papel timbrado da empresa licitante.



### ANEXO III DECLARAÇÃO CONSOLIDADA

**Ao  
Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Lago Verde**

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2024 – CPL/PMLV

Processo Administrativo nº 010504/2024

A empresa (**razão social do licitante**) com endereço na (informar endereço completo da empresa) inscrita no CNPJ/MF sob o nº (informar CNPJ) vem, pelo seu representante legal infra-assinado, portador(a) da cédula de identidade nº XXXXXXXX e do CPF Nº XXXXXXXXXXXX:

➤ DECLARO que o **REGIME TRIBUTÁRIO** da licitante é: Simples Nacional;

- ☐ Lucro Real;
- ☐ Lucro Presumido;
- ☐ Outro:\_\_\_\_\_.

➤ DECLARO que a licitante (Pessoa Jurídica) possui como Sócio(s) Majoritário(s) o(s) Sr(s). XXXXXXXXXXXX, inscrito sob o CPF nº XXX.XXX.XXX-XX.

➤ DECLARO, sob as penalidades da lei, que a empresa está localizada e em pleno funcionamento no endereço abaixo, sendo o local adequado e compatível para o cumprimento do objeto.

Informo ainda que a empresa dispõe de escritório dotado de instalações, recursos humanos e mobiliários pertinentes as suas atividades.

Endereço: Cidade/Estado: Cep.:

Ponto de referência: Telefone:

E-mail:

➤ DECLARO que a **licitante/empresa** é Enquadrada como:

- ☐ Microempreendedor Individual – MEI;
- ☐ Microempresa – ME;
- ☐ Empresa de Pequeno Porte – EPP; Sociedade Cooperativa;
- ☐ Normal.

➤ DECLARO que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital;

➤ Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de



16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88;

➤ Declaro que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;

➤ Declaro que minha proposta econômica 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 da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21;

➤ Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21;

➤ Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21;

➤ Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21;

➤ Declaro que a proposta apresentada para esta licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.

➤ Declaramos, ainda, estar ciente das sanções que poderão ser impostas, conforme disposto no respectivo edital e na Lei nº 14.133/2021, na hipótese de falsidade da presente declaração.

Local e data.

(nome completo da empresa e do seu representante legal, com assinatura e a devida identificação e qualificação).

**Obs.:** Modelo de Declaração a ser utilizada, devendo ser confeccionada e apresentada em papel timbrado da empresa licitante.



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2024 – CPL/PMLV**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 010504/2024**  
**ANEXO IV**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - CPL/PMLV**

Aos XX dias do mês de XXXXXXXX do ano de **2024**, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGO VERDE**, inscrita sob o CNPJ nº **06.021.174/0001-17**, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (Órgão Gerenciador)** com sede na Av. Ver Osmar Rodrigues Lima, 1002, Centro – Lago Verde – Maranhão, Cep. nº 65705-000, no uso de suas atribuições, concedidas pelo, **RESOLVE registrar os preços** da(s) empresa(s) abaixo indicada, doravante denominadas **FORNECEDORAS/PRESTADORES DE SERVIÇOS**, sujeitando-se as partes às determinações da **Lei nº 14.133/2023** da **Lei Complementar nº 123/2006** e em conformidades com as disposições a seguir:

**1. DO OBJETO**

**1.1.** A presente Ata tem por objeto o Registro de preços para futura contratação de empresa na prestação de serviços de malharia para as Secretarias Municipais para as Secretarias Municipais de Lago Verde/MA, especificados no Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO nº 07/2024 – CPL/PMLV**, que passa a fazer parte desta Ata, juntamente com a documentação e proposta de preços apresentadas pelas licitantes vencedoras.

**1.2.** Este instrumento não obriga a contratação, nem mesmo nas quantidades indicadas neste documento, podendo o ÓRGÃO PARTICIPANTE promover as aquisições de acordo com suas necessidades.

