



EDITAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DA CANOA/AL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 20260525.022/2026

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Prefeitura Municipal de Lagoa da Canoa/AL, por meio do Pregoeiro e equipe de apoio designados através da Portaria nº 007/2026, de 05 de janeiro de 2026, sediada na Praça Ver. Benício Alves de Oliveira, s/n, centro, CEP 57330-000, Lagoa da Canoa/AL, realizará licitação para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), conforme também o Decreto Municipal n.º 3620, de 15 de janeiro de 2024, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Data da abertura da sessão pública: 08 de julho de 2026.

Horário da abertura das propostas: 09h:30min (horário de Brasília).

Horário da disputa: 10h:00min (horário de Brasília).

Endereço eletrônico: BNC – BOLSA NACIONAL DE COMPRAS (www.bnc.org.br).

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada para fornecimento de fardamentos, uniformes e itens correlatos de identificação funcional, mediante Sistema de Registro de Preços (SRP), com fornecimento parcelado e sob demanda, destinados ao atendimento das necessidades administrativas, operacionais, educacionais, esportivas, assistenciais, culturais, institucionais e de saúde da Administração Pública Municipal de Lagoa da Canoa/AL, abrangendo as Secretarias Municipais, órgãos vinculados e respectivas extensões administrativas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.**
- 1.2. A licitação será realizada por lotes conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que compõe o lote.**



**ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço por lote, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

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

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. O processamento desta licitação será realizado sempre em SESSÃO PÚBLICA ONLINE via site www.bnc.org.br, sendo iniciado na data, no horário e no endereço eletrônico indicados no preâmbulo, nos termos fixados neste Edital e seus anexos.

3.2. Poderão participar deste Pregão os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

3.3. 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.

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

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

3.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do Decreto Federal n.º 8.538, de 2015.

3.7. Embora o objeto da contratação seja composto por bens de natureza divisível, não será aplicada a reserva de cota prevista no art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, com fundamento no art. 49, inciso III, do mesmo diploma legal.



**ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



PREFEITURA
LAGOA DA CANOA
NOSSA GENTE, NOSSO ORGULHO.

3.8. A presente contratação tem por objeto o fornecimento de fardamentos, cuja aquisição demanda rigorosa padronização quanto às características dos materiais empregados, tonalidade das cores, gramatura dos tecidos, modelagem, acabamento, estampas e demais especificações técnicas, visando assegurar uniformidade visual, identidade institucional, qualidade e adequada identificação dos usuários.

3.9. Os itens foram agrupados em lotes conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar e do Termo de Referência, em razão da necessidade de manutenção de padrões uniformes entre todos os produtos que compõem cada conjunto de fardamento, bem como para proporcionar maior eficiência na gestão e fiscalização contratual.

3.10. A eventual instituição de cota reservada possibilitaria a contratação de fornecedores distintos para itens integrantes de um mesmo lote, criando risco de divergências de fabricação, acabamento, tonalidade e qualidade dos materiais fornecidos, circunstância capaz de comprometer a padronização pretendida pela Administração e prejudicar o conjunto do objeto contratado.

3.11. Dessa forma, a aplicação da reserva de cota mostraria incompatibilidade com os fundamentos técnicos que justificaram o agrupamento dos itens em lote, configurando hipótese de prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto, nos termos do art. 49, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, razão pela qual não será adotada a cota reservada no presente certame.

3.12. Não poderão disputar esta licitação:

3.12.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

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

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

3.12.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que



**ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



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;

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

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

3.12.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

3.12.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

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

3.13. O impedimento de que trata o item 3.12.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.14. A vedação de que trata o item 3.12.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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



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

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

4.4. 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.

4.5. 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.

4.6. 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.

4.7. 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:

4.7.1. 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

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

4.8. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

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



4.9. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 4.7 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.10. 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.

4.11. 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 e do lote;

5.1.2. Marca;

5.1.3. Quantidade cotada, devendo respeitar a quantidade total de cada item.

5.2. ALÉM DE INFORMAR OS PREÇOS NO SISTEMA, O LICITANTE DEVE ANEXAR SUA PROPOSTA DE PREÇO CONFORME JÁ EXIGIDO NO ITEM 4.2, ÀS QUAIS FICARÃO VINCULADAS.

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

5.4. Como forma de diligência, e se o Pregoeiro verificar a real necessidade, PODERÁ solicitar Documentação oficial do fabricante, contendo as especificações técnicas dos equipamentos ofertados, para se verificar a sua compatibilidade com o Termo de Referência.

5.5. Catálogo, folder, certificado ou manual elaborado pelo fabricante, ou

5.6. Documento extraído de consulta realizada pela Internet na página oficial do fabricante. Neste caso, deverá ser indicado o endereço eletrônico do fabricante com menção à página onde consta a informação apresentada.

5.7. 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.



5.8. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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



- 6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.5. **O LANCE DEVERÁ SER OFERTADO PELO TOTAL DO LOTE.**
- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo).
- 6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.
- 6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 6.11. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**ABERTO**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.12. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.13. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.14. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.



**ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



PREFEITURA
LAGOA DA CANOA
NOSSA GENTE, NOSSO ORGULHO.

6.15. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

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

6.17. O critério de julgamento adotado será o menor preço por lote, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

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

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

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

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

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

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



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

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

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

6.22.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

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

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

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

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

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

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

6.22.2.2. empresas brasileiras;

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



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

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

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

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

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

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

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

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

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 3.10 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:



7.2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, mediante os seguintes cadastros:

<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/> e <http://ceis.cge.al.gov.br/>.

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

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

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

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

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

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

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

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1. Contiver vícios insanáveis;

7.7.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.7.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.7.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.7.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.



**ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



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

7.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.8.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.8.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

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

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

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

7.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

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

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



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

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

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

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

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

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PREFEITURA
DA
LAGOA CANOA
NOSSA GENTE, NOSSO ORGULHO.

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

8.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

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

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

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

8.9.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

8.9.2. As certidões devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de lei específica ou do próprio documento, será considerado o prazo de validade de 90 (noventa) dias, a partir da data de sua expedição, excetuando-se os atestados de capacidade técnica.

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

8.10.1. **O licitante que teve sua proposta aceita na fase de julgamento deverá apresentar os documentos exigidos para habilitação, conforme Termo de Referência, Anexo I do edital, por**



meio de envio através do sistema BNC (www.bnc.org.br), em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, podendo ser prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

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

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

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

8.11.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

8.13. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.10.1.

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

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

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de



**ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

9.3. A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

9.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

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

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

9.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

10. DOS RECURSOS

10.1. 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.

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

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

10.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;



10.3.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 30 (trinta) minutos.

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

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

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

10.5. 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.

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

10.7. 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.

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

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

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

11.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

11.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

11.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

11.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;



**ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



PREFEITURA
LAGOA DA CANOA
NOSSA GENTE, NOSSO ORGULHO.

- 11.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 11.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 11.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 11.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.
- 11.1.5. Fraudar a licitação.
- 11.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 11.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 11.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 11.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 11.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 11.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 11.2.** Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 11.2.1. Advertência;
- 11.2.2. Multa;
- 11.2.3. Impedimento de licitar e contratar e
- 11.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 11.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 11.3.2. as peculiaridades do caso concreto
- 11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 11.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública



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

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

11.4.1. Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

11.4.2. Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preços, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 11.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do



órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

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

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

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

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

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

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

12.2. O pregoeiro responderá a impugnação ou pedido de esclarecimento no prazo de três dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.



**ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



12.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser enviados através do sistema eletrônico BNC (**www.bnc.org.br**), devendo os mesmos serem apresentados por escrito, instruídos com os documentos necessários ao seu conhecimento devidamente anexados.

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

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

12.4.2. Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, observando-se as exigências quanto à divulgação das modificações no Edital.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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



**ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



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

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

13.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na plataforma **Bolsa Nacional de Compras – BNC** (site www.bnc.org.br), no site do município no endereço <https://transparencia.lagoadacanoa.al.gov.br/licitacao>, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no Setor de Licitações situado à Praça Vereador Benício Alves de Oliveira, s/n, Centro, nos dias úteis, no horário das 08:00 às 12:00.

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

- 13.11.1.** ANEXO I - Termo de Referência.
 - 13.11.1.1.** Apêndice I do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar.
 - 13.11.1.2.** Apêndice II do Anexo I – Matriz de Riscos das Contratações.
- 13.11.2.** ANEXO II – Minuta de Ata de Registro de Preços.
- 13.11.3.** ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato.

Lagoa da Canoa/AL, 19 de junho de 2026.

**Alex Junior Ferreira da Silva
Pregoeiro**



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA - LEI 14.133/21

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 20260525.022/2026

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual **AQUISIÇÃO DE FARDAMENTOS, UNIFORMES** e itens correlatos de identificação funcional, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais, órgãos vinculados e respectivas extensões administrativas do Município de Lagoa da Canoa/AL.

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para fornecimento de fardamentos, uniformes e itens correlatos de identificação funcional, mediante Sistema de Registro de Preços (SRP), com fornecimento parcelado e sob demanda, destinados ao atendimento das necessidades administrativas, operacionais, educacionais, esportivas, assistenciais, culturais, institucionais e de saúde da Administração Pública Municipal de Lagoa da Canoa/AL, abrangendo as Secretarias Municipais, órgãos vinculados e respectivas extensões administrativas, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidos neste Termo de Referência:

LOTE 01 - FARDAMENTOS INSTITUCIONAIS E ADMINISTRATIVOS			
Item	Descrição	Unidade	Quant. Total
1	BLUSA TIPO BATA SOCIAL FEMININA MANGA CURTA: Blusa feminina tipo bata manga curta, confeccionada em material 97% algodão 3% elastano, com 02 bolsos frontais na parte inferior, com bordado (logo e escrita) no lado esquerdo do peito. Tamanhos de P a GG. Arte e cores a definir no momento do pedido.	UND	160
2	CALÇA SOCIAL MASCULINA EM GABARDINE: Calça em tecido gabardine resistente 95% poliéster e 5% elastano, com 02 bolsos	UND	60



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PREFEITURA
LAGOA DA CANOA
NOSSA GENTE, NOSSO ORGULHO.

	tipo faca na frente e 02 bolsos embutidos na parte de trás, cós com elástico atrás, fechamento com zíper, tamanhos de P a GG. Arte e cores a definir no momento do pedido.		
3	CALÇADO DE SEGURANÇA ANTIDERRAPANTE EM EVA: Confeccionado em EVA com solado de borracha antiderrapante, ergonômico e ortopédico, com absorção de energia na área do salto, fechado frente e cobertura no calcanhar, impermeável, planta macia, leve e flexível. Espessura grossa com tecnologia bactericida. Tamanho (número) a definir no momento do pedido.	UND	150
4	CAMISA EM CACHARREL GOLA REDONDA COM TRANSFER: Camiseta unissex em gola careca (redonda) em Cacharrel 100% poliéster, gramatura mínima 130g/m2 mangas curtas, com aplicação transfer frente e costas, gola (tradicional) e punho em tecido sanfonado, ambos medindo 2 cm de largura, com bainha medindo 2 cm de largura. Tamanhos PP a GG. Arte e cores a definir no momento do pedido.	UND	2160
5	CAMISA EM MALHA PIQUET GOLA POLO COM 04 BORDADOS: Camisa unissex em malha Piquet (50% poliéster e 50% algodão), gramatura mínima 200g/m2, com gola polo fechamento com 02 botões e caseado, manga curta com punho em tecido sanfonado, medindo 2,5cm de largura, com 04 bordados (logotipo e/ou escrita), etiqueta de identificação e conservação da peça inserida e centrada internamente na costura do decote das costas. Tamanhos de P a GG. Arte e cores a definir no momento do pedido.	UND	2760
6	CAMISA EM MALHA PV SILKSCREEN GOLA CARECA: Camisa unissex em malha PV (67% Poliéster e 33% Viscose), gramatura mínima 160g/m2, com gola tipo Careca (redondo) tradicional gramatura mínima de 220g/m2, com estampa em silkscreen (logotipo e/ou escrita) no lado esquerdo do peito e costa, com gola e punho da manga em tecido sanfonado, medindo 2,5cm de largura. Tamanhos de P a GG, silkscreen na frente e nas. Arte e cores a definir no momento do pedido.	UND	10730
7	CAMISA EM MALHA PV SILKSCREEN GOLA POLO: Camisa unissex em malha PV (67% Poliéster e 33% Viscose), gramatura mínima 160g/m2, com gola polo fechamento com 02 botões e caseado, com estampa em silkscreen (logotipo e/ou escrita) no lado esquerdo do peito e costa. Manga curta com punho em tecido sanfonado, medindo 2,5cm de largura. Tamanhos de P a GG. Arte e cores a definir no momento do pedido.	UND	850
8	CAMISA EM POLIÉSTER GOLA V COM SUBLIMAÇÃO PARCIAL: Camisa unissex em gola V, com sublimação parcial, mangas curtas, confeccionada em malha 100% poliéster fiado, gramatura mínima 160g/m2, com gola e punhos com gramatura mínima de 220g/cm2.	UND	5306



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PREFEITURA
LAGOA DA CANOA
NOSSA GENTE, NOSSO ORGULHO.

	Gola e punho em tecido sanfonado, ambos medindo 2 cm de largura, com bainha medindo 2 cm de largura. Tamanhos PP a GG. Arte e cores a definir no momento do pedido.		
9	CAMISA EM POLIVISCOSE FEMININA GOLA POLO COM 04 BORDADOS: Modelo feminino, confeccionada em Poliviscose 67% poliéster e 33% viscose, anti-peeling, gola polo fechamento com 02 botões e caseado, bolso na altura do peito lado esquerdo, com 04 bordados (logotipo e/ou escrita) nas mangas direita e esquerda, e com bordado nas costas. Tamanhos de P a GG. Arte e cores a definir no momento do pedido.	UND	581
10	CAMISA EM POLIVISCOSE MASCULINA GOLA POLO COM 04 BORDADOS: Modelo masculino, confeccionada em Poliviscose 67% poliéster e 33% viscose, anti-peeling, gola polo fechamento com 02 botões e caseado, bolso na altura do peito lado esquerdo, com 04 bordados (logotipo e/ou escrita) nas mangas direita e esquerda, e com bordado nas costas. Tamanhos de P a GG. Arte e cores a definir no momento do pedido.	UND	510
11	CAMISA EM TRICOLINE SOCIAL FEMININA COM BORDADO: Modelo social confeccionada em tecido tricoline, mangas curtas, composição aproximada de 67% Algodão, 30% Poliéster, 3% Elastano pré-encolhido, liso com bordado (logotipo e/ou escrita) no peito, botões e caseado, tamanhos de PP a GG. Arte e cores a definir no momento do pedido.	UND	495
12	CAMISA EM TRICOLINE SOCIAL MASCULINA COM BORDADO: Modelo social confeccionada em tecido tricoline, mangas curtas, composição aproximada de 67% Algodão, 30% Poliéster, 3% Elastano pré-encolhido, liso com bordado (logotipo e/ou escrita) no peito, botões e caseado, tamanhos de PP a GG. Arte e cores a definir no momento do pedido.	UND	430
13	CAMISA FEMININA COM PROTEÇÃO SOLAR UVA/UVB COM APLICAÇÃO TRANSFER: Camiseta modelo feminino, com manga longa, com gola careca, tecido tipo com fator de proteção solar FPU 50+, proteção UVA e UVB, com 02 aplicação transfer (logotipo e/ou escrita) no peito e costas, composição mínima: 80% Poliamida e 20% Elastano. Garantia do fabricante contra defeito de fabricação. Tamanhos de P a GG. Arte e cores a definir no momento do pedido.	UND	378
14	CAMISA MASCULINA COM PROTEÇÃO SOLAR UVA/UVB COM APLICAÇÃO TRANSFER: Camiseta modelo masculino, com manga longa, com gola careca, tecido tipo com fator de proteção solar FPU 50+, proteção UVA e UVB, com 02 aplicação transfere (logotipo e/ou escrita) no peito e costas, composição mínima: 80% Poliamida e 20% Elastano. Garantia do fabricante contra defeito de	UND	1240



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PREFEITURA
DA
LAGOA CANOA
NOSSA GENTE, NOSSO ORGULHO.

	fabricação. Tamanhos de P a GG. Arte e cores a definir no momento do pedido.		
15	CAMISA SOCIAL FEMININA EM TECIDO GRAFIL COM 3 BORDADO: Modelo social, confeccionada em tecido tipo grafil (67% de poliéster e 33% de algodão), mangas curtas, com bolso no peito esquerdo, fechamento com botões e caseado, liso, colarinho entretelado. Com bordado (logotipo e/ou escrita) no bolso esquerdo e mangas. Tamanhos de P a GG. Arte e cores a definir no momento do pedido.	UND	370
16	CAMISA SOCIAL MASCULINA EM TECIDO GRAFIL COM 3 BORDADO: Modelo social, confeccionada em tecido tipo grafil (67% de poliéster e 33% de algodão), mangas curtas, com bolso no peito esquerdo, fechamento com botões e caseado, liso, colarinho entretelado. Com bordado (logotipo e/ou escrita) no bolso esquerdo e mangas. Tamanhos de P a GG. Arte e cores a definir no momento do pedido.	UND	170
17	CAMISETA UNISSEX MALHA FRIA COM APLICAÇÃO TRANSFER: Camiseta unissex tecido malha fria, gola em V, manga curta, com costuras reforçadas e duplas, com 04 aplicação transfer (logotipo e/ou escrita) no peito, costas e mangas. Tamanhos de P a GG. Arte e cores a definir no momento do pedido.	UND	1230
18	COLETE EM BRIM SEM MANGAS 02 BOLSOS COM 02 BORDADOS: Colete em tecido de brim leve 100% algodão, modelo aberto na frente e fechamento com botões de pressão (6 botões metálicos), sem mangas, gola em V, com forrado em tecido tactel 100% poliéster. Com 03 bolsos, sendo: 01 bolso na parte superior (sem tampa) esquerda e 02 bolsos com abas, na parte inferior, um de cada lado, sem elástico no cós na parte inferior, apenas com cós. Com 02 bordados (logotipo e/ou escrita), 01 na parte superior do lado esquerdo do peito e 01 nas costas. Tamanhos de P a GG. Arte e cores a definir no momento do pedido.	UND	70
19	COLETE EM BRIM SEM MANGAS 06 BOLSOS COM 02 BORDADOS: Colete em tecido de brim leve, modelo aberto na frente e fechamento com zíper, sem mangas, gola em V, com forro em tecido tactel 100% poliéster. Com 06 bolsos, sendo: 02 bolsos com abas, na altura de peito, com 01 bordado (logotipo e/ou escrita) no bolso esquerdo. 02 bolsos com zíper, na parte inferior embutidos, um de cada lado, dimensões aproximadas de 16cm x 18cm. 02 bolsos com abas, um de cada lado, dimensões aproximadas de 13cm x 15cm, na parte frontal de inferior do colete, com 01 bordado (logotipo e/ou escrita) nas costas. Tamanhos de P a GG. Arte e cores a definir no momento do pedido.	UND	20
20	CONJUNTO SCRUB PIJAMA CIRÚRGICO UNISSEX: Em gabardine:	UND	52



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



	Bata (Manga curta) com 02 bolsos na parte inferior, gola padre; Calça scrub com bolsos laterais, elástico na cintura. Tamanhos PP a GG. Arte e cores a definir no momento do pedido.		
21	JALECO EM MICROFIBRA LISA MANGA LONGA COM BORDADO GOLA DE PADRE: Jaleco modelo unissex manga longa em microfibra lisa, com gola padre, modelo aberto com fechamento em botão de pressão, com 01 bordado (logotipo e/ou escrita) no peito e 02 bolsos na parte inferior, com recortes nas partes frontal e traseira, corte reto e abertura inferior de 15 cm, atrás com faixa fixa, no. Tamanhos de P a GG. Arte e cores a definir no momento do pedido.	UND	100
22	TOUCA EM OXFORD COM BORDADO: Touca com aba em tecido Oxford, com 02 bordados (logotipo e/ou escrita) na parte da frente da touca, rede em tela tule, atrás com elástico, aba largura máxima 3 cm. Tamanho único, produto lavável. Arte e cores a definir no momento do pedido.	UND	280
23	BLAZER SOCIAL: confeccionado em tecido misto com composição mínima de poliéster e elastano, manga longa, fechamento frontal com 02 botões, cor sólida preta ou branca, com acabamento reforçado, modelagem social e costuras resistentes. Tamanhos P, M, G, GG e XG.	UND	90
24	CAMISA BÁSICA: confeccionada em malha PV, composição mínima de 67% poliéster e 33% viscose, gramatura mínima de 160 g/m ² , gola redonda e punhos em ribana, manga curta, cor amarela, com personalização em silkscreen na frente e costas conforme layout da Administração. Tamanhos P, M, G, GG, EGG e EXGG.	UND	600
25	UNIFORME SCFV (CAMISA E SHORT-SAIA): Compostos por camisa e short-saia, confeccionados em material confortável, resistente e apropriado para atividades socioeducativas, culturais, esportivas e recreativas. Especificações mínimas: Camisa -Confeccionada em tecido tipo malha PV, dry fit, poliéster ou similar; Mangas curtas; Gola redonda; Tecido leve, confortável e resistente; Costura reforçada e acabamento de boa qualidade; Personalização com logomarca do SCFV, município e/ou secretaria, conforme solicitação da contratante; Cores definidas pela contratante; Tamanhos variados infantis, juvenis e adultos. Short-saia: Confeccionado em helanca, tactel, poliéster ou similar; Modelo confortável e apropriado para atividades físicas e recreativas; Com elástico na cintura; Costura reforçada e acabamento resistente; Cor conforme definição da contratante; Tamanhos variados infantis, juvenis e adultos.	CJ	210
LOTE 02 - FARDAMENTOS OPERACIONAIS E SERVIÇOS URBANOS			



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PREFEITURA
LAGOA DA CANOA
NOSSA GENTE, NOSSO ORGULHO.

Item	Descrição	Unidade	Quant. Total
1	AVENTAL EM PVC: Avental modelo unisses, material 100% Cloreto de Polivinila em impermeável, com forro em poliéster, com alça no pescoço e tiras para regulagem na cintura, com dimensões aproximadas 120 x 60cm (AxL), com pintura em serigrafia. Arte e cores a definir no momento do pedido.	UND	191
2	BONÉ COM PROTETOR DE NUCA INTEIRIÇO: Boné confeccionado em tecido 100% algodão, copa formada por cinco seções, com seção frontal em formato de lua, ajuste atrás regulável com fecho em metal, proteção destacável, em silkscreen na parte frontal e laterais (direita e esquerda). Arte e cores a definir no momento do pedido.	UND	970
3	BONÉ MODELO AMERICANO SILKSCREEN: Tecido em tadel reforçado, impermeável 100%, com acabamento interno almofadada frontal, com 5 gomos, com aba inquebrável, com forro, com regulador traseiro e fechamento em velcrom, costura com linha na cor branca, com estampa em silkscreen (logotipo e/ou escrita) na frente. Arte e cores a definir no momento do pedido.	UND	920
4	BOLSA EM LONA DURATAN: com alça, na cor azul escuro, medindo 41 x 32 x 08cm, com alça de mão e tiracolo, impressão dos logotipos recomendados pela Prefeitura Lagoa da Canoa – AL (5 cores) e suporte transparente para etiqueta medindo 9 x 8cm, com bolso de aba 36 x 16cm, bolso frontal fechado 33 x 16cm, porta cartões 24 x 09cm, dois porta canetas medindo 5 x 9cm, zíper em nylon.	UND	70
5	CALÇA EM TACTEL UNISSEX: Calça unissex em material tadel, com friso nas laterais, 02 bolsos laterais e 02 bolsos atrás, com elástico na cintura, com cordão ajustável de algodão. Tamanhos de P a GG. Arte e cores a definir no momento do pedido.	UND	140
6	CAPA DE CHUVA DE PVC COM CAPUZ COR AMARELA: Com proteção do tronco, com caimento até altura dos joelhos e membros superiores (mangas longa), com capuz, fabricado em PVC grosso, com forro de poliéster impermeável, fechamento com botão de pressão, com costura através de solda eletrônica, na cor amarela. Tamanhos de P a GG, a definir no momento do pedido.	UND	610
7	CAPA PARA CHUVA COM TRANSFER CONJUNTO JAQUETA E CALÇA: Capa para chuva confeccionada em nylon emborrachado, impermeável, com transfer (logotipo e/ou escrita) sendo: 02 aplicações transfer na jaqueta e 02 aplicações transfer na calça, capuz ajustável com barbante. Jaqueta: com tarjas refletivas de 5cm (frente, costas e mangas), 02 bolsos com tampa (fechamento	UND	99



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PREFEITURA
DA
LAGOA CANOA
NOSSA GENTE, NOSSO ORGULHO.

	em velcro), fechamento frontal com zíper de nylon e velcro, com mangas compridas e ajuste dos punhos com elástico. Calça: em nylon, cintura com elástico, com material retrorefletivo, ajuste na perna com zíper. Tamanhos de P a GG. Arte e cores a definir no momento do pedido.		
8	CONJUNTO BATA E CALÇA EM BRIM SILKSCREEN: modelo manga longa, confeccionado brim leve 2x1 (100% algodão) gramatura mínima 200g/m ² , em 02 cores a definir (modelo no ato de pedido), gola tipo polo fechamento com 02 botões e caseado, com (03) três bolsos, sendo 02 (dois) bolsos na parte de baixo da camisa e 01 (um) bolso no peito do lado esquerdo. Com 02 pintura ² em silkscreen (logotipo e/ou escrita): 01 no bolso esquerdo do peito e 01 na metade superior das costas. Com faixas (horizontais) refletivas em amarelo limão, com largura mínima 5cm em ambas as magas e 01 no meio da camisa. CALÇA: confeccionada em brim pesado 3x1 (100% algodão) gramatura mínima 260g/m ² , com costura reforçada das bordas, elástico e cordão de amarrar, com 04 (quatro) bolsos, sendo: 02 dois na frente tipo faca e 02 bolsos atrás, com fechamento em botão (cós) e zíper. Com 02 pinturas em silkscreen (logotipo e/ou escrita): 01 no bolso de traz esquerdo e 01 perna esquerda para calça. Com faixas (horizontais) refletivas em amarelo limão, com largura mínima 5cm em ambas as pernas. Características Adicionais: Tamanhos de P a GG. Arte e cores a definir no momento do pedido. Departamento Limpeza Pública / Iluminação Pública / Máquinas / Coveiros.	UND	170
9	CONJUNTO BATA E CALÇA P/GARI: Confeccionado em tecido Oxford, 154g/m ² (mínimo) na cor laranja, para atender aos Garis. Bata em brim – 100% algodão, manga curta, faixa refletiva, pintada em tamanhos 6cm x 5cm pintado na frente, lado esquerdo e até 30cm x 15cm na parte de trás. Tamanhos a escolha da administração Municipal e símbolo a definir no momento do pedido. Calça em brim - 100% algodão, cor laranja padrão, com elástico total, com bolsos na frente, faixas refletivas na altura do joelho, pintada do lado esquerdo em tamanho 6cm x 5cm. Tamanhos a escolha da Administração Municipal e símbolo a definir no momento do pedido.	UND	200
10	VISEIRA EM MICROFIBRA COM TRANSFER: Viseira modelo unissex em tecido microfibra, ajustável com fecho em velcro, com 03 aplicação transfer (logotipo e/ou escrita) no 01 na frente e 2 nas laterais. Arte e cores a definir no momento do pedido.	UND	810
11	BONÉ TIPO AMERICANO: confeccionado em tecido 100% poliéster, com aba curva, regulagem traseira em plástico tipo snapback, personalizado por sublimação, cor preta com detalhes amarelos,	UND	800



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PREFEITURA
DA
LAGOA CANOA
NOSSA GENTE, NOSSO ORGULHO.

	tamanho único ajustável, com acabamento reforçado e costuras resistentes.		
12	COLETE OPERACIONAL SEM GOLA: confeccionado em tecido brim ou sarja profissional 3x1, composição 100% algodão, cor azul royal, com fechamento frontal em zíper sintético de alta resistência, abertura total, contendo 04 bolsos com lapela, sendo 02 bolsos inferiores tipo cargo e 02 bolsos superiores chapados. Possui faixas refletivas, costuras duplas reforçadas em linha de nylon da mesma cor do tecido, resistência compatível com uso operacional contínuo e desempenho conforme ABNT NBR 15292/2013. Tamanhos P, M, G, GG e XG.	UND	120
LOTE 03 - ESPORTE E BALLET			
Item	Descrição	Unidade	Quant. Total
1	COLETE ESPORTIVO EM POLIÉSTER COM TRANSFER: Modelos unissex em tecido poliéster 100%, com viés no pescoço e laterais, aberto na lateral, com elástico na parte inferior, com 02 aplicação transfer (logotipo e/ou escrita) no peito e costas, contra defeitos de fabricação. Tamanhos de P a GG. Arte e cores a definir no momento do pedido.	UND	436
2	UNIFORME ESPORTIVO - CONJUNTO BÁSICO EM TRANSFER ADULTO: Uniforme Esportivo, conjunto básico personalizado, em cacharrel 100% poliéster, gramatura mínima 130g/m2, com arte em sublimação total, com logotipo e/ou escrita. Jogo composto por: 1 (uma) unidade de camiseta, gola V, com mangas curtas, com sublimação total, com logotipo e/ou escrita na frente e costas. 1 (um) calção, com sublimação total, com logotipo e/ou escrita na frente e costas. tamanhos PP a GG. Arte e cores a definir no momento do pedido.	CJ	200
3	UNIFORME ESPORTIVO - CONJUNTO BÁSICO EM TRANSFER INFANTIL: Uniforme Esportivo, conjunto básico personalizado, em cacharrel 100% poliéster, gramatura mínima 130g/m2, com arte em sublimação total, com logotipo e/ou escrita. Jogo composto por: 1 (uma) unidade de camiseta, gola V, com mangas curtas, com sublimação total, com logotipo e/ou escrita na frente e costas. 1 (um) calção, com sublimação total, com logotipo e/ou escrita na frente e costas. Tamanhos PP a GG. Arte e cores a definir no momento do pedido.	CJ	200
4	JOGO DE COLETES ESPORTIVOS PARA TREINAMENTO: confeccionado em tecido 100% poliéster, com laterais em elástico, acabamento reforçado e personalização conforme definição da Administração. Cores e tamanhos diversos.	UND	700



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PREFEITURA
LAGOA DA CANOA
NOSSA GENTE, NOSSO ORGULHO.

5	CONJUNTO DE UNIFORME PARA FUTSAL: confeccionado em tecido cacharrel ou dry fit 100% poliéster, composto por camisa e short, com personalização em sublimação total, acabamento reforçado e costuras resistentes, destinado a jogadores de linha e goleiros. Cores, modelos e layouts conforme definição da Administração. Tamanhos diversos.	CJ	100
6	UNIFORME ESPORTIVO PROFISSIONAL PARA FUTSAL: confeccionado em tecido dry fit e cacharrel de alta resistência, com composição em poliéster e elastano, proteção UV50+, acabamento reforçado e costuras resistentes, personalizado com sublimação total frente e costas e escudo em bordado 3D. Destinado a jogadores de linha e goleiros, em modelos masculino e/ou unissex, conforme definição da Administração. Tamanhos diversos.	CJ	200
7	MEIÃO ESPORTIVO ADULTO: confeccionado em malha composta por poliamida, algodão, poliéster e elastodieno, com acabamento reforçado, compressão adequada, elasticidade e resistência compatíveis com prática esportiva contínua. Tamanho aproximado G, numeração do 39 ao 44.	UND	200
8	MEIÃO ESPORTIVO INFANTIL: confeccionado em malha composta por poliamida, algodão, poliéster e elastodieno, com acabamento reforçado, elasticidade, conforto e resistência compatíveis com prática esportiva contínua. Tamanho aproximado G, numeração do 28 ao 32.	UND	200
9	SAIA TIPO TRANSPASSADA: confeccionada em tecido jersey, cor rosa bebê, com acabamento reforçado, modelagem confortável e ajuste adequado para atividades esportivas e culturais. Tamanhos diversos conforme solicitação da Administração.	UND	440
10	COLLANT MODELO REGATA: confeccionado em tecido helanca, com decote redondo frontal e traseiro, cor rosa bebê, com acabamento reforçado, elasticidade e conforto adequados para atividades esportivas e culturais. Tamanhos diversos conforme solicitação da Administração.	UND	410
11	MEIA CALÇA COM PÉ: confeccionada em material elástico de alta resistência, cor rosa bebê ou branca, com acabamento reforçado, elasticidade e conforto adequados para atividades esportivas, culturais e apresentações. Tamanhos diversos conforme solicitação da Administração.	UND	420
12	REDE PARA COQUE DE BALLET: confeccionada em material elástico de alta resistência, nas cores preta ou branca, destinada à fixação de cabelo para atividades esportivas, culturais e apresentações. Tamanho conforme solicitação da Administração.	UND	360
13	SAPATILHA DE BALLET TIPO MEIA-PONTA: confeccionada em lona com sola dividida, elástico para ajuste e acabamento reforçado,	UND	360



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PREFEITURA
DA
LAGOA CANOA
NOSSA GENTE, NOSSO ORGULHO.

	proporcionando conforto e flexibilidade para atividades esportivas, culturais e apresentações. Cor e tamanho conforme solicitação da Administração.		
LOTE 04 - ARTES MARCIAIS			
Item	Descrição	Unidade	Quant. Total
1	CONJUNTO PARA PRÁTICA DE CAPOEIRA COM TRANSFER: Modelo unissex, conjunto na cor branca. Camisa tipo regata em material poliviscose, com 02 aplicação transfer (logotipo e/ou escrita) no peito e costas. Calça feita de helanca, tecido elástico feito com fio texturizado 100% poliamida, com costuras duplas e reforço, com elástico, com cordão de capoeira e passantes para a corda de graduação na cintura, com 01 aplicação transfer (logotipo e/ou escrita) na perna esquerda. Tamanhos de P a GG. Arte e cores a definir no momento do pedido.	UND	10
2	KIMONO MODALIDADE JIU JITSU - ADULTO: Modelo unissex Adulto, em algodão trançado ou similar, na cor branca. Blusão gramatura mínima de 680glm e faixa branca. Calça gramatura mínima de 400glm, com ajuste na cintura, com elástico e cordão, com reforço no joelho. Com 03 bordados (logotipo e/ou escrita), 01 na parte superior do lado esquerdo do peito, 01 nas costas e 01 na perna esquerda calça. Tamanhos de P a GG. Arte e cores a definir no momento do pedido.	UND	60
3	KIMONO MODALIDADE JIU JITSU - INFANTIL: Modelo unissex infantil (6 a 12 anos), em algodão trançado ou similar, na cor branca. Blusão gramatura mínima de 430glm e faixa branca. Calça gramatura mínima de 230glm, com ajuste na cintura, com elástico e cordão, com reforço no joelho. Com 03 bordados (logotipo e/ou escrita), 01 na parte superior do lado esquerdo do peito, 01 nas costas e 01 na perna esquerda calça. Arte a definir no momento do pedido.	UND	60
4	KIMONO MODALIDADE JUDÔ - ADULTO: Modelo unissex Adulto, em algodão trançado ou similar, na cor branca. Blusão gramatura mínima de 680glm e faixa branca. Calça gramatura mínima de 400glm, com ajuste na cintura, com elástico e cordão, com reforço no joelho. Com 03 bordados (logotipo e/ou escrita), 01 na parte superior do lado esquerdo do peito, 01 nas costas e 01 na perna esquerda calça. Tamanhos de P a GG. Arte e cores a definir no momento do pedido.	UND	20
5	KIMONO MODALIDADE JUDÔ - INFANTIL: Modelo unissex infantil (6 a 12 anos), em algodão trançado ou similar, na cor branca. Blusão gramatura mínima de 430glm e faixa branca. Calça	UND	20