**1.3.** Os preços e especificações registradas na presente Ata de Registro de Preços, celebrada perante a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMNISTRAÇÃO (Órgão Gerenciador)** e o(s) Fornecedor(es) que tiver seus preços registrados, em face à realização da licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO nº 07/2024 – CPL/PMLV**, encontram-se elencadas abaixo:

**DADOS DA EMPRESA BENEFICIÁRIA**

<b>EMPRESA:</b>	
<b>CNPJ:</b>	<b>Telefone:</b>
<b>Endereço:</b>	<b>E-mail:</b>
<b>Representante Legal: RG:</b>	
<b>CPF:</b>	

**SERVIÇOS REGISTRADOS**

<b>Item</b>	<b>Especificações</b>	<b>Unidade</b>	<b>Qtd.</b>	<b>P. Unit.</b>	<b>P. Total</b>
	XXXXXXXXXXXXXX				



## 2. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços, será de **12 (doze) meses** contado a partir da sua assinatura e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

2.1.1. A resenha da ata será publicada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e na Imprensa Oficial (Diário Oficial do Município).

## 3. DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O gerenciamento deste instrumento caberá à **Secretaria Municipal de Administração - SEMAD**, nos seus aspectos operacionais.

## 4. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE

4.1. Durante a vigência da ata de registro de preços e mediante autorização prévia do ÓRGÃO GERENCIADOR, o órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, que não tenha participado do procedimento poderá aderir à ata de registro de preços, desde que seja justificada no processo a vantagem de utilização da ata e haja a concordância do fornecedor beneficiário da ata.

4.2. As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

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

4.4. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento ou prestação decorrente de adesão, o que fará no compromisso de não prejudicar as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e com os órgãos participantes.

4.5. O órgão ou entidade referida no **subitem 4.1** poderá solicitar adesão aos itens de que não tenha figurado inicialmente como participante, atendidos os requisitos estabelecidos no §2º do art. 86 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.6. Não será concedida nova adesão ao órgão ou entidade que não tenha consumido ou contratado o quantitativo autorizado anteriormente.

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

4.7.1. O prazo de que trata o subitem anterior poderá ser excepcionalmente prorrogado, mediante solicitação do órgão ou entidade não participante aceita pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.8. Fica dispensada a necessidade de justificativa de vantagem à adesão a ata aos órgãos e



entidades da Administração Pública Municipal de Lago Verde.

## **5. DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**5.1.** 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:

**5.1.1.** 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;

**5.1.2.** 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;

**5.1.3.** 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.

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

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

## **6. DA NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**6.1.** Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o ÓRGÃO GERENCIADOR convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

**6.1.1.** 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.

**6.1.2.** Na hipótese prevista no item anterior, o ÓRGÃO GERENCIADOR convocará os fornecedores do cadastro de reserva, caso exista, 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.

**6.1.3.** Se não obtiver êxito nas negociações, o ÓRGÃO GERENCIADOR procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

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

**6.2.** 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.

**6.2.1.** 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.

**6.2.2.** Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo ÓRGÃO GERENCIADOR e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do subitem 5.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e edital.

**6.2.3.** Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o ÓRGÃO GERENCIADOR convocará os fornecedores do cadastro de reserva, caso exista, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

**6.2.4.** Se não obtiver êxito nas negociações, o ÓRGÃO GERENCIADOR procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do subitem 10.2, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

**6.2.5.** Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no subitem 6.2 e no subitem 6.2.1, o ÓRGÃO GERENCIADOR atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

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

## **7. DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

7.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

7.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

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

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

7.3. O ÓRGÃO GERENCIADOR que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

7.4. Na hipótese de remanejamento de ÓRGÃO PARTICIPANTE para ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE, serão observados os limites previstos na Lei 14.133/21.

7.5. Competirá ao ÓRGÃO GERENCIADOR autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo ÓRGÃO PARTICIPANTE, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

## **8. DO(S) LOCAL(IS) E PRAZO(S) DE ENTREGA OU EXECUÇÃO**

**8.1.** A Contratada fica obrigada a prestar os serviços ou fornecer o objeto nos endereços contidos na "Ordem de Serviço/Fornecimento" emitida pelo Órgão Contratante.

**8.1.1.** O prazo para o início de fornecimento dos bens ou prestação de serviços será de acordo



com a necessidade do Órgão participante, contados a partir do recebimento da "Ordem de Serviço" ou "Ordem de Fornecimento" ou "Nota de Empenho", de acordo com o **Termo de Referência - Anexo II** do Edital.

## **9. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**9.1.** A(s) empresa(s) detentora(s)/consignatária(s) desta Ata de Registro de Preços será convocada a firmar contratações de fornecimento e/ou prestação de serviços, observadas as condições fixadas neste instrumento, no edital e legislação pertinente.

## **10. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**10.1.** O registro do fornecedor beneficiário será cancelado quando:

**10.1.1.** Não assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

**10.1.2.** Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato;

**10.1.3.** For liberado;

**10.1.4.** Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

**10.1.5.** Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese desse se tornar superior àqueles praticados no mercado;

**10.1.6.** Sofrer a sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021;

**10.1.7.** Não aceitar o preço revisado pela Administração;

**10.2.** A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

**10.2.1.** Pelo decurso do prazo de vigência;

**10.2.2.** Pelo cancelamento de todos os preços registrados;

**10.2.3.** Por fato superveniente, decorrente 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 obrigações previstas na ata, mediante demonstração suficiente;

**10.2.4.** Por razões de interesse público, devidamente justificadas.

**10.2.5.** No caso de substancial alteração das condições de mercado.

**10.3.** No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**10.4.** O fornecedor será notificado por meio eletrônico ou outro meio eficaz para apresentar defesa no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento da comunicação.

## **11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**11.1.** O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital e seus anexos.



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

11.2. 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.

11.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no **subitem 10.1**, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

## 11. DAS ASSINATURAS

11.1. As Partes reconhecem que a cópia digitalizada e assinada pelas Partes e testemunhas do Contrato, qualquer tipo de documento relacionando ao objeto do presente instrumento produz os mesmos efeitos legais da via física original, nos termos da Lei nº 13.874/2019 e do Decreto nº 10.278/2020, e acordam não contestar sua validade, conteúdo e integridade. As Partes convencional ainda que a Ata de Registro de Preços e/ou Contrato poderá ser assinado, inclusive pelas testemunhas, de forma manuscrita ou por meio eletrônico, ainda que não por certificado emitido pela ICP-Brasil, nos termos ao art. 10, § 2º, da Medida Provisória nº 2.200-2/2001. A assinatura eletrônica será feita, de comum acordo entre as partes, por meio do **Assinador SERPRO** ou **Adobe Acrobat** ou **Plataforma Gov.br**.

## 12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de Termo Aditivo ou Apostilamento, a presente Ata de Registro de Preços, conforme o caso.

12.2. Integra esta Ata de Registro de Preços, o Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2024 - CPL/PMLV** e seus anexos e as propostas das empresas registradas nesta Ata.

12.3. Poderá haver modificações nos locais de execução do objeto em que a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA.

## 13. DO FORO

Fica eleito o foro da comarca desta cidade de Lago Verde, Estado do Maranhão, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento. E por estarem, assim, justas, as partes assinam o presente.

Lago Verde (MA), xx de xxxxxxxx de 2024.

\_\_\_\_\_  
Gerenciador

\_\_\_\_\_  
Detentora



**ANEXO V**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2024 – CPL/PMLV**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 010504/2024**

**MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO Nº XXX/2024**

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM  
O **MUNICÍPIO DE LAGO VERDE** E A  
EMPRESA **XXXXXXXXXXXXXX**.

O **MUNICÍPIO DE LAGO VERDE**, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº **06.021.174/0001-17**, com sede na Av. Ver Osmar Rodrigues Lima, 1002 – Centro, Lago Verde/MA, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXXXXX**, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) XXXXXXXXX, Secretário(a) Municipal de XXXXXXXX, inscrito sob o CPF nº XXXXXXXXXX e a empresa XXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, com sede na XXXXXXXXXX, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por seu representante legal, o Sr.(a) XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrito sob o CPF nº XXXXXXXXXX, têm, entre si, ajustado o presente **Termo de Contrato**, decorrente do(a) **PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2024 – CPL/PMLV**, tendo em vista o que consta no **Processo nº 010504/2024** e em observância as disposições da **Lei nº 14.133/2021 e suas alterações** e de outras normas aplicáveis ao objeto deste contrato.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. O presente Contrato tem por objeto a Contratação de empresa na prestação de serviços de malharia para as Secretarias Municipais para as Secretarias Municipais de Lago Verde/MA, conforme as especificações, quantidades e condições estabelecidas neste Contrato, Termo de Referência, Proposta de Preços da Contratada e Ata de Registro de Preços, independentemente de sua transcrição.