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



	gramatura mínima de 230glm, com ajuste na cintura, com elástico e cordão, com reforço no joelho. Com 03 bordados (logotipo e/ou escrita), 01 na parte superior do lado esquerdo do peito, 01 nas costas e 01 na perna esquerda calça. Arte a definir no momento do pedido.		
6	KIMONO MODALIDADE TAEKWONDÔ - ADULTO: Modelo unissex Adulto, em algodão trançado ou similar, na cor branca. Blusão gramatura mínima de 680glm e faixa branca. Calça gramatura mínima de 400glm, com ajuste na cintura, com elástico e cordão, com reforço no joelho. Com 03 bordados (logotipo e/ou escrita), 01 na parte superior do lado esquerdo do peito, 01 nas costas e 01 na perna esquerda calça. Tamanhos de P a GG. Arte e cores a definir no momento do pedido.	UND	60
7	KIMONO MODALIDADE TAEKWONDÔ - INFANTIL: Modelo unissex infantil (6 a 12 anos), em algodão trançado ou similar, na cor branca. Blusão gramatura mínima de 430glm e faixa branca. Calça gramatura mínima de 230glm, com ajuste na cintura, com elástico e cordão, com reforço no joelho. Com 03 bordados (logotipo e/ou escrita), 01 na parte superior do lado esquerdo do peito, 01 nas costas e 01 na perna esquerda calça. Arte a definir no momento do pedido.	UND	60
8	CONJUNTO KUNG FU: Camisa: confeccionada em tecido leve e resistente, tipo malha dry fit, poliéster ou similar, com boa ventilação e conforto térmico, mangas curtas, gola redonda, costura reforçada, personalizada com impressão/sublimação contendo logomarca do projeto/programa e/ou do município, conforme solicitação da contratante. Calça: confeccionada em tecido tãctel, helanca, poliéster ou similar, resistente e apropriado para atividades esportivas, com elástico e cordão na cintura, costura reforçada e modelagem adequada para prática de artes marciais. Conjunto: deverá ser fornecido em tamanhos variados infantis, juvenis e adultos, conforme demanda da contratante. Cores: definidas pela contratante no ato da solicitação. Acabamento: peças com boa qualidade de confecção, sem defeitos, rasgos, manchas ou falhas de costura.	CJ	100
9	SAPATILHAS PARA KUNG FU: Aquisição de sapatilhas destinadas aos alunos participantes das atividades de Kung Fu, confeccionadas em material resistente, confortável e apropriado para prática esportiva e artes marciais. Especificações mínimas: Sapatilha esportiva para prática de Kung Fu; Confeccionada em lona, couro sintético, material têxtil resistente ou similar; Solado em borracha antiderrapante, flexível e resistente ao desgaste; Modelo com suporte/reforço no calcanhar, proporcionando maior estabilidade,	PAR	100



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PREFEITURA
LAGOA DA CANOA
NOSSA GENTE, NOSSO ORGULHO.

	segurança e conforto durante os movimentos e treinos; Fechamento em elástico, cadarço ou similar, garantindo boa fixação aos pés; Cor: azul marinho ou preta; Tamanhos variados, infantis, juvenis e adultos, conforme necessidade da administração; Produto com acabamento de boa qualidade, sem defeitos de fabricação.		
10	LUVAS PARA KUNG FU: Aquisição de pares de luvas destinadas às atividades de Kung Fu, apropriadas para treinamento e práticas esportivas, confeccionadas em material resistente, confortável e seguro para os alunos participantes do projeto. Especificações mínimas: Luvas para prática de Kung Fu/artes marciais; Confeccionadas em couro sintético, PU, material emborrachado ou similar de alta resistência; Revestimento interno confortável, com proteção acolchoada para absorção de impacto; Fechamento em velcro resistente, proporcionando melhor ajuste e segurança; Modelo anatômico, leve e flexível, permitindo mobilidade adequada durante os treinos; Cores preferencialmente azul e vermelho; Tamanhos variados, conforme necessidade da administração; Produto com acabamento reforçado e sem defeitos de fabricação.	CJ	10
11	PROTETOR DE CABEÇA PARA KUNG FU: Confeccionado em couro sintético, PU, material emborrachado ou similar de alta resistência; Revestimento interno acolchoado com espuma de alta densidade para absorção de impactos; Proteção lateral, frontal e superior da cabeça; Modelo anatômico, leve e confortável, permitindo boa ventilação e mobilidade; Fechamento ajustável em velcro, elástico ou similar, garantindo firmeza e segurança durante o uso; Cores preferencialmente azul e vermelho; Tamanhos variados, conforme necessidade da administração; Produto com acabamento reforçado, resistente e sem defeitos de fabricação.	UND	10

LOTE 05 - GUARDA MUNICIPAL E EQUIPAMENTOS TÁTICOS

Item	Descrição	Unidade	Quant. Total
1	FARDA GUARDA MUNICIPAL AZUL MARINHO: gandola de instrução operacional (camisa mangas curtas). tecido rip stop, composição 67% poliéster e 33% algodão. cor azul marinho, com 2 logos bordados; calça de instrução operacional. tecido rip stop, composição 67% poliéster e 33% algodão. cor: azul marinho; boné em rip stop azul marinho c/ brasão da guarda bordado; cinto de passeio azul marinho; item exclusivo.	UND	40
2	CAPA DE COLETE TÁTICO MODULAR: confeccionada em tecido Rip Stop 100% poliéster, modelo slim, com fechamento nos ombros	UND	30



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PREFEITURA
DA
LAGOA CANOA
NOSSA GENTE, NOSSO ORGULHO.

	em velcro reforçado, ajuste lateral por fecho de engate rápido, forração interna em tecido aerado tipo spacer 100% poliéster, cor caqui, com costuras reforçadas e resistência compatível com uso operacional contínuo.		
3	BOTA TÁTICA CANO MÉDIO: confeccionada em couro acamurçado, com costuras reforçadas, fechamento em cadarço, solado antiderrapante de alta resistência tipo grip, cor caqui, com conforto e resistência compatíveis com uso operacional contínuo. Numeração do 39 ao 44.	UND	80
4	CALÇA TÁTICA MODELO CARGO: confeccionada em tecido Rip Stop 100% poliéster, com costuras reforçadas, fechamento em zíper e botão, cintura com ajuste em elástico, contendo 06 bolsos, sendo 02 frontais, 02 laterais com tampa e fechamento em velcro, e 02 traseiros com tampa e fechamento em velcro. Cor caqui, tamanhos P, M, G, GG e EX.	UND	30
5	CAMISA TÁTICA MODELO COMBAT SHIRT: confeccionada em tecido Dry Fit, manga longa, com bolsos laterais nas mangas, personalizada com sublimação ou bordado de identificação institucional do agente, cor amarela, com costuras reforçadas e resistência compatível com uso operacional contínuo. Tamanhos P, M, G, GG e EX.	UND	30
6	CINTO DE GUARNIÇÃO: confeccionado em fita sintética de alta resistência, cor preta, com fivela plástica de engate rápido com sistema de três pontos, contendo protetor lombar acolchoado, costuras reforçadas e resistência compatível com uso operacional contínuo.	UND	30
7	BORDADO COMPUTADORIZADO: para aplicação em camisa modelo Combat Shirt e capa de colete tático, confeccionado em linha de alta resistência, conforme layout, cores e dimensões definidos pela Administração.	UND	150
8	BONÉ TÁTICO OPERACIONAL: confeccionado em tecido Rip Stop, composição mínima de 67% poliéster e 33% algodão, cor azul marinho noite, com aba reforçada, regulagem traseira em velcro, bordado frontal com identificação da Guarda Municipal, costuras reforçadas e resistência compatível com uso operacional contínuo.	UND	30
9	CALÇA OPERACIONAL: confeccionada em tecido Rip Stop, composição mínima de 67% poliéster e 33% algodão, cor azul marinho noite, com modelagem anatômica, costuras reforçadas, fechamento em zíper e botão, bainha reforçada, contendo 06 bolsos funcionais, sendo 02 frontais tipo faca, 02 laterais cargo com fechamento e 02 traseiros. Possui passadores para cinto e resistência compatível com uso operacional contínuo.	UND	30
10	CAMISA TÁTICA MODELO COMBAT SHIRT: manga longa,	UND	30



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PREFEITURA
DA
LAGOA DA CANOA
NOSSA GENTE, NOSSO ORGULHO.

	confeccionada em tecido Rip Stop, composição mínima de 67% poliéster e 33% algodão nas mangas, e corpo em malha composta por no mínimo 91% poliamida e 9% elastano, cor azul marinho noite, com colarinho padre, mangas raglan, bolsos laterais nas mangas com fechamento em zíper, aplicação de velcro para identificação funcional, punhos ajustáveis, costuras reforçadas e resistência compatível com uso operacional contínuo. Tamanhos diversos.		
LOTE 06 - EVENTOS, FANTASIAS, ABADÁS E MATERIAIS RECREATIVOS			
Item	Descrição	Unidade	Quant. Total
1	GRAVATA BORBOLETA EM CETIM: Gravata Borboleta em cetim com regulador, tecido 100% poliéster. Cores e tamanhos a definir no momento do pedido.	UND	35
2	GRAVATA TRADICIONAL EM POLIÉSTER: Gravata tradicional social, em 100% poliéster, lisa, sem nó permanente. Cores e tamanhos a definir no momento do pedido.	UND	35
3	MOCHILA DE COSTA EM NYLON EM SILKSCREEN: Mochila modelo unissex confeccionada em nylon, forrada feito de poliéster, 02 compartimentos, com fechamento com zíper grosso, com 02 alças reforçadas e acolchoadas, reguláveis para costas com aranha, bolso lateral para garrafa de água e suporte interno para canetas e demais acessórios, dimensões aproximadas 30cm x 5cm x 20cm. com estampa em silkscreen (logotipo e/ou escrita) na parte da frente da mochila. Arte e cores a definir no momento do pedido.	UND	8
4	SAPATILHA FEMININA ESTILO CASUAL: Design clássico, estilo casual, bico redondo, confeccionada em couro e acabamento em verniz. Cores e tamanhos a definir no momento do pedido.	UND	44
5	SAPATO SOCIAL MASCULINO: Sapato fechado, cabedal de couro, amarrado com um cadarço. Possui um bico quadrado, podendo ser liso ou ter uma costura na ponta, solado de borracha. Cores e tamanhos a definir no momento do pedido.	UND	75
6	TÊNIS: Tipo escolar, confeccionado em material sintético nas laterais, fechamento por velcro, cano curto, biqueira em borracha na cor branca e laterais, forro em material têxtil, palmilha removível em E.V.A e solado de borracha resistente e antiderrapante. Cores e tamanhos a definir no momento do pedido.	UND	20
7	CAMISA ABADÁ MODELO REGATA: confeccionada em tecido 100% poliéster tipo dry fit ou cacharrel, com personalização em sublimação total, acabamento reforçado, costuras resistentes e modelagem confortável para eventos, campanhas e blocos	UND	14200



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PREFEITURA
LAGOA DA CANOA
NOSSA GENTE, NOSSO ORGULHO.

	carnavalescos. Cores, arte e layout conforme definição da Administração. Tamanhos P ao XG.		
8	PERUCA COLORIDA ADULTO: tamanho único, confeccionada em fibra sintética tipo nylon, modelo curto, com ou sem franja, cores variadas, com acabamento resistente e confortável para utilização em eventos, campanhas e atividades recreativas.	UND	76
9	FANTASIA COMPLETA PAPAI NOEL ADULTO: composta por casaco e calça em tecido tipo cetim vermelho, com acabamento em pelúcia branca, cinto ajustável, luvas, barba e peruca sintética branca, gorro característico e botas ou cobre-botas pretas. Tamanhos G e GG, destinada a eventos institucionais, culturais e comemorativos.	UND	12
10	FANTASIA COMPLETA TIPO MINNIE ADULTO: modelo mascote, composta por cabeça confeccionada em espuma revestida com tecido tipo pelúcia, vestido personalizado em tecido tipo cetim, luvas e sapato tipo pantufa. Tamanhos G e GG, destinada a eventos institucionais, culturais e recreativos.	UND	5
11	FANTASIA COMPLETA TIPO MICKEY ADULTO: modelo mascote, composta por cabeça confeccionada em espuma revestida com tecido tipo pelúcia, roupa personalizada em tecido tipo cetim, luvas e sapato tipo pantufa. Tamanhos G e GG, destinada a eventos institucionais, culturais e recreativos.	UND	5
12	FANTASIA COMPLETA DE PALHAÇO ADULTO: composta por macacão confeccionado em tecido tipo cetim com elastano, colorido, com acabamento reforçado e elástico na cintura, peruca sintética colorida, nariz de borracha, luvas e sapato tipo pantufa. Tamanhos G e GG, destinada a eventos institucionais, culturais e recreativos.	UND	12

LOTE 07 - FANFARRA E BANDA MARCIAL

Item	Descrição	Unidade	Quant. Total
1	CONJUNTO COMPLETO DE BALIZA PARA FANFARRA: Aquisição de vestuário coreográfico completo para baliza, composto individualmente por: 01 (uma) bata/casaco, 01 (uma) saia ou calça, 01 (um) collant, 01 (um) par de luvas, 01 (um) chapéu ou quepe estruturado, 01 (um) par de meióes, 01 (um) par de sapatilhas e acessórios ornamentais. Confeccionado em tecidos de alta resistência, que garantam conforto térmico e flexibilidade física. Destinado a apresentações cívicas, desfiles e eventos culturais. Modelos, cores, tamanhos e personalizações deverão seguir estritamente as diretrizes e o projeto visual fornecido pela Administração Pública	CJ	60



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PREFEITURA
LAGOA DA CANOA
NOSSA GENTE, NOSSO ORGULHO.

2	CONJUNTO DE UNIFORME PARA MÚSICOS DE BANDA MARCIAL: composto por gandola, calça, boina ou chapéu, luvas e acessórios, confeccionado em tecido resistente e confortável, com acabamento reforçado, detalhes e personalização conforme definição da Administração. Destinado a apresentações cívicas, culturais, desfiles e eventos oficiais. Cores, modelos e tamanhos diversos a escolha da administração.	CJ	130
---	---	----	------------

- 1.2. As descrições dos itens possuem caráter técnico e referencial, admitindo-se o fornecimento de produtos equivalentes ou de qualidade superior, desde que comprovadas, mediante documentação técnica idônea e aceitação da Administração, características de desempenho, qualidade, durabilidade, resistência, conforto, acabamento, funcionalidade e compatibilidade com as especificações exigidas, mantida a plena adequação às necessidades da Administração Pública e ao interesse público, em observância aos princípios da isonomia, competitividade, economicidade e seleção da proposta mais vantajosa.
- 1.3. Os quantitativos estimados foram definidos com base nas demandas consolidadas encaminhadas pelas Secretarias Municipais e demais unidades requisitantes, conforme informações constantes do Estudo Técnico Preliminar (ETP), considerando a necessidade de identificação funcional, reposição periódica dos itens em razão do desgaste natural decorrente do uso contínuo, atendimento de novos usuários, ampliação de programas, projetos e ações governamentais, bem como a continuidade das atividades desenvolvidas pela Administração Pública Municipal.
- 1.4. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como bens comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho, qualidade e especificações técnicas podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, tais como tipo de tecido, composição, gramatura, acabamento, resistência, modelagem, personalização, conforto, durabilidade e demais características técnicas pertinentes a cada item, quando aplicável.
- 1.5. O objeto desta contratação não se enquadra na categoria de bem de luxo, em conformidade com os critérios estabelecidos pelo Decreto Federal nº 10.818, de 27 de setembro de 2021, destinando-se exclusivamente ao atendimento das necessidades institucionais, operacionais e administrativas da Administração Pública Municipal.
- 1.6. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada na forma da legislação vigente, desde que demonstrados o interesse público, a vantajosidade para a Administração, a regularidade da execução contratual e a existência de justificativa formal nos autos do procedimento administrativo.
- 1.7. A Ata de Registro de Preços, os instrumentos contratuais dela decorrentes ou documento



equivalente disciplinarão, de forma detalhada, as regras aplicáveis à execução, fiscalização, recebimento, pagamento, alterações contratuais, aplicação de sanções administrativas e extinção da contratação, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 3.620/2024 e das demais normas aplicáveis à matéria.

- 1.8. Os quantitativos estimados possuem caráter meramente referencial e não geram obrigação de contratação integral pela Administração, constituindo limite máximo para eventual aquisição durante a vigência da Ata de Registro de Preços, sendo as contratações realizadas conforme as necessidades efetivamente verificadas pela Administração Pública Municipal, observadas a disponibilidade orçamentária e as condições estabelecidas no instrumento convocatório e na futura Ata de Registro de Preços.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A presente contratação encontra fundamento na necessidade permanente, recorrente e variável de fornecimento de fardamentos, uniformes e itens correlatos de identificação funcional destinados ao atendimento das demandas administrativas, operacionais, educacionais, esportivas, assistenciais, culturais, institucionais e de saúde da Administração Pública Municipal de Lagoa da Canoa/AL, abrangendo as Secretarias Municipais, órgãos vinculados e respectivas extensões administrativas.
- 2.2. A contratação é necessária para assegurar a adequada identificação funcional dos agentes públicos, a padronização institucional dos serviços prestados, a organização das equipes de trabalho, a segurança ocupacional dos usuários, o fortalecimento da identidade visual da Administração Pública Municipal e o regular desenvolvimento das atividades executadas pelas diversas unidades administrativas do Município.
- 2.3. Conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar (ETP), constante dos autos, a insuficiência, o desgaste natural, a necessidade de reposição periódica dos itens, a ampliação de programas e projetos municipais, a renovação de equipes e o ingresso de novos usuários podem comprometer a adequada execução das atividades administrativas, operacionais, educacionais, esportivas, assistenciais, culturais e de saúde desenvolvidas pela Administração Pública Municipal.
- 2.4. A contratação também visa atender às necessidades dos programas, projetos, ações governamentais, campanhas institucionais, eventos públicos, atividades esportivas, culturais e sociais promovidas pelo Município, assegurando o fornecimento de vestuário adequado aos servidores, colaboradores, alunos, atletas, participantes de programas municipais e demais usuários vinculados às ações desenvolvidas pela Administração Pública.



- 2.5. A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) justifica-se pela natureza contínua, recorrente, variável e sob demanda da necessidade administrativa, permitindo que as aquisições sejam realizadas conforme as necessidades efetivamente verificadas durante a vigência da Ata de Registro de Preços, sem obrigatoriedade de contratação integral dos quantitativos estimados, proporcionando maior eficiência administrativa, economicidade, racionalização das aquisições e adequada gestão dos recursos públicos.
- 2.6. A fundamentação da contratação, incluindo a descrição da necessidade administrativa, estimativa dos quantitativos, levantamento de mercado, análise das soluções disponíveis, justificativa da solução escolhida, avaliação de viabilidade técnica e econômica e demais elementos da fase de planejamento, encontra-se detalhada no Estudo Técnico Preliminar (ETP), documento integrante da fase preparatória e constante dos autos do processo administrativo.
- 2.7. O objeto da contratação encontra-se previsto no Plano de Contratações Anual (PCA) do Município de Lagoa da Canoa/AL, estando alinhado ao planejamento institucional da Administração Pública Municipal, ao Decreto Municipal nº 3.620/2024 e às diretrizes estabelecidas pela Lei Federal nº 14.133/2021.
- 2.8. A presente contratação mostra-se necessária e compatível com o interesse público, contribuindo para a continuidade dos serviços públicos, fortalecimento da identidade institucional, melhoria da organização administrativa, adequada identificação funcional dos usuários e eficiente execução das atividades desenvolvidas pelas Secretarias Municipais e órgãos vinculados.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 3.1. A solução adotada consiste na contratação, mediante Sistema de Registro de Preços (SRP), de empresa(s) especializada(s) para o fornecimento futuro e eventual de fardamentos, uniformes e itens correlatos de identificação funcional, de forma parcelada e sob demanda, destinados ao atendimento das necessidades administrativas, operacionais, educacionais, esportivas, assistenciais, culturais, institucionais e de saúde das Secretarias Municipais, órgãos vinculados e respectivas extensões administrativas do Município de Lagoa da Canoa/AL.
- 3.2. Conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar (ETP), foram avaliadas alternativas para atendimento da necessidade administrativa, incluindo aquisições individualizadas por unidade administrativa, contratações pontuais conforme demanda, locação ou cessão temporária de uniformes e aquisição mediante Sistema de Registro de Preços. Após análise técnica, operacional e econômica das alternativas disponíveis, concluiu-se que a aquisição



**ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



PREFEITURA
LAGOA DA CANOA
NOSSA GENTE, NOSSO ORGULHO.

- parcelada mediante SRP representa a solução mais adequada às características da demanda e à realidade administrativa do Município.
- 3.3. A escolha da solução adotada justifica-se pela possibilidade de atendimento gradual e sob demanda das necessidades das diversas Secretarias Municipais, pela ausência de obrigatoriedade de contratação integral dos quantitativos estimados, pela racionalização das aquisições públicas, pela padronização institucional dos materiais utilizados, pelo fortalecimento da identificação funcional dos usuários e pela maior eficiência na gestão dos recursos públicos.
- 3.4. A contratação possibilitará a reposição periódica dos itens em razão do desgaste natural decorrente do uso contínuo, o atendimento de novos usuários, a ampliação de programas, projetos e ações governamentais, bem como a manutenção dos padrões de identificação visual adotados pela Administração Pública Municipal, contribuindo para a adequada execução das atividades administrativas, operacionais, educacionais, esportivas, assistenciais, culturais e de saúde desenvolvidas pelo Município.
- 3.5. O fornecimento ocorrerá de forma parcelada, mediante emissão de Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente, contendo a identificação da unidade requisitante, lote, item, quantitativo solicitado, local de entrega e demais informações necessárias à adequada execução contratual, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e na futura Ata de Registro de Preços.
- 3.6. Os produtos deverão ser fornecidos novos, em perfeitas condições de uso, observando os padrões mínimos de qualidade, durabilidade, resistência, conforto, acabamento, funcionalidade e personalização estabelecidos neste Termo de Referência, responsabilizando-se a contratada pela substituição dos itens que apresentarem defeitos, vícios ou desconformidades com as especificações contratadas.
- 3.7. A solução adotada favorece a eficiência administrativa, a economicidade, a ampliação da competitividade, a padronização institucional, a rastreabilidade das aquisições, a adequada fiscalização contratual, o pagamento apenas dos itens efetivamente fornecidos e regularmente recebidos, bem como a melhoria da gestão dos materiais utilizados pelas unidades administrativas municipais.
- 3.8. Considerando a diversidade dos itens que compõem o objeto, suas especificidades técnicas, a existência de segmentos mercadológicos distintos e a necessidade de ampliação da competitividade sem prejuízo da eficiência administrativa, o julgamento das propostas será realizado pelo critério de menor preço por lote, conforme agrupamentos tecnicamente justificados no Estudo Técnico Preliminar, no Termo de Referência e em anexo específico que integra os autos do procedimento administrativo.
- 3.9. A divisão dos itens em lotes observou critérios de afinidade técnica, identidade funcional, processo produtivo, mercado fornecedor e finalidade de utilização, visando assegurar ganhos de escala, racionalização da gestão contratual, ampliação da competitividade e



obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública Municipal.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

- 4.1. A contratada deverá observar, no que couber, critérios de sustentabilidade aplicáveis ao fornecimento dos produtos, especialmente quanto à utilização de materiais adequados, durabilidade dos itens, redução de desperdícios, racionalização do consumo de insumos, acondicionamento adequado para transporte e armazenamento, bem como observância da legislação ambiental vigente.
- 4.2. Os produtos fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, possuir procedência regular e apresentar padrões mínimos de qualidade, resistência, durabilidade, conforto, acabamento e funcionalidade compatíveis com as necessidades da Administração Pública Municipal, sendo vedado o fornecimento de itens usados, reconicionados, reaproveitados, deteriorados ou em desconformidade com as especificações estabelecidas.
- 4.3. Quando aplicável, os materiais utilizados deverão observar normas técnicas, padrões de qualidade, requisitos de segurança, ergonomia, conforto e desempenho compatíveis com a natureza de cada item, podendo a Administração exigir comprovação de conformidade sempre que tecnicamente justificável.
- 4.4. A contratação observará o princípio do desenvolvimento nacional sustentável previsto na Lei Federal nº 14.133/2021, bem como as diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos, priorizando, sempre que possível, materiais duráveis, processos produtivos ambientalmente adequados e práticas voltadas à redução da geração de resíduos.

Indicação de marcas ou modelos:

- 4.5. Na presente contratação não haverá indicação de marca, fabricante ou modelo específico, devendo os produtos atender às especificações técnicas mínimas, padrões de qualidade, desempenho, resistência, acabamento, funcionalidade e demais requisitos definidos neste Termo de Referência e no edital.
- 4.6. A vedação à indicação de marca, fabricante ou modelo específico visa preservar a isonomia, a ampla competitividade e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, ressalvadas as hipóteses excepcionalmente admitidas pela Lei Federal nº 14.133/2021, desde que previamente justificadas nos autos.



Subcontratação:

- 4.7. Não será admitida a subcontratação do objeto principal da contratação, considerando a necessidade de responsabilização integral da contratada quanto à qualidade, conformidade e entrega dos produtos fornecidos.
- 4.8. Poderão ser utilizados terceiros apenas para atividades acessórias ou complementares, tais como transporte, logística, bordados, estamperia, personalização ou serviços correlatos, sem prejuízo da responsabilidade integral da contratada perante a Administração pela perfeita execução do objeto.

Garantia da contratação:

- 4.9. Não será exigida garantia de execução contratual prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a natureza do objeto, o fornecimento parcelado sob demanda, a ampla disponibilidade de fornecedores no mercado e a ausência de riscos relevantes que justifiquem sua exigência.
- 4.10. A dispensa da garantia de execução mostra-se proporcional e adequada, uma vez que sua exigência poderia representar ônus adicional aos licitantes sem benefício proporcional à Administração, com potencial impacto na competitividade do certame.

Garantia dos produtos:

- 4.11. Os produtos fornecidos deverão apresentar qualidade compatível com as especificações contratadas, responsabilizando-se a contratada pela substituição dos itens que apresentarem defeitos de fabricação, vícios, falhas de acabamento, desconformidades, defeitos de personalização ou quaisquer irregularidades constatadas durante o recebimento ou dentro do prazo legal aplicável.
- 4.12. Os itens rejeitados pela fiscalização em razão de defeitos, inconformidades ou desacordo com as especificações deverão ser substituídos pela contratada, sem ônus para a Administração, no prazo estabelecido neste Termo de Referência.

Qualificação técnica mínima:

- 4.13. Para fins de qualificação técnica, a licitante deverá apresentar um ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito PÚBLICO ou PRIVADO, que comprovem o fornecimento anterior ou em execução de fardamentos, uniformes, vestuário institucional, materiais de identificação funcional ou produtos compatíveis com o objeto da contratação.



- 4.14. O(s) atestado(s) apresentado(s) deverá(ão) demonstrar que a licitante executou ou executa satisfatoriamente fornecimento compatível em características, natureza, porte e complexidade com os itens pretendidos, vedadas exigências excessivas ou restritivas à competitividade.
- 4.15. A Administração poderá promover diligências destinadas à verificação da autenticidade, veracidade, legitimidade e adequação dos documentos apresentados, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Fornecimento:

- 5.1. O fornecimento dos fardamentos, uniformes e itens correlatos de identificação funcional deverá ocorrer de forma parcelada e sob demanda, conforme as necessidades da Administração Pública Municipal, mediante emissão de Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho, requisição formal ou instrumento equivalente expedido pelo setor competente.
- 5.2. A Administração Pública Municipal não estará obrigada a adquirir a totalidade dos quantitativos estimados, os quais constituem mera previsão de consumo para fins de planejamento da contratação e formação da Ata de Registro de Preços, podendo as aquisições ocorrer de forma total ou parcial durante sua vigência.
- 5.3. As entregas deverão ser realizadas, preferencialmente, no Almoxarifado Central ou na sede da Prefeitura Municipal de Lagoa da Canoa/AL, podendo ocorrer em outro local previamente indicado pela Secretaria Municipal demandante no momento da solicitação, observados os limites territoriais do Município.
- 5.4. O prazo para entrega dos itens será de até 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento.
- 5.5. Excepcionalmente, para itens que demandem confecção, personalização, bordados, estamparia, sublimação, ajustes específicos, produção sob medida ou processos produtivos diferenciados, a exemplo de uniformes para banda marcial, fanfarra, baliza, ballet, artes marciais, kimonos, vestuário cultural, esportivo ou outros itens de características especiais, o prazo de entrega poderá ser de até 25 (vinte e cinco) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento.
- 5.6. Os produtos deverão ser entregues novos, em perfeitas condições de uso, devidamente acondicionados, identificados e em conformidade com as especificações técnicas exigidas para cada item, acompanhados da respectiva Nota Fiscal e demais documentos eventualmente exigidos pela Administração.
- 5.7. Os itens que demandarem personalização deverão ser fornecidos com logomarcas, brasões, inscrições, cores, layouts, bordados, estampas, silk-screen, sublimação ou demais



- elementos gráficos definidos pela Administração Pública Municipal, observados os padrões de identidade visual estabelecidos para cada Secretaria, programa ou ação governamental.
- 5.8. Caso a contratada não possa realizar a entrega dentro dos prazos estabelecidos, deverá comunicar formalmente à Administração Pública Municipal, apresentando justificativa fundamentada, sem prejuízo da apuração de eventual inadimplemento contratual e da aplicação das sanções cabíveis.
- 5.9. A contratada deverá assegurar que todos os produtos fornecidos atendam integralmente às especificações técnicas, padrões mínimos de qualidade, resistência, durabilidade, conforto, acabamento, personalização e demais exigências estabelecidas no edital, neste Termo de Referência, na proposta apresentada e na futura Ata de Registro de Preços.
- 5.10. Não será admitida cobrança adicional além dos valores registrados e contratados, devendo os preços ofertados contemplar todos os custos necessários ao integral fornecimento do objeto, incluindo tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, frete, transporte, embalagens, personalização, bordados, estampas, sublimação, seguros, carga, descarga e demais despesas incidentes sobre a execução contratual.
- 5.11. O recebimento dos produtos ficará condicionado à verificação, pela fiscalização contratual, da conformidade dos itens com as especificações técnicas, quantitativos, personalizações, qualidade dos materiais, acabamento e demais exigências previstas no edital, neste Termo de Referência e na proposta vencedora, podendo ser recusados os produtos que apresentem defeitos, vícios, avarias, divergências de personalização, desconformidades ou qualquer incompatibilidade com as condições contratadas.
- 5.12. Os produtos recusados deverão ser substituídos pela contratada, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo estabelecido pela fiscalização contratual, contado da ciência formal da ocorrência.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Disposições Gerais:

- 6.1. A Ata de Registro de Preços, o contrato ou instrumento equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas pactuadas, as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e nas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, paralisação, atraso ou suspensão da execução contratual, os prazos poderão ser prorrogados mediante justificativa formal, análise da Administração e registro nos autos, sem prejuízo da apuração das responsabilidades e da eventual aplicação das sanções cabíveis.



- 6.3. As comunicações entre a Administração Pública Municipal e a contratada deverão ocorrer preferencialmente por escrito, admitindo-se a utilização de meios eletrônicos institucionais que assegurem autenticidade, integridade e rastreabilidade das informações.
- 6.4. A Administração poderá convocar representante da contratada para esclarecimentos, alinhamentos operacionais, correção de inconformidades, substituição de produtos, regularização de pendências ou adoção de providências necessárias à adequada execução contratual.
- 6.5. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente, a Administração poderá promover reunião inicial de alinhamento para apresentação das obrigações contratuais, fluxos operacionais, procedimentos de fiscalização, critérios de recebimento, padrões de personalização, prazos de entrega e demais condições relacionadas à execução do objeto.

Fiscalização:

- 6.6. A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada por fiscal(is) e gestor formalmente designados pela Administração Pública Municipal, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 6.7. A gestão e a fiscalização contratual serão exercidas por servidores previamente designados mediante portaria, ato formal ou instrumento equivalente, expedido antes do início da execução contratual, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 3.620/2024 e demais normas aplicáveis.

Fiscalização Técnica:

- 6.8. O fiscal técnico acompanhará a execução contratual, verificando se os produtos fornecidos atendem às especificações técnicas, quantitativos, padrões de qualidade, resistência, durabilidade, acabamento, personalização, modelagem, conforto e demais exigências previstas neste Termo de Referência e na proposta vencedora.
- 6.9. O fiscal técnico registrará no histórico de gerenciamento contratual todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, especialmente atrasos, divergências de especificação, falhas de personalização, defeitos de fabricação, problemas de acabamento, desconformidades de quantitativos, materiais inadequados ou qualquer descumprimento contratual identificado durante a execução.
- 6.10. Constatada qualquer irregularidade ou desconformidade, o fiscal técnico emitirá notificação formal à contratada para correção, substituição, complementação ou regularização do objeto, fixando prazo compatível com a natureza da ocorrência.



- 6.11. O fiscal técnico deverá comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, as situações que demandarem decisão administrativa ou providências que ultrapassem sua competência funcional.
- 6.12. As ocorrências que possam comprometer a regular execução contratual ou o atendimento das necessidades da Administração deverão ser imediatamente comunicadas ao gestor do contrato.

Fiscalização Administrativa:

- 6.13. O fiscal administrativo acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, a regularidade fiscal e trabalhista, os empenhos, pagamentos, eventuais alterações contratuais e demais aspectos administrativos relacionados à execução da contratação.
- 6.14. Verificado eventual descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo deverá instruir a ocorrência e comunicar ao gestor do contrato para adoção das providências cabíveis.

Gestor do Contrato:

- 6.15. O gestor do contrato coordenará o acompanhamento da execução contratual e da fiscalização administrativa e técnica, mantendo o processo administrativo atualizado com ordens de fornecimento, notas fiscais, termos de recebimento, notificações, ocorrências, sanções e demais documentos pertinentes.
- 6.16. O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais e adotará as medidas necessárias ao regular cumprimento das obrigações contratuais.
- 6.17. O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada e registrará eventuais situações que possam comprometer a regular execução contratual ou o fluxo da liquidação e pagamento da despesa.
- 6.18. O gestor emitirá avaliação formal da execução contratual e do desempenho da contratada, considerando o cumprimento dos prazos, a qualidade dos produtos fornecidos, a conformidade das personalizações, a observância das especificações técnicas e as eventuais penalidades aplicadas.
- 6.19. O gestor adotará as providências necessárias à instauração de procedimento administrativo de responsabilização, quando cabível, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 6.20. O gestor deverá acompanhar a vigência da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos dela decorrentes, adotando tempestivamente as providências necessárias ao encerramento, prorrogação ou continuidade da contratação, quando cabível.