1.2. O valor total do presente contrato é de **R\$ XX,XX (XXXXXXXX)**, conforme demonstrativo a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	PREÇO UNIT

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

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

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

2.1. O prazo de vigência do presente contrato será de **12 (doze) meses**, a partir de sua assinatura,



prorrogável por até **10 (dez) anos**, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

**2.2.** A prorrogação de que trata o subitem anterior 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, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

**2.2.1.** Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

**2.2.2.** Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

**2.2.3.** Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

**2.2.4.** Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;

**2.2.5.** Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

**2.3.** O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

**2.5.** Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

**2.6.** 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 – DO MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL**

**3.1.** O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência – Anexo I do edital.

### **CLÁUSULA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

**4.4.** Não será administrada a subcontratação do objeto contratual.

### **CLÁUSULA QUINTA – DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

**5.1.** O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência – Anexo I do edital.

### **CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE**

**6.1.** São aquelas prevista no Termo de Referência – Anexo I do edital.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**



7.1. São aquelas prevista no Termo de Referência – Anexo I do edital.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

8.1. São aquelas prevista no Termo de Referência – Anexo I do edital.

#### **CLÁUSULA NONA – DO REEQUILIBRIO ECONOMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO**

9.1. São aquelas prevista no Termo de Referência – Anexo I do edital.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

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

10.2. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato, de acordo com o constante no art. 125 Lei nº 14.133/2021.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

4.1. As despesas decorrentes do presente Contrato correrão por conta da seguinte **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

12.1. A rescisão deste Contrato ocorrerá nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de **5 (cinco) dias úteis** para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade da CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

12.3. A rescisão deste Contrato poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração;
- b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE;
- c) judicialmente, nos termos da legislação.

12.4. Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa da CONTRATADA, conforme o caso, será



esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pela execução do presente Contrato até a data da rescisão.

**12.5.** A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a retenção dos créditos decorrentes deste Contrato, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

**13.1.** O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

**13.2.** Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

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

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

**13.4.** 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.

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

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

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

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

**13.5.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**13.5.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**13.5.2.** Indenizações e multas.

**13.6.** 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).

**13.7.** 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 QUARTA – DOS CASOS OMISSOS**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**15.1.** São aquelas previstas no Termo de Referência – Anexo I do edital.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

**16.1.** A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por Representante da CONTRATANTE, por ela designada, nos termos do art. 117 da Lei 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS COMUNICAÇÕES**

**17.1.** Qualquer comunicação entre as partes a respeito do presente Contrato, só produzirá efeitos legais se processada por escrito, mediante protocolo, e-mail ou outro meio de registro, que comprove a sua efetivação, não sendo consideradas comunicações verbais.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO**

**18.1.** 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 site oficial da **Prefeitura Municipal de Lago Verde** – [www.lagoverde.ma.gov.br](http://www.lagoverde.ma.gov.br).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS ASSINATURAS**

**19.1.** As Partes reconhecem que a cópia digitalizada e assinada pelas Partes e testemunhas do Contrato, qualquer tipo de documento relacionando ao objeto do presente instrumento produz os mesmos efeitos legais da via física original, nos termos da Lei nº 13.874/2019 e do Decreto nº 10.278/2020, e acordam não contestar sua validade, conteúdo e integridade. As Partes convencionam ainda que o Contrato poderá ser assinado, inclusive pelas testemunhas, de forma manuscrita ou por meio eletrônico, ainda que não por certificado emitido pela ICP-Brasil, nos termos do art. 10, § 2º, da Medida Provisória nº 2.200-2/2001. A assinatura eletrônica será feita, de comum acordo entre as partes, por meio do **Assinador SERPRO** ou pelo **Adobe Acrobat** ou **Plataforma Gov.br**

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO**

Fica eleito o foro da Justiça Estadual da Comarca de Bacabal, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

E assim, por estarem de acordo, ajustadas e contratadas, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, perante 02 (duas) testemunhas que também os subscrevem.



Lago Verde (MA), xx de xxxxxxxx de 2024.

---

Secretaria Municipal de Administração  
Contratante

---

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Contratada