- 6.21. Ao término da execução, o gestor poderá elaborar relatório final contendo informações sobre o desempenho da contratada, ocorrências registradas, resultados obtidos e recomendações para futuras contratações.
- 6.22. O gestor encaminhará, quando necessário, a documentação pertinente ao setor competente para fins de liquidação e pagamento da despesa, observados os quantitativos efetivamente fornecidos e regularmente atestados pela fiscalização contratual.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento e medição:

- 7.1. O recebimento dos produtos ocorrerá inicialmente no ato da entrega, mediante conferência preliminar pelo Almoxarifado Central, setor responsável ou local indicado pela Administração, com verificação da quantidade, integridade das embalagens, identificação dos itens e correspondência com a Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho ou instrumento equivalente.
- 7.2. O recebimento provisório será realizado mediante conferência inicial dos itens entregues, sem prejuízo de posterior verificação quanto à conformidade das especificações técnicas, qualidade dos materiais, acabamento, personalização, dimensões, tamanhos, cores, logomarcas, bordados, estampas e demais características exigidas.
- 7.3. A medição do objeto será realizada com base na quantidade de unidades efetivamente entregues, conferidas e aceitas pela Administração, observados os preços unitários registrados na Ata de Registro de Preços.
- 7.4. Somente serão reconhecidos para fins de pagamento os produtos previamente solicitados pela Administração, entregues em conformidade com as especificações contratuais, acompanhados da respectiva Nota Fiscal e devidamente atestados pelo fiscal ou setor competente.
- 7.5. O valor a ser considerado para fins de medição e pagamento corresponderá ao preço unitário registrado na Ata de Registro de Preços, contrato ou instrumento equivalente.
- 7.6. O recebimento definitivo ocorrerá após a conferência técnica dos produtos, verificação da conformidade dos materiais, qualidade do acabamento, personalização, quantitativos, tamanhos, cores e demais requisitos previstos neste Termo de Referência.
- 7.7. O fiscal poderá rejeitar, glosar ou determinar a substituição de produtos que apresentem divergência de especificação, defeitos de fabricação, falhas de acabamento, erros de personalização, desconformidade de tamanhos, materiais inadequados, quantitativos incorretos ou qualquer outra irregularidade constatada durante a fiscalização.



**ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



- 7.8. Constatado fornecimento em desacordo com as especificações exigidas, a Administração poderá rejeitar o objeto, suspender o pagamento da parcela controvertida, exigir substituição ou correção dos itens e aplicar as sanções administrativas cabíveis.
- 7.9. No caso de controvérsia quanto à execução do objeto, à quantidade fornecida, à qualidade dos produtos, à conformidade técnica, ao valor cobrado ou à documentação apresentada, deverá ser observado o disposto no art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021, procedendo-se, quando cabível, à liquidação e ao pagamento da parcela incontroversa.

Liquidação:

- 7.10. Para fins de liquidação da despesa, a contratada deverá apresentar Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, acompanhada da Ordem de Fornecimento, comprovante de entrega, termo de recebimento provisório ou definitivo, quando aplicável, e demais documentos exigidos pela Administração.
- 7.11. O documento de entrega deverá conter, no mínimo, identificação dos itens fornecidos, quantitativos entregues, valor unitário, valor total, data da entrega, local da entrega e identificação da unidade requisitante.
- 7.12. O setor competente verificará se a Nota Fiscal contém todos os elementos necessários à liquidação da despesa, especialmente identificação da contratada, dados da Ata de Registro de Preços ou contrato, descrição dos itens, quantitativos, valores e eventuais retenções tributárias cabíveis.
- 7.13. Havendo erro na Nota Fiscal, divergência documental, ausência de comprovação da entrega ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará suspenso até a regularização da pendência, sem ônus para a Administração.
- 7.14. A Nota Fiscal deverá estar acompanhada da comprovação de regularidade fiscal e trabalhista exigida pela legislação e pelo instrumento convocatório, podendo a Administração realizar consultas aos sistemas oficiais competentes.
- 7.15. Constatada situação de irregularidade da contratada, esta será formalmente notificada para regularização, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das demais medidas administrativas cabíveis.

Pagamento:

- 7.16. O pagamento será efetuado após a regular liquidação da despesa e o atesto do fiscal ou setor competente, mediante ordem bancária em favor da contratada, observados os prazos e condições estabelecidos no edital, na Ata de Registro de Preços, no contrato e nas normas financeiras aplicáveis ao Município.



- 7.17. Será considerada como data do pagamento o dia em que constar a emissão da respectiva ordem bancária.
- 7.18. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias legalmente cabíveis.
- 7.19. A Administração poderá glosar valores correspondentes a produtos não solicitados, não entregues, entregues em duplicidade, com inconsistências documentais, em desacordo com as especificações contratadas ou que não atendam às condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 7.20. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade, procedência, conformidade e durabilidade dos produtos fornecidos, nem afasta sua obrigação de responder por vícios, defeitos ou irregularidades constatadas posteriormente.

Cessão de Crédito:

- 7.21. A cessão de crédito somente será admitida mediante prévia autorização da Administração, observadas as exigências legais, contratuais e regulamentares aplicáveis, sem prejuízo da manutenção da responsabilidade integral da contratada pela fiel execução do objeto.
- 7.22. A eventual cessão de crédito não impedirá a Administração de promover glosas, retenções, compensações, aplicação de sanções ou demais medidas administrativas decorrentes da execução contratual.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de Seleção e Critério de Julgamento:

- 8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório, na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, adotando-se o critério de julgamento de menor preço por lote, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 8.2. A adoção do critério de julgamento pelo menor preço por lote justifica-se pela divisão técnica do objeto em agrupamentos compostos por itens que possuem afinidade funcional, identidade de finalidade, processo produtivo semelhante e mercado fornecedor correlato, conforme justificativa específica constante do Estudo Técnico Preliminar, deste Termo de Referência e de seus anexos.
- 8.3. A divisão em lotes busca promover ganhos de escala, racionalização da gestão contratual, ampliação da competitividade, eficiência administrativa e obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, sem prejuízo da ampla participação dos interessados.

Forma de Fornecimento:



**ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



- 8.4. O fornecimento dos produtos ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, conforme as necessidades da Administração Municipal, mediante emissão de Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho, requisição formal ou instrumento equivalente.
- 8.5. As entregas deverão observar os locais, quantitativos, especificações, prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e no edital.
- 8.6. Cada fornecimento deverá ser acompanhado da respectiva documentação fiscal e dos documentos necessários à comprovação da entrega e recebimento dos produtos.
- 8.7. A contratada deverá fornecer os produtos em conformidade com as especificações técnicas exigidas, responsabilizando-se pela qualidade dos materiais, acabamento, personalização, conformidade dos quantitativos e demais requisitos estabelecidos na contratação.

Exigências de Habilitação:

- 8.8. Para fins de habilitação, os licitantes deverão comprovar o atendimento aos requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e das exigências estabelecidas no edital.

Exigências de habilitação:

- 8.9. Para fins de habilitação, a licitante deverá comprovar o atendimento aos requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e das exigências previstas no edital.

Habilitação jurídica:

- 8.10. A habilitação jurídica será comprovada mediante apresentação dos documentos constitutivos da licitante, conforme sua natureza jurídica, devidamente registrados no órgão competente, acompanhados das respectivas alterações ou da consolidação contratual vigente, quando houver.
- 8.11. No caso de empresário individual, deverá ser apresentada inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- 8.12. No caso de Microempreendedor Individual - MEI, deverá ser apresentado o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação de autenticidade no sítio eletrônico oficial do Governo Federal.
- 8.13. No caso de sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI, deverá ser apresentada inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- 8.14. No caso de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, deverá ser apresentada portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial



da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento.

- 8.15. No caso de sociedade simples, deverá ser apresentada inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- 8.16. No caso de filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária, deverá ser apresentada inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência no órgão competente, com averbação no registro onde a matriz possui sede.
- 8.17. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações posteriores ou da consolidação respectiva, quando existente.

Habilitação fiscal, social e trabalhista:

- 8.18. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ.
- 8.19. 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.
- 8.20. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.
- 8.21. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou certidão positiva com efeito de negativa.
- 8.22. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, quando aplicável, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- 8.23. Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual e a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
- 8.24. Caso o fornecedor seja isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante declaração expedida pela Fazenda competente ou documento equivalente.
- 8.25. O fornecedor enquadrado como Microempreendedor Individual - MEI que pretenda usufruir dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 ficará dispensado da apresentação de prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, quando incompatível com sua natureza jurídica, sem prejuízo da comprovação dos demais documentos exigíveis.

Qualificação econômico-financeira:



**ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



- 8.26. A qualificação econômico-financeira será comprovada mediante apresentação de certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, dentro do prazo de validade.
- 8.27. Certidão negativa de falência, recuperação judicial, liquidação judicial ou execução patrimonial expedida pelo distribuidor da sede da licitante, emitida dentro do prazo de validade constante no documento ou, na ausência deste, expedida há no máximo 60 (sessenta) dias.
- 8.28. Será exigida da licitante a comprovação de capital social mínimo ou patrimônio líquido no mínimo 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

Qualificação técnica:

- 8.29. Os licitantes deverão comprovar aptidão para o fornecimento de fardamentos, uniformes, vestuário institucional, materiais de identificação funcional ou produtos compatíveis com o objeto da licitação, mediante apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica expedidos por pessoa jurídica de direito PÚBLICO ou PRIVADO.
- 8.30. O(s) atestado(s) apresentado(s) deverá(ão) demonstrar que a licitante executou ou está executando, de forma satisfatória, fornecimento de produtos compatíveis em características, natureza, porte e complexidade com os lotes objeto da presente contratação.
- 8.31. Sempre que solicitado, a licitante deverá disponibilizar informações e documentos necessários à comprovação da legitimidade, autenticidade e veracidade dos atestados apresentados, inclusive cópia do contrato, nota fiscal, ordem de fornecimento ou instrumento equivalente que lhes tenha dado suporte.
- 8.32. Não serão aceitos documentos emitidos em nome de pessoa jurídica diversa da licitante, salvo nas hipóteses legalmente admitidas, especialmente nos casos de matriz e filial, incorporação, fusão, cisão ou sucessão empresarial devidamente comprovada.

Julgamento e Proposta Final:

- 8.33. Constatada restrição quanto à regularidade fiscal ou trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo legal para regularização, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.
- 8.34. A não regularização no prazo legal implicará a inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções cabíveis, facultada a convocação das licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação.
- 8.35. Será inabilitada a licitante que não comprovar o atendimento às exigências de habilitação previstas no edital e neste Termo de Referência.



**ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



PREFEITURA
LAGOA DA CANOA
NOSSA GENTE, NOSSO ORGULHO.

- 8.36. Havendo necessidade de análise complementar, esclarecimento ou saneamento de falhas formais, o Pregoeiro poderá promover diligências, solicitar documentos complementares ou suspender a sessão, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 8.37. Deverá ser observado, quando aplicável, o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado destinado às microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.
- 8.38. Constatado o atendimento às exigências de proposta e habilitação, a licitante será declarada vencedora do respectivo lote, observadas as regras do edital e do sistema eletrônico utilizado.
- 8.39. A proposta final da licitante vencedora deverá ser encaminhada no prazo e na forma definidos no edital, contendo, no mínimo, a identificação da empresa, os lotes disputados, a descrição dos itens, os valores unitários, os valores totais por item, o valor global do lote e os dados bancários para pagamento.
- 8.40. A proposta final deverá ser redigida em língua portuguesa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas que comprometam sua compreensão, e assinada por representante legal da licitante, quando exigido pelo edital ou pelo sistema eletrônico.
- 8.41. A proposta final integrará os autos do procedimento e vinculará a contratada durante toda a execução da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos dela decorrentes.
- 8.42. As especificações dos produtos ofertados deverão atender integralmente às exigências deste Termo de Referência, especialmente quanto aos materiais empregados, qualidade, resistência, acabamento, personalização, tamanhos, cores e demais características técnicas exigidas.
- 8.43. A proposta deverá indicar de forma clara e precisa os valores ofertados, vedadas propostas alternativas, condicionadas, parciais ou que possam induzir o julgamento a mais de um resultado.
- 8.44. Os preços ofertados deverão compreender todos os custos diretos e indiretos necessários ao integral fornecimento do objeto, incluindo tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, frete, transporte, embalagens, personalização, bordados, estampas, sublimação, seguros, carga, descarga e demais despesas incidentes sobre a execução contratual.
- 8.45. A proposta deverá observar integralmente as disposições do edital, deste Termo de Referência e dos demais anexos que compõem o procedimento licitatório.
- 8.46. As propostas, documentos de habilitação, documentos complementares e demais informações exigidas permanecerão disponíveis no sistema eletrônico utilizado para a realização do certame, observadas as regras da plataforma, do edital e da legislação aplicável.



9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O valor estimado da contratação não possui caráter sigiloso, podendo constar dos autos do processo administrativo, deste Termo de Referência, do edital e dos demais documentos pertinentes, observadas as disposições legais relativas à publicidade e à transparência das contratações públicas.
- 9.2. A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base nos quantitativos previstos para os diversos lotes que compõem o objeto, nas respectivas especificações técnicas e em pesquisa de preços realizada em conformidade com o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as diretrizes da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021 e demais normas aplicáveis.
- 9.3. A pesquisa de preços considerou informações obtidas junto ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), atas de registro de preços vigentes, contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades públicas, bancos oficiais de preços, painéis governamentais de referência e demais fontes admitidas pela legislação, observadas as peculiaridades de cada item e lote licitado.
- 9.4. A formação do valor estimado observou metodologia compatível com a natureza do objeto, contemplando análise crítica dos preços coletados, exclusão de valores inexequíveis ou excessivamente elevados, memória de cálculo, justificativa da metodologia adotada e documentação comprobatória constante dos autos do procedimento administrativo.
- 9.5. Os valores unitários e totais estimados para cada item e lote encontram-se detalhados na planilha de estimativa de preços integrante do processo administrativo, constituindo parâmetro para análise da vantajosidade da contratação e julgamento da aceitabilidade das propostas.
- 9.6. Os preços ofertados pelas licitantes deverão contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários ao integral fornecimento do objeto, incluindo matérias-primas, mão de obra, personalização, bordados, estampas, silk-screen, sublimação, embalagens, transporte, frete, carga, descarga, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, seguros e demais despesas incidentes sobre a execução contratual, não sendo admitida cobrança adicional posteriormente.
- 9.7. Em razão da adoção do Sistema de Registro de Preços, os quantitativos estimados possuem caráter meramente referencial, não gerando obrigação de contratação integral pela Administração, constituindo limite máximo para eventual aquisição durante a vigência da Ata de Registro de Preços.
- 9.8. Os preços registrados poderão ser revisados, atualizados ou renegociados nas hipóteses legalmente previstas, especialmente quando verificada alteração significativa dos preços praticados no mercado ou ocorrência de fato superveniente que impacte a execução do



**ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



PREFEITURA
LAGOA DA CANOA
NOSSA GENTE, NOSSO ORGULHO.

objeto, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 3.620/2024 e demais normas aplicáveis.

- 9.9. Eventuais pedidos de revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro deverão ser formalmente apresentados pela contratada, acompanhados da documentação comprobatória pertinente, cabendo à Administração a análise técnica e jurídica do pleito e a decisão motivada acerca de sua procedência.
- 9.10. A Administração poderá promover negociação visando à redução dos preços registrados sempre que verificar que os valores contratados se tornaram superiores aos praticados no mercado, preservando a economicidade, a vantajosidade e o interesse público.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. Considerando que a presente contratação será processada mediante Sistema de Registro de Preços (SRP), com fornecimento parcelado e sob demanda, a indicação da dotação orçamentária específica ficará postergada para o momento da formalização das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, da emissão da Nota de Empenho ou de instrumento equivalente, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, a disponibilidade orçamentária e a disponibilidade financeira do Município.
- 10.2. As despesas decorrentes das futuras contratações correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas nos orçamentos vigentes da Prefeitura Municipal de Lagoa da Canoa/AL e das respectivas Secretarias Municipais demandantes, conforme classificação funcional-programática, natureza da despesa e fonte de recursos a serem oportunamente indicadas pelo setor contábil competente.
- 10.3. A efetivação das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços ficará condicionada à prévia autorização da autoridade competente, à existência de disponibilidade orçamentária e financeira suficiente e à observância das normas de execução orçamentária, financeira e patrimonial aplicáveis à Administração Pública Municipal.

Lagoa da Canoa/AL, 28 de maio de 2026.

Setor de Planejamento

Responsáveis pela elaboração técnica:

Helielba Barbosa Rocha Ferreira

Lucas Fagundes de Souza



**ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



PREFEITURA
LAGOA DA CANOA
NOSSA GENTE, NOSSO ORGULHO.

Matheus Francelino da Silva

Renata Firmino da Silva

Representantes das Secretarias demandantes:

Tainá dos Santos Mendes Magalhães
Secretária Municipal de Administração
(Órgão Gerenciador)

Jackeline Correia da Silva Pinheiro
Secretária Municipal de Assistência Social

Marineide Barbosa Leite Silva
Secretária Municipal de Cultura e Turismo

Joana Darque Bezerra Lima Rosendo
Secretária Municipal de Educação

Vinícios Ferreira da Silva
**Secretário Municipal de Comunicação e
Eventos**

Edivaldo Satil de Farias
Secretário Municipal de Esporte e Lazer

Renildo Manoel dos Santos
Secretário Municipal de Saúde

Ana Carolina de Albuquerque Pereira
**Secretária Municipal de Políticas para as
Mulheres**

Vinicius Simonal Santos de Oliveira
Secretário Municipal de Urbanismo

Marcos Antonio Francelino da Silva
Secretário Municipal de Obras e Viação



APÊNDICE I DO ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Processo nº: 20260525.022/2026.

Interessado: Prefeitura Municipal de Lagoa da Canoa/AL e Secretarias Municipais Demandantes.

Descrição: Aquisição de fardamentos em geral, compreendendo, camisetas, camisas, coletes, jalecos, bonés, mochilas, bolsas, agasalhos, operacional, educacional e institucional, bem como demais itens correlatos de identificação funcional e padronização visual, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais e órgãos vinculados do Município de Lagoa da Canoa/AL.

O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) foi elaborado em conformidade com o art. 18, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, com a finalidade de demonstrar a necessidade da contratação, avaliar as soluções disponíveis no mercado, evidenciar a adequação da solução escolhida e comprovar a viabilidade técnica e econômica da futura contratação.

A contratação pretendida destina-se à formação de Ata de Registro de Preços para futura e eventual aquisição parcelada de fardamentos em geral, abrangendo vestuário institucional, administrativo, operacional, esportivo, educacional, cultural e assistencial, destinados à identificação funcional, padronização visual, segurança ocupacional e apoio às atividades desenvolvidas pelas Secretarias Municipais e órgãos vinculados da Administração Pública do Município de Lagoa da Canoa/AL.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação decorre da necessidade de assegurar condições adequadas para identificação funcional, padronização institucional, segurança ocupacional e desenvolvimento das atividades desempenhadas pelas Secretarias Municipais e órgãos vinculados do Município de



**ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



PREFEITURA
LAGOA DA CANOA
NOSSA GENTE, NOSSO ORGULHO.

Lagoa da Canoa/AL, mediante o fornecimento de fardamentos destinados aos servidores, colaboradores, alunos, atletas, participantes de programas municipais e demais usuários vinculados às ações e serviços promovidos pela Administração Pública Municipal.

A demanda foi identificada a partir do levantamento consolidado realizado junto às Secretarias Municipais demandantes, em anexo, que apontou a necessidade de fornecimento, reposição e renovação periódica de uniformes e demais itens de vestuário utilizados nas atividades administrativas, operacionais, educacionais, esportivas, assistenciais, culturais e de saúde desenvolvidas pelo Município.

Verificou-se a existência de demandas relacionadas ao desgaste natural decorrente do uso contínuo dos fardamentos, à necessidade de reposição de peças danificadas, ao atendimento de novos usuários dos programas municipais, à ampliação de determinadas atividades institucionais e à necessidade de manutenção dos padrões de identificação visual adotados pela Administração Pública.

A necessidade identificada não se limita à padronização visual dos servidores e usuários, estando diretamente relacionada à adequada execução das atividades desenvolvidas pelas unidades administrativas municipais, ao fortalecimento dos mecanismos de identificação funcional perante a população, à organização dos serviços públicos e ao atendimento das exigências operacionais de diversos setores da Administração.

A utilização de fardamentos padronizados contribui para o pronto reconhecimento dos agentes públicos pelos cidadãos, fortalece a identidade institucional do Município, promove maior organização das equipes de trabalho e auxilia na execução das atividades desenvolvidas pelas diversas Secretarias Municipais, especialmente nas áreas de saúde, educação, assistência social, obras, urbanismo, agricultura, cultura, esportes, eventos e demais setores administrativos.

No âmbito da Secretaria Municipal de Educação, a contratação também se mostra necessária para atendimento das demandas relacionadas às atividades complementares desenvolvidas pela rede municipal de ensino, contribuindo para a integração dos estudantes, fortalecimento do ambiente escolar e apoio às ações educacionais promovidas pelo Município.

Da mesma forma, a contratação visa atender às necessidades dos programas esportivos, culturais e sociais mantidos pela Administração Municipal, assegurando a disponibilização de vestuário adequado para participantes, atletas, equipes técnicas, arbitragem, projetos sociais, eventos institucionais, campanhas educativas e demais ações promovidas pelo Poder Público.

Considerando que a Administração Municipal desenvolve programas permanentes, ações



continuadas e atividades periódicas que demandam fornecimento recorrente e reposição dos itens ao longo do exercício, torna-se necessária a adoção de mecanismo contratual capaz de assegurar o atendimento das demandas de forma planejada, eficiente e compatível com as necessidades efetivamente verificadas durante a execução das atividades institucionais.

A não realização da contratação poderá comprometer a adequada identificação funcional dos agentes públicos, a padronização institucional dos serviços, a organização das equipes de trabalho, o desenvolvimento das atividades finalísticas das Secretarias Municipais e a continuidade de programas, projetos, ações e serviços prestados à população.

Além disso, a contratação contribuirá para a padronização dos materiais utilizados pelas unidades administrativas, para o aprimoramento do planejamento das aquisições públicas, para a racionalização dos procedimentos de fornecimento e para o fortalecimento da governança das contratações municipais, em observância aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento, interesse público e continuidade dos serviços públicos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

Por fim, diante do exposto, verifica-se que a necessidade da contratação decorre da obrigação da Administração Municipal de assegurar condições adequadas para identificação funcional, padronização institucional, segurança ocupacional, desenvolvimento das atividades operacionais e continuidade dos serviços públicos prestados à população, configurando medida necessária, adequada e compatível com o interesse público a ser atendido.

2. ATENDIMENTO ANTERIOR DA NECESSIDADE

O atendimento da presente necessidade vem sendo realizado pelas Secretarias Municipais mediante utilização dos fardamentos, uniformes e demais itens de vestuário institucional adquiridos em contratações anteriores, bem como por meio de reposições periódicas promovidas conforme a disponibilidade administrativa e orçamentária do Município.

A necessidade possui caráter contínuo e recorrente, estando presente em exercícios anteriores, e mantendo-se indispensável para o regular desenvolvimento das atividades administrativas, operacionais, educacionais, esportivas, assistenciais, culturais e de saúde desenvolvidas pela Administração Municipal.

Entretanto, verificou-se que parte dos itens atualmente utilizados apresenta desgaste natural decorrente do uso contínuo, necessidade de reposição periódica e insuficiência quantitativa para atendimento integral das demandas existentes, especialmente em razão da ampliação de programas, projetos, ações governamentais, renovação das equipes e ingresso de novos usuários



vinculados às atividades promovidas pelo Município.

Além disso, a diversidade de unidades administrativas atendidas, a multiplicidade de atividades desempenhadas pelas Secretarias Municipais e a necessidade de manutenção dos padrões de identificação funcional e padronização institucional exigem fornecimento contínuo e planejado dos itens, de modo a assegurar a adequada execução das atividades públicas.

As aquisições realizadas em exercícios anteriores, conforme documentação constante dos autos, demonstram a continuidade da demanda e evidenciam que a utilização de fardamentos constitui necessidade permanente da Administração Pública Municipal, diretamente relacionada à identificação funcional dos agentes públicos, à organização dos serviços prestados e ao adequado desenvolvimento das atividades institucionais.

Diante desse cenário, evidencia-se a necessidade de adoção de solução administrativa capaz de assegurar o fornecimento contínuo, padronizado e eficiente dos fardamentos necessários ao atendimento das demandas municipais, contribuindo para a adequada identificação funcional, fortalecimento da identidade institucional, melhoria da gestão administrativa e continuidade das atividades desenvolvidas pelas Secretarias Municipais e órgãos vinculados.

3. REQUISITOS DO OBJETO

3.1. NATUREZA DO OBJETO

O objeto da futura contratação enquadra-se como fornecimento de bens comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho, qualidade e especificações podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

Cabe ressaltar, que os itens a serem adquiridos possuem natureza de material de consumo e destinam-se ao atendimento das necessidades de identificação funcional, padronização institucional, segurança ocupacional e execução das atividades desenvolvidas pelas Secretarias Municipais e órgãos vinculados do Município de Lagoa da Canoa/AL. A contratação compreenderá o fornecimento de fardamentos em geral, abrangendo uniformes, camisetas, camisas, coletes, jalecos, bonés, mochilas, bolsas, agasalhos, vestuário esportivo, operacional, educacional e institucional, bem como demais itens correlatos necessários ao atendimento das demandas da Administração Pública Municipal.

3.2. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES



A estimativa dos quantitativos foi definida a partir da consolidação das demandas formalmente encaminhadas pelas Secretarias Municipais demandantes, observando-se as características específicas das atividades administrativas, operacionais, educacionais, esportivas, assistenciais, culturais, institucionais e de saúde desenvolvidas pelo Município.

A metodologia adotada consistiu na consolidação dos quantitativos informados pelas Secretarias Municipais demandantes, considerando o número estimado de usuários por categoria, a necessidade de identificação funcional, a periodicidade de reposição dos itens, a continuidade dos programas, projetos, serviços e ações governamentais, o histórico de utilização disponível, quando aplicável, e a projeção de atendimento durante o período de vigência da futura Ata de Registro de Preços.

Para definição dos quantitativos estimados foram adotadas as seguintes premissas:

- a) quantitativos formalmente informados pelas Secretarias Municipais demandantes;
- b) necessidade de reposição periódica dos fardamentos em razão do desgaste natural decorrente do uso contínuo;
- c) continuidade dos programas, projetos, serviços públicos, campanhas, eventos institucionais e ações governamentais executadas pelas Secretarias Municipais;
- d) previsão de ingresso de novos usuários, ampliação de equipes e expansão de programas durante a vigência da futura Ata de Registro de Preços;
- e) especificidades operacionais de cada Secretaria Municipal, considerando a natureza das atividades desenvolvidas e os diferentes tipos de vestuário exigidos para cada público atendido.

A memória de cálculo foi elaborada mediante levantamento individualizado realizado por cada unidade demandante e posterior consolidação pela Secretaria Municipal de Administração, considerando os quantitativos por item, categoria de usuário e unidade administrativa beneficiada, conforme demonstrado nas planilhas de consolidação constantes dos autos do processo administrativo.

A estimativa contempla 53.975 unidades, conforme planilha consolidada de demandas constante dos autos, distribuídas entre as Secretarias Municipais de Administração, Assistência Social, Cultura e Turismo, Educação, Eventos e Comunicação, Esporte e Lazer, Políticas para as Mulheres, Saúde, Obras e Viação e Urbanismo, abrangendo mais de 80 itens distintos de fardamentos e vestuário institucional, resultando em um valor estimado preliminar de R\$ 2.086.130,04 (dois milhões, oitenta e seis mil, cento e trinta reais e quatro centavos), valor este



utilizado como referência para subsidiar a fase de planejamento da contratação e a avaliação da viabilidade econômica do futuro procedimento licitatório.

Entre os itens estimados encontram-se uniformes administrativos, operacionais, esportivos, hospitalares, assistenciais, culturais e institucionais, bem como vestuário destinado à banda marcial fanfarra, ballet, artes marciais, guarda municipal, limpeza urbana, agentes de campo, programas sociais, campanhas institucionais, eventos públicos, mochilas, bolsas, bonés, calçados e demais acessórios funcionais necessários ao desenvolvimento das atividades municipais. Foram considerados, ainda, a ampliação das atividades desenvolvidas pela Administração Pública Municipal ao longo da vigência da futura contratação.

É importante reforçar que os quantitativos estimados representam mera previsão de consumo elaborada para fins de planejamento, que a presente estimativa guarda relação direta com outras contratações e programas permanentes da Administração Municipal, especialmente aqueles vinculados às áreas de educação, saúde, assistência social, esporte, cultura, eventos institucionais, limpeza urbana, segurança municipal e ações de identificação funcional dos agentes públicos, cujas demandas influenciam diretamente o consumo dos itens previstos nesta contratação.

As planilhas de consolidação das demandas, levantamentos setoriais, documentos de suporte e demais elementos utilizados para definição dos quantitativos integram os autos do processo administrativo e constituem fundamento técnico da presente estimativa, em observância ao disposto no art. 18, §1º, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Por fim, diante dos elementos levantados, conclui-se que os quantitativos estimados mostram-se compatíveis com a realidade operacional das unidades demandantes, adequados ao atendimento das necessidades institucionais identificadas e proporcionais à execução das atividades desenvolvidas pela Administração Municipal durante o período de vigência da futura Ata de Registro de Preços.

3.3. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

Em atendimento ao disposto no art. 18, §1º, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021, foi realizado levantamento de mercado com o objetivo de identificar as soluções disponíveis para atendimento da necessidade de fornecimento de fardamentos destinados às Secretarias Municipais do Município de Lagoa da Canoa/AL, considerando aspectos técnicos, operacionais e econômicos relacionados à futura contratação.



No levantamento realizado, verificou-se a existência de diferentes alternativas potencialmente aptas a atender a demanda administrativa, dentre as quais se destacam a aquisição de fardamentos sob demanda mediante Sistema de Registro de Preços, a realização de contratações individualizadas por cada Secretaria Municipal conforme surgimento das necessidades e a contratação de empresa para locação ou cessão temporária de uniformes.

A alternativa consistente na realização de contratações individualizadas por cada unidade administrativa, embora possibilite o atendimento de necessidades específicas e pontuais, apresenta desvantagens relevantes sob a ótica da eficiência administrativa, uma vez que exige a realização de múltiplos procedimentos de contratação, aumenta os custos operacionais da Administração, reduz os ganhos de escala, dificulta a padronização visual dos itens e compromete o planejamento integrado das aquisições públicas.

Por sua vez, a solução baseada na locação ou cessão temporária de uniformes mostrou-se pouco adequada às características da necessidade identificada, especialmente em razão do caráter permanente das atividades desenvolvidas pelas Secretarias Municipais, da necessidade de personalização institucional dos itens e da destinação definitiva dos fardamentos aos usuários atendidos pelos programas, projetos e serviços públicos municipais. Além disso, trata-se de alternativa que tende a gerar custos continuados superiores aos da aquisição direta dos materiais, sem apresentar vantagens operacionais significativas para a realidade administrativa do Município.

Após a análise das alternativas disponíveis, constatou-se que a aquisição parcelada de fardamentos em geral mediante Sistema de Registro de Preços apresenta a solução mais vantajosa sob os aspectos técnico, operacional e econômico. Tal modelo possibilita o fornecimento dos itens conforme as necessidades efetivamente verificadas durante a vigência da Ata, reduz a necessidade de formação de estoques excessivos, amplia a eficiência do planejamento das aquisições, promove maior padronização institucional e permite atendimento simultâneo das demandas das diversas Secretarias Municipais.

A solução também proporciona racionalização dos procedimentos administrativos, maior controle da execução contratual, melhor aproveitamento dos recursos públicos e maior flexibilidade para atendimento das variações quantitativas inerentes às atividades desenvolvidas pela Administração Municipal. Ademais, considerando a diversidade dos itens que compõem a contratação, a quantidade de unidades administrativas atendidas, a necessidade de reposição periódica dos fardamentos e a impossibilidade de previsão exata do consumo ao longo da vigência contratual, o Sistema de Registro de Preços mostra-se o instrumento mais adequado



para viabilizar o atendimento eficiente das necessidades identificadas.

Diante do levantamento realizado, conclui-se que a solução mais adequada consiste na futura contratação de empresa especializada para fornecimento parcelado de fardamentos em geral e itens correlatos de identificação funcional, mediante Sistema de Registro de Preços, por apresentar maior vantajosidade técnica e econômica, melhor adequação às necessidades da Administração Municipal e maior compatibilidade com a natureza contínua e variável da demanda objeto da presente contratação.

3.4. AMOSTRA

Considerando a natureza dos itens que compõem a presente contratação, especialmente aqueles relacionados a fardamentos, uniformes, vestuário institucional e demais itens personalizados, poderá ser exigida da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar a apresentação de amostras dos produtos ofertados, com a finalidade de verificar a conformidade das especificações técnicas, qualidade dos materiais empregados, acabamento, personalização, conforto, resistência, padronização visual e demais requisitos estabelecidos.

A exigência, os critérios de avaliação, os quantitativos, os prazos e as condições para apresentação das amostras serão detalhados no instrumento convocatório e no Termo de Referência, observados os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, competitividade e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

A análise das amostras, quando exigida, terá caráter exclusivamente técnico e destinar-se-á à verificação da compatibilidade do produto ofertado com as especificações mínimas estabelecidas para a contratação.

3.5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A futura contratação deverá contemplar o fornecimento de fardamentos em geral e itens correlatos de identificação funcional, observando as especificações técnicas, quantitativos e condições de execução que serão detalhados no Termo de Referência.

Os requisitos estabelecidos para a contratação foram definidos com base nas necessidades efetivamente identificadas pela Administração Municipal, observando critérios de razoabilidade, proporcionalidade e adequação ao objeto, de modo a assegurar a ampla competitividade do certame, a seleção da proposta mais vantajosa e o atendimento ao interesse público.



Os produtos fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, atender às especificações usuais de mercado e apresentar padrões mínimos de qualidade, durabilidade, resistência, conforto, acabamento e funcionalidade compatíveis com as finalidades a que se destinam, observadas as características próprias de cada item.

Os materiais empregados na confecção dos fardamentos deverão possuir características adequadas ao uso contínuo, às atividades desenvolvidas pelos usuários e às condições normais de utilização, garantindo desempenho satisfatório, resistência ao desgaste natural e adequada conservação durante sua vida útil estimada.

Os itens que demandarem personalização deverão ser fornecidos com identificação institucional, logomarcas, inscrições, cores, layouts e demais elementos gráficos definidos pela Administração, observados os padrões de identidade visual adotados pelo Município.

A contratada deverá possuir capacidade operacional compatível com a execução do objeto, assegurando o fornecimento parcelado dos itens conforme as necessidades da Administração, observando os prazos, quantitativos e condições estabelecidos no Termo de Referência e na futura Ata de Registro de Preços.

Os produtos deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, devidamente acondicionados, identificados e compatíveis com as especificações contratadas, responsabilizando-se a contratada pela substituição dos itens que apresentem defeitos de fabricação, vícios, desconformidades ou qualquer condição que comprometa sua utilização.

Quando aplicável, os produtos deverão observar as normas técnicas pertinentes, inclusive normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), requisitos de segurança, ergonomia, conforto, desempenho e demais disposições legais e regulamentares incidentes sobre sua categoria e finalidade.

Por fim, a futura contratação deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, eficiência, economicidade, competitividade, planejamento, sustentabilidade e continuidade dos serviços públicos, garantindo o adequado atendimento das necessidades institucionais das Secretarias Municipais, órgãos vinculados e respectivas unidades administrativas do Município de Lagoa da Canoa/AL.

4. ENTREGA



O fornecimento dos itens deverá ocorrer de forma parcelada, conforme as necessidades efetivamente verificadas pelas Secretarias Municipais e órgãos vinculados do Município de Lagoa da Canoa/AL, durante a vigência da futura Ata de Registro de Preços. As entregas serão realizadas mediante emissão de Ordem de Fornecimento pela Administração, observados os quantitativos, locais e condições estabelecidos no Termo de Referência.

Os produtos deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, devidamente acondicionados, identificados e em conformidade com as especificações exigidas para cada item.

As entregas ocorrerão, preferencialmente, no Almoxarifado Central ou na sede da Prefeitura Municipal de Lagoa da Canoa/AL, podendo, conforme a necessidade da Administração, serem realizadas em outro local indicado pela Secretaria Municipal demandante no momento da solicitação, observados os limites territoriais do Município.

O prazo para entrega dos itens será de até 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento. Excepcionalmente, para itens que demandem confecção, personalização, ajustes específicos, produção sob medida ou processos produtivos diferenciados, a exemplo de uniformes para banda marcial fanfarra, ballet, artes marciais, kimonos, vestuário cultural, esportivo ou outros itens de características especiais, poderá ser estabelecido prazo de entrega de até 25 (vinte e cinco) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento, em razão da complexidade inerente ao processo de fabricação e personalização dos produtos.

É importante esclarecer, que a previsão de prazo diferenciado para tais itens visa assegurar a adequada execução contratual, ampliar a competitividade do certame, garantir a qualidade dos produtos fornecidos e reduzir riscos de inadimplemento, atrasos ou fracasso na execução da contratação.

5. DA VEDAÇÃO DO CONSÓRCIO

Não se mostra necessária a participação de empresas reunidas em consórcio na presente contratação.

A natureza do objeto, a ampla disponibilidade de fornecedores no mercado, a ausência de complexidade técnica relevante, a inexistência de exigências que demandem a conjugação de capacidades econômico-financeiras ou técnico-operacionais de múltiplas empresas e a ampla competitividade observada no segmento demonstram que a execução do objeto pode ser satisfatoriamente realizada por empresas individualmente consideradas.



A admissão de consórcios, no caso concreto, não se revela medida necessária para ampliação da competitividade ou obtenção de proposta mais vantajosa para a Administração, podendo, inclusive, acarretar maior complexidade na gestão e fiscalização contratual.

Dessa forma, considerando as características do objeto e as condições do mercado fornecedor, conclui-se pela não admissão de participação de empresas em consórcio na futura contratação.

6. GARANTIA DE EXECUÇÃO

Não se vislumbra, para a presente contratação, a necessidade de exigência de garantia de execução contratual prevista no art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A decisão fundamenta-se nas características do objeto, que consiste no fornecimento parcelado de fardamentos em geral e itens correlatos de identificação funcional, de baixa complexidade técnica e ampla oferta no mercado, não envolvendo riscos relevantes que justifiquem a imposição de garantia como condição para execução contratual.

Ademais, a exigência de garantia, no caso em tela, poderia representar ônus adicional aos licitantes sem benefício proporcional à Administração, com potencial impacto na competitividade do certame e nos custos da contratação.

Dessa forma, considerando a natureza do objeto, os riscos envolvidos e os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, competitividade e economicidade, conclui-se pela não exigência de garantia de execução contratual para a futura contratação.

7. PARCELAMENTO DO OBJETO

Em atendimento ao disposto no art. 40, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, foi analisada a viabilidade de parcelamento da contratação, considerando as características do objeto, as condições do mercado fornecedor, a ampliação da competitividade e a busca pela proposta mais vantajosa para a Administração.

Verificou-se que o objeto é composto por diversos itens de fardamento e identificação funcional destinados a diferentes públicos e finalidades, abrangendo vestuário administrativo, operacional, educacional, esportivo, assistencial, cultural e institucional.



Embora os itens possuam individualidade própria, constatou-se a existência de afinidade técnica, funcional e operacional entre grupos específicos de produtos, permitindo seu agrupamento em lotes homogêneos, sem prejuízo à competitividade do certame.

A adoção de lotes possibilita maior padronização dos materiais, uniformidade visual dos itens, racionalização da gestão contratual, simplificação da fiscalização, redução dos custos administrativos relacionados à execução contratual e maior eficiência logística no fornecimento dos produtos. Além disso, o agrupamento por lotes tende a proporcionar ganhos de escala, melhor organização da produção, otimização dos processos de personalização e maior compatibilidade entre os itens que compõem cada grupo, contribuindo para a obtenção de propostas economicamente mais vantajosas para a Administração.

A divisão em lotes foi realizada considerando afinidade técnica, identidade funcional, processo produtivo e mercado fornecedor, conforme justificativa específica constante dos autos.

Por fim, conclui-se pela viabilidade técnica e econômica do parcelamento da contratação mediante agrupamento dos itens em lotes tecnicamente justificados, por representar a solução mais adequada ao atendimento das necessidades da Administração Municipal, observados os princípios da economicidade, eficiência, competitividade, planejamento e seleção da proposta mais vantajosa.

8. RESULTADOS PRETENDIDOS E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A presente contratação tem por finalidade assegurar o adequado atendimento das necessidades das Secretarias Municipais e suas respectivas unidades administrativas do Município de Lagoa da Canoa/AL, mediante o fornecimento de fardamentos em geral e itens correlatos de identificação funcional, contribuindo para a padronização institucional, adequada identificação funcional dos usuários, organização administrativa e regular execução das atividades desenvolvidas pela Administração Pública Municipal.

A solução escolhida consiste na realização de procedimento licitatório para formação de Ata de Registro de Preços destinada à futura e eventual aquisição parcelada de fardamentos em geral e itens correlatos de identificação funcional, contemplando uniformes administrativos, operacionais, esportivos, educacionais, assistenciais, hospitalares, culturais e institucionais, bem como mochilas, bolsas, acessórios funcionais e demais itens necessários ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais.

O fornecimento ocorrerá de forma parcelada, mediante emissão de Ordens de Fornecimento,



conforme as necessidades efetivamente verificadas durante a vigência da futura Ata de Registro de Preços, possibilitando maior flexibilidade na gestão dos quantitativos, racionalização das aquisições e adequação do consumo às demandas reais da Administração.

Os produtos deverão ser fornecidos novos, em perfeitas condições de uso, observando os padrões mínimos de qualidade, durabilidade, resistência, conforto, acabamento e funcionalidade definidos no Termo de Referência. Quando aplicável, deverão contemplar personalização institucional, incluindo logomarcas, inscrições, cores, layouts e demais elementos visuais definidos pela Administração Municipal.

Considerando a natureza do objeto, não se verifica a necessidade de manutenção preventiva, manutenção corretiva ou assistência técnica especializada após o fornecimento dos produtos, cabendo à contratada apenas a substituição dos itens que apresentem defeitos de fabricação, vícios ou desconformidades constatadas durante o recebimento ou no prazo legal aplicável.

Com a implementação da solução proposta, espera-se promover maior eficiência administrativa, melhoria dos processos de gestão e controle dos materiais, padronização dos fardamentos utilizados pelos diversos públicos atendidos pelo Município, fortalecimento da identificação funcional dos usuários e melhores condições para execução das atividades administrativas, operacionais, educacionais, esportivas, assistenciais, culturais e de saúde.

Sob o aspecto econômico, a contratação busca proporcionar ganhos de escala, ampliação da competitividade, racionalização dos procedimentos administrativos, redução de contratações fragmentadas e melhor aproveitamento dos recursos públicos, contribuindo para a economicidade e para a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Espera-se, ainda, otimizar a utilização dos recursos humanos, materiais e financeiros, reduzir demandas emergenciais de reposição, aprimorar o planejamento das aquisições e assegurar maior eficiência na gestão dos insumos necessários ao funcionamento dos serviços públicos, em observância aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento, continuidade dos serviços públicos e atendimento ao interesse público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

Logo, a solução mostra-se compatível com a dimensão da demanda identificada, com a capacidade operacional da Administração Municipal e com as condições praticadas pelo mercado fornecedor, apresentando viabilidade técnica e econômica para atendimento das necessidades institucionais do Município.

Diante disso, conclui-se que a solução proposta se mostra tecnicamente adequada,



economicamente viável e compatível com as necessidades identificadas pela Administração Municipal, representando a alternativa mais vantajosa para atendimento das demandas objeto da presente contratação.

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

A presente contratação possui relação com diversas ações, programas, projetos e atividades desenvolvidas pelas Secretarias Municipais e órgãos vinculados do Município de Lagoa da Canoa/AL, especialmente aquelas voltadas às áreas de educação, saúde, assistência social, esporte, cultura, eventos institucionais, serviços operacionais e atividades administrativas em geral.

Observa-se a existência de contratações correlatas relacionadas ao funcionamento regular das unidades administrativas e à execução das políticas públicas municipais, tais como aquisição de materiais de consumo, equipamentos, materiais esportivos, materiais pedagógicos, serviços de eventos, programas sociais e demais insumos necessários ao desenvolvimento das atividades institucionais que utilizam os fardamentos objeto da presente contratação.

Todavia, não foram identificadas contratações interdependentes cuja execução constitua condição indispensável para a viabilidade ou execução do objeto pretendido, uma vez que o fornecimento dos fardamentos pode ocorrer de forma autônoma e independente de outras contratações específicas.

Embora existam ações e programas municipais que demandem a utilização dos itens a serem adquiridos, eventual atraso, alteração ou encerramento de outras contratações não compromete a execução da presente contratação, nem inviabiliza o atendimento das necessidades administrativas identificadas.

Dessa forma, conclui-se que a contratação apresenta correlação com outras iniciativas e contratações da Administração Municipal, sem caracterizar relação de dependência técnica, operacional ou contratual que exija sincronização obrigatória para sua execução.

10. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A presente contratação possui potencial de gerar impactos ambientais associados ao consumo de matérias-primas utilizadas na fabricação dos fardamentos, tais como fibras têxteis, tecidos, insumos para personalização, embalagens e demais materiais empregados no processo



produtivo.

Também podem ocorrer impactos relacionados ao consumo de energia elétrica e água durante os processos de fabricação, beneficiamento, tingimento, confecção e transporte dos produtos, bem como à geração de resíduos decorrentes da produção, acondicionamento e descarte de embalagens e materiais inservíveis.

Considerando a natureza do objeto, não foram identificados impactos ambientais de elevada relevância ou riscos ambientais significativos decorrentes da utilização regular dos produtos pela Administração Municipal.

Como medidas mitigadoras, a futura contratação deverá priorizar, sempre que possível e sem prejuízo da competitividade do certame, a aquisição de produtos fabricados em conformidade com a legislação ambiental vigente, observando processos produtivos que promovam o uso racional de recursos naturais, a redução da geração de resíduos e a adequada destinação dos materiais descartados.

A contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade compatíveis com a natureza de suas atividades, observando a legislação ambiental aplicável, especialmente quanto ao gerenciamento de resíduos gerados em seus processos produtivos. As embalagens utilizadas deverão ser adequadas à proteção dos produtos durante o transporte e armazenamento, evitando desperdícios desnecessários e contribuindo para a redução da geração de resíduos.

Quando aplicável, poderão ser adotadas medidas de reutilização, reciclagem ou destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados, observadas as disposições da Política Nacional de Resíduos Sólidos e demais normas ambientais pertinentes.

Dessa forma, conclui-se que os impactos ambientais associados à presente contratação são reduzidos e passíveis de mitigação mediante adoção de boas práticas de sustentabilidade, uso racional de recursos naturais e observância da legislação ambiental aplicável.

11. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Com base nos levantamentos realizados, nas necessidades formalmente apresentadas pelas Secretarias Municipais demandantes, na análise das soluções disponíveis no mercado, na estimativa dos quantitativos, nos requisitos da contratação e nas demais informações constantes deste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se pela viabilidade da futura contratação destinada à formação de Ata de Registro de Preços para aquisição parcelada de fardamentos em geral e itens



correlatos de identificação funcional.

A solução proposta mostra-se tecnicamente adequada para atender às necessidades operacionais, administrativas, educacionais, esportivas, assistenciais, culturais e institucionais da Administração Municipal, possibilitando o fornecimento dos itens de forma planejada, eficiente e compatível com as demandas efetivamente verificadas durante a vigência da futura contratação.

Sob o aspecto econômico, a contratação apresenta-se vantajosa, considerando a possibilidade de obtenção de ganhos de escala, ampliação da competitividade, racionalização dos procedimentos administrativos e melhor utilização dos recursos públicos, especialmente mediante adoção do Sistema de Registro de Preços, adequado à natureza contínua e variável da demanda.

Verificou-se, ainda, que a solução escolhida é compatível com as condições praticadas pelo mercado fornecedor, não apresenta restrições indevidas à competitividade, possui viabilidade operacional para execução e atende aos princípios da economicidade, eficiência, planejamento, razoabilidade e interesse público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

Por fim, conclui-se que a contratação pretendida é técnica e economicamente viável, adequada ao atendimento das necessidades institucionais identificadas e compatível com os objetivos da Administração Pública Municipal, recomendando-se o prosseguimento do procedimento para elaboração do Termo de Referência e adoção das demais providências necessárias à futura contratação.

12. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A presente contratação encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) do Município de Lagoa da Canoa/AL, estando alinhada aos instrumentos de planejamento da Administração Municipal e às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

A contratação visa atender às necessidades das Secretarias Municipais e órgãos vinculados, contribuindo para a padronização institucional, identificação funcional dos usuários e adequada execução das atividades administrativas, operacionais, educacionais, esportivas, assistenciais, culturais e de saúde.

Além disso, a contratação está alinhada aos objetivos de eficiência administrativa, continuidade dos serviços públicos, racionalização dos recursos e melhoria da gestão dos materiais utilizados pela Administração Municipal.



Logo, verifica-se a compatibilidade da contratação com o planejamento institucional do Município e com as necessidades identificadas pelas unidades demandantes, em atendimento aos princípios do planejamento, eficiência, economicidade e interesse público.

13. CLASSIFICAÇÃO QUANTO AO SIGILO

As informações constantes no presente Estudo Técnico Preliminar possuem natureza administrativa e caráter público, não sendo identificados elementos sujeitos a sigilo, restrição de acesso ou classificação de confidencialidade, nos termos da Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e demais normas aplicáveis.

Dessa forma, o presente Estudo Técnico Preliminar classifica-se, quanto ao sigilo, como documento de acesso público, apto à divulgação nos meios oficiais e instrumentos de transparência da Administração Pública Municipal, em conformidade com os princípios da publicidade, transparência e interesse público.

Atesta-se que o presente Estudo Técnico Preliminar foi elaborado em conformidade com o art. 18, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, contemplando os elementos necessários à caracterização da necessidade administrativa, à demonstração do interesse público envolvido e à definição da solução mais adequada para atendimento da demanda da Administração Municipal.

O estudo reúne os elementos essenciais ao planejamento da contratação, incluindo a descrição da necessidade, estimativa de quantitativos, levantamento de mercado, requisitos da contratação, análise das alternativas disponíveis, justificativa da solução escolhida, resultados pretendidos, avaliação dos impactos ambientais, análise de viabilidade técnica e econômica e demais aspectos pertinentes à fase preparatória.

Verificou-se, ainda, a compatibilidade da contratação com o Plano de Contratações Anual e com os objetivos institucionais da Administração Municipal, observando os princípios do planejamento, eficiência, economicidade, competitividade, sustentabilidade e continuidade dos serviços públicos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

Diante dos elementos analisados, conclui-se pela viabilidade da contratação pretendida, considerando sua adequação às necessidades identificadas, sua compatibilidade com as condições do mercado e sua capacidade de promover o atendimento do interesse público,



**ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



PREFEITURA
LAGOA DA CANOA
NOSSA GENTE, NOSSO ORGULHO.

servindo o presente estudo como fundamento para elaboração do Termo de Referência, realização da pesquisa de preços e prosseguimento das demais etapas da fase preparatória da contratação.

Lagoa da Canoa/AL, 26 de maio de 2026.

Setor de Planejamento

Responsáveis pela elaboração do Técnica:

Helielba Barbosa Rocha Ferreira

Lucas Fagundes de Souza

Matheus Francelino da Silva

Renata Firmino da Silva



APÊNDICE II DO ANEXO I – Matriz de Riscos das Contratações

MATRIZ/MAPA DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO

Após a identificação e avaliação dos riscos inerentes à presente contratação, verifica-se que os eventos mapeados são, em sua maioria, previsíveis, controláveis e passíveis de mitigação por meio da adequada atuação, condução da licitação, gestão e fiscalização contratual.

Os principais riscos identificados relacionam-se à definição inadequada dos quantitativos, pesquisa de preços inconsistente, fornecimento de produtos em desconformidade com as especificações exigidas, falhas de personalização, divergências de tamanhos, atrasos na entrega, baixa qualidade dos materiais, descumprimento das obrigações contratuais e dificuldades na fiscalização da execução.

A adoção do Sistema de Registro de Preços, associada ao fornecimento parcelado e sob demanda, contribui para a mitigação de diversos riscos operacionais e financeiros, permitindo que as aquisições ocorram conforme as necessidades efetivamente verificadas pela Administração, sem obrigatoriedade de contratação integral dos quantitativos estimados, favorecendo o controle dos saldos registrados, a racionalização das despesas públicas e a melhoria da gestão dos recursos disponíveis.

A divisão do objeto em lotes tecnicamente justificados também contribui para a ampliação da competitividade, a participação de empresas especializadas, a obtenção de ganhos de escala e a redução dos riscos relacionados à execução contratual, preservando a eficiência administrativa e a vantajosidade da contratação.

Ademais, conclui-se que a presente contratação apresenta viabilidade técnica, operacional, administrativa e econômica, estando os riscos identificados compatíveis com a natureza do objeto e adequadamente tratados pelas medidas preventivas e mitigadoras previstas nesta matriz, no Estudo Técnico Preliminar, no Termo de Referência e nos demais documentos que compõem a fase preparatória.

Por fim, a presente Matriz de Riscos constitui instrumento de governança, planejamento, gestão e controle, contribuindo para o fortalecimento da segurança jurídica do procedimento, para a melhoria da tomada de decisões administrativas e para a promoção dos princípios da eficiência, economicidade, planejamento, transparência e interesse público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PREFEITURA
LAGOA DA CANOA
NOSSA GENTE, NOSSO ORGULHO.

Lagoa da Canoa/AL, 28 de maio de 2026.

Setor de Planejamento

Responsável pela elaboração técnica:

Helielba Barbosa Rocha Ferreira

Lucas Fagundes de Souza

Matheus Francelino da Silva

Renata Firmino da Silva

ANEXO - MATRIZ DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO

Item	Fase	Evento de Risco	Causas	Consequências	P	I	Nível de Risco (P x I)	Resposta ao Evento de Risco	Responsável
1	Planejamento	Definição inadequada das especificações dos produtos.	Levantamento insuficiente das necessidades das Secretarias Municipais.	Aquisição de produtos incompatíveis com a finalidade pretendida.	3	5	15 (Extremo)	Elaborar especificações técnicas objetivas e validar junto às Secretarias demandantes antes da consolidação do TR.	Planejamento + Secretarias
2	Planejamento	Estimativa incorreta dos quantitativos.	Falhas na consolidação das demandas ou ausência de memória de cálculo adequada	Falta de produtos ou superdimensionamento da contratação.	3	4	12 (Elevado)	Consolidar as demandas das Secretarias, validar quantitativos e manter memória de cálculo nos	Planejamento



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PREFEITURA
DA
LAGOA CANOA
NOSSA GENTE, NOSSO ORGULHO.

								autos.	
3	Planejamento	Pesquisa de preços inconsistente.	Utilização de fontes inadequadas ou metodologia incompatível com a legislação.	Sobrepçoço, inexecuibilidade ou fracasso do certame.	3	5	15 (Extremo)	Realizar pesquisa nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, utilizando PNCP, atas vigentes, bancos de preços e demais fontes admitidas.	Compras + Planejamento
4	Planejamento	Restrição indevida à competitividade.	Especificações excessivas ou inadequadas ao mercado fornecedor.	Impugnações, recursos e redução da competitividade.	2	5	10 (Elevado)	Adotar especificações funcionais, objetivas e compatíveis com o mercado.	Planejamento
5	Seleção do Fornecedor	Proposta incompatível com as especificações do Termo de Referência.	Falha na análise da proposta apresentada.	Contratação de produtos inadequados às necessidades da Administração.	3	4	12 (Elevado)	Exigir catálogos, fichas técnicas, amostras quando cabíveis e realizar análise técnica da proposta.	Pregoeiro + Equipe de Apoio



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PREFEITURA
LAGOA DA CANOA
NOSSA GENTE, NOSSO ORGULHO.

6	Seleção do Fornecedor	Habilitação irregular da licitante.	Falha na conferência documental.	Contratação irregular e riscos jurídicos ao procedimento.	2	5	10 (Elevado)	Conferir documentos em sistemas oficiais e realizar diligências quando necessário.	Pregoeiro
7	Execução	Entrega de produtos em desacordo com as especificações contratadas.	Falha na fabricação, confecção ou conferência dos itens.	Necessidade de substituição dos produtos e atraso na execução contratual.	3	5	15 (Extremo)	Conferência quantitativa e qualitativa no recebimento dos produtos.	Fiscal Técnico
8	Execução	Erros de personalização (bordados, estampas, silk, sublimação, logomarcas e cores).	Falhas na interpretação das artes ou no processo produtivo.	Recusa dos produtos e necessidade de refabricação.	3	4	12 (Elevado)	Exigir aprovação prévia das artes, layouts e modelos antes da produção definitiva.	Contratada + Fiscal Técnico
9	Execução	Divergência de tamanhos, modelagens ou medidas.	Falha no levantamento ou na fabricação dos produtos.	Inutilização dos itens e necessidade de substituição.	3	4	12 (Elevado)	Validar previamente tabelas de medidas e quantitativos antes da produção.	Secretaria Demandant e + Contratada
10	Execução	Atraso na entrega dos produtos.	Problemas produtivos, financeiros, operacionais ou logísticos da contratada	Comprometimento das atividades das Secretarias Municipais.	3	4	12 (Elevado)	Estabelecer prazos claros, monitorar a execução e aplicar sanções quando cabíveis.	Fiscal do Contrato



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PREFEITURA
LAGOA DA CANOA
NOSSA GENTE, NOSSO ORGULHO.

11	Execução	Fornecimento de materiais de qualidade inferior à contratada.	Utilização de tecidos, aviamentos ou insumos em desacordo com as especificações.	Redução da durabilidade e comprometimento da finalidade dos produtos.	3	4	12 (Elevado)	Fiscalizar os materiais entregues e exigir conformidade com as especificações do TR.	Fiscal Técnico
12	Fiscalização	Recebimento sem conferência adequada.	Ausência de procedimento formal de recebimento.	Aceitação de produtos em desconformidade com o contrato.	3	5	15 (Extremo)	Utilizar checklist de recebimento provisório e definitivo.	Fiscal Técnico
13	Liquidação e Pagamento	Pagamento por produtos não entregues ou entregues irregularmente.	Falha documental ou ausência de atesto.	Danos ao erário e responsabilização dos agentes envolvidos.	2	5	10 (Elevado)	Condicionar o pagamento ao recebimento definitivo e ao atesto da fiscalização.	Fiscal + Financeiro
14	Gestão Contratual	Perda das condições de habilitação da contratada.	Irregularidade fiscal, trabalhista ou econômico-financeira superveniente.	Risco de interrupção do fornecimento.	2	4	8 (Elevado)	Monitorar periodicamente a regularidade da contratada.	Fiscal Administrativo
15	Execução	Interrupção do fornecimento durante a vigência da Ata.	Problemas financeiros, operacionais ou logísticos da contratada.	Prejuízo ao atendimento das demandas administrativas.	2	5	10 (Elevado)	Monitorar a execução da Ata, aplicar sanções e convocar remanescentes quando possível.	Gestor do Contrato

Legenda: P - Probabilidade de ocorrência do evento de risco; I - Impacto gerado caso o evento de risco se concretize.

Notas explicativas da Matriz de Riscos



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PREFEITURA
DA
LAGOA CANOA
NOSSA GENTE, NOSSO ORGULHO.

1. **Fases:** indicar a etapa da contratação em que o risco pode ocorrer, como planejamento, formalização da adesão, execução contratual, fiscalização, recebimento, pagamento ou encerramento.
2. **Evento de risco:** corresponde ao evento incerto que, caso ocorra, poderá comprometer o alcance dos objetivos da contratação, afetando sua legalidade, economicidade, eficiência, regularidade ou execução.
3. **Causas:** são as condições, falhas, omissões ou circunstâncias que podem contribuir para a ocorrência do evento de risco.
4. **Consequências:** indicam os possíveis efeitos decorrentes da materialização do risco, tais como atraso, prejuízo ao serviço público, sobrepreço, contratação irregular, glosa, responsabilização ou danos ao erário.
5. **Avaliação:** a probabilidade e o impacto deverão ser avaliados em escala de 1 a 5, conforme os critérios definidos nos quadros de Escala de Probabilidade e Escala de Impacto.

ESCALA DE PROBABILIDADE			ESCALA DE IMPACTO		
Descritor	Descrição	Nível	Descritor	Descrição	Nível
Muito baixa	Evento extraordinário, sem histórico conhecido de ocorrência, cuja materialização é improvável no contexto da contratação.	1	Muito baixo	Impacto insignificante, sem prejuízo relevante ao processo, à execução contratual ou ao interesse público.	1
Baixa	Evento casual ou inesperado, com ocorrência rara, embora possível em contratações similares.	2	Baixo	Impacto limitado, com pequeno efeito sobre prazos, custos, conformidade ou execução, passível de correção simples.	2
Média	Evento possível, com frequência moderada ou histórico parcial de ocorrência em processos semelhantes.	3	Médio	Impacto moderado, com possibilidade de atraso, retrabalho, necessidade de saneamento processual ou ajuste na execução.	3
Alta	Evento provável, com histórico conhecido e possibilidade relevante de ocorrência durante a instrução ou execução da contratação.	4	Alto	Impacto significativo, com risco de comprometimento da contratação, prejuízo ao serviço público, glosa, apontamento de controle ou necessidade de correção substancial.	4
Muito alta	Evento recorrente ou de ocorrência esperada, caso não sejam adotadas medidas preventivas adequadas.	5	Muito alto	Impacto crítico, com possibilidade de nulidade, danos ao erário, interrupção do serviço, responsabilização de agentes ou inviabilidade da	5



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PREFEITURA
DA
LAGOA CANOA
NOSSA GENTE, NOSSO ORGULHO.

				contratação.	
--	--	--	--	--------------	--

6. **Nível de risco:** será obtido pela multiplicação da probabilidade pelo impacto, conforme a fórmula: $\text{Nível de Risco} = \text{Probabilidade} \times \text{Impacto}$, classificando-se o risco como baixo, médio, elevado ou extremo.

NÍVEL DE RISCO		
Descritor	Descrição	Nível
Muito baixo	Impacto insignificante, sem prejuízo relevante ao processo, à execução contratual ou ao interesse público.	1
Baixo	Impacto limitado, com pequeno efeito sobre prazos, custos, conformidade ou execução, passível de correção simples.	2
Médio	Impacto moderado, com possibilidade de atraso, retrabalho, necessidade de saneamento processual ou ajuste na execução.	3
Alto	Impacto significativo, com risco de comprometimento da contratação, prejuízo ao serviço público, glosa, apontamento de controle ou necessidade de correção substancial.	4
Muito alto	Impacto crítico, com possibilidade de nulidade, dano ao erário, interrupção do serviço, responsabilização de agentes ou inviabilidade da contratação.	5

7. **Tratamento do risco:** consiste na definição da resposta mais adequada ao risco identificado, podendo envolver ações para prevenir, mitigar, transferir, aceitar ou corrigir o risco, conforme sua natureza e gravidade.

8. **Responsável:** indicar o setor, agente público, unidade administrativa ou equipe responsável pela adoção das medidas de tratamento, monitoramento ou resposta ao risco identificado.



ANEXO II – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXXXXX/2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXXX/2026

O MUNICÍPIO DE LAGOA DA CANOA/AL, com Sede Administrativa na Praça Ver. Benício Alves de Oliveira, s/n, Centro, cidade de Lagoa da Canoa/AL, inscrito no CNPJ sob nº 12.207.551/0001-00, neste ato representado pela Prefeita do Município, Senhora **EDILZA ALVES DE SOUZA**, brasileira, alagoana, portadora da cédula de identidade nº XXXX SSP/XX, inscrita no CPF sob nº XXX.XXX.X04-29, residente e domiciliada nesta Cidade, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para **REGISTRO DE PREÇOS nº XXX/2026**, **Processo Administrativo nº XXXXXX/2026**, **RESOLVE** registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Municipal 3620, de 15 de janeiro de 2024, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para aquisição de XXXXXXXX, visando suprir as necessidades deste município, especificado(s) no(s) item(ns)..... do Termo de Referência, anexo *do PE XXX/XXX*, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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



**ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



Item	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total

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

3.1. O órgão gerenciador será a Prefeitura Municipal de Lagoa da Canoa/AL.

3.2. São participantes os seguintes órgãos e entidades:

3.2.1. Secretaria Municipal de XXXXXXXX.

4. DA ADESAO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, qualquer órgão ou entidade da Administração Pública poderá solicitar a utilização da presente ARP, durante sua vigência, independentemente da participação ou não na licitação sobredita, mediante anuência do órgão gerenciador, de acordo com o art. 86, § 3º, da Lei Federal 14.133/2021.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será 12 (doze) meses, contado a partir da sua assinatura e publicação do extrato, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. NA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO OU DO INSTRUMENTO SUBSTITUTO DEVERÁ HAVER A INDICAÇÃO DA DISPONIBILIDADE DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS RESPECTIVOS.

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

5.2.1. O INSTRUMENTO CONTRATUAL DE QUE TRATA O ITEM 5.2. DEVERÁ SER ASSINADO NO PRAZO DE VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

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

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



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

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

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

6.1.1. EM CASO DE FORÇA MAIOR, CASO FORTUITO OU FATO DO PRÍNCIPE OU EM DECORRÊNCIA DE FATOS IMPREVISÍVEIS OU PREVISÍVEIS DE CONSEQUÊNCIAS INCALCULÁVEIS, QUE INVIABILIZEM A EXECUÇÃO DA ATA TAL COMO PACTUADA, NOS TERMOS DA ALÍNEA “D” DO INCISO II DO CAPUT DO ART. 124 DA LEI Nº 14.133, DE 2021;

6.1.2. EM CASO DE CRIAÇÃO, ALTERAÇÃO OU EXTINÇÃO DE QUAISQUER TRIBUTOS OU ENCARGOS LEGAIS OU A SUPERVENIÊNCIA DE DISPOSIÇÕES LEGAIS, COM COMPROVADA REPERCUSSÃO SOBRE OS PREÇOS REGISTRADOS;

6.1.3. NA HIPÓTESE DE PREVISÃO NO EDITAL OU NO AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA DE CLÁUSULA DE REAJUSTAMENTO OU REPACTUAÇÃO SOBRE OS PREÇOS REGISTRADOS, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.133, DE 2021.

6.1.3.1. NO CASO DO REAJUSTAMENTO, DEVERÁ SER RESPEITADA A CONTAGEM DA ANUALIDADE E O ÍNDICE PREVISTOS PARA A CONTRATAÇÃO;

6.1.3.2. NO CASO DA REPACTUAÇÃO, PODERÁ SER A PEDIDO DO INTERESSADO, CONFORME CRITÉRIOS DEFINIDOS PARA A CONTRATAÇÃO.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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



7.1.1. CASO NÃO ACEITE REDUZIR SEU PREÇO AOS VALORES PRATICADOS PELO MERCADO, O FORNECEDOR SERÁ LIBERADO DO COMPROMISSO ASSUMIDO QUANTO AO ITEM REGISTRADO, SEM APLICAÇÃO DE PENALIDADES ADMINISTRATIVAS.

7.1.2. NA HIPÓTESE PREVISTA NO ITEM ANTERIOR, O GERENCIADOR CONVOCARÁ OS FORNECEDORES DO CADASTRO DE RESERVA, NA ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO, PARA VERIFICAR SE ACEITAM REDUZIR SEUS PREÇOS AOS VALORES DE MERCADO E NÃO CONVOCARÁ OS LICITANTES OU FORNECEDORES QUE TIVERAM SEU REGISTRO CANCELADO.

7.1.3. SE NÃO OBTIVER ÊXITO NAS NEGOCIAÇÕES, O ÓRGÃO OU ENTIDADE GERENCIADORA PROCEDERÁ AO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, ADOTANDO AS MEDIDAS CABÍVEIS PARA OBTENÇÃO DE CONTRATAÇÃO MAIS VANTAJOSA.

7.1.4. NA HIPÓTESE DE REDUÇÃO DO PREÇO REGISTRADO, O GERENCIADOR COMUNICARÁ AOS ÓRGÃOS E ÀS ENTIDADES QUE TIVEREM FIRMADO CONTRATOS DECORRENTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA QUE AVALIEM A CONVENIÊNCIA E A OPORTUNIDADE DE DILIGENCIAREM NEGOCIAÇÃO COM VISTAS À ALTERAÇÃO CONTRATUAL, OBSERVADO O DISPOSTO NO ART. 124 DA LEI Nº 14.133, DE 2021.

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

7.2.1. NESTE CASO, O FORNECEDOR ENCAMINHARÁ, JUNTAMENTE COM O PEDIDO DE ALTERAÇÃO, A DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA OU A PLANILHA DE CUSTOS QUE DEMONSTRE A INVIABILIDADE DO PREÇO REGISTRADO EM RELAÇÃO ÀS CONDIÇÕES INICIALMENTE PACTUADAS.

7.2.2. NÃO HIPÓTESE DE NÃO COMPROVAÇÃO DA EXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE QUE INVIABILIZE O PREÇO REGISTRADO, O PEDIDO SERÁ INDEFERIDO PELO ÓRGÃO OU ENTIDADE GERENCIADORA E O FORNECEDOR DEVERÁ CUMPRIR AS OBRIGAÇÕES ESTABELECIDAS NA ATA, SOB PENA DE CANCELAMENTO DO SEU REGISTRO, NOS TERMOS DO ITEM 9.1, SEM PREJUÍZO DAS SANÇÕES PREVISTAS NA LEI Nº 14.133, DE 2021, E NA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL.



7.2.3. NA HIPÓTESE DE CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR, NOS TERMOS DO ITEM ANTERIOR, O GERENCIADOR CONVOCARÁ OS FORNECEDORES DO CADASTRO DE RESERVA, NA ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO, PARA VERIFICAR SE ACEITAM MANTER SEUS PREÇOS REGISTRADOS.

7.2.4. SE NÃO OBTIVER ÊXITO NAS NEGOCIAÇÕES, O ÓRGÃO OU ENTIDADE GERENCIADORA PROCEDERÁ AO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, NOS TERMOS DO ITEM 9.4, E ADOTARÁ AS MEDIDAS CABÍVEIS PARA A OBTENÇÃO DA CONTRATAÇÃO MAIS VANTAJOSA.

7.2.5. NA HIPÓTESE DE COMPROVAÇÃO DA MAJORAÇÃO DO PREÇO DE MERCADO QUE INVIABILIZE O PREÇO REGISTRADO, CONFORME PREVISTO NO ITEM 7.2 E NO ITEM 7.2.1, O ÓRGÃO OU ENTIDADE GERENCIADORA ATUALIZARÁ O PREÇO REGISTRADO, DE ACORDO COM A REALIDADE DOS VALORES PRATICADOS PELO MERCADO.

7.2.6. O ÓRGÃO OU ENTIDADE GERENCIADORA COMUNICARÁ AOS ÓRGÃOS E ÀS ENTIDADES QUE TIVEREM FIRMADO CONTRATOS DECORRENTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SOBRE A EFETIVA ALTERAÇÃO DO PREÇO REGISTRADO, PARA QUE AVALIEM A NECESSIDADE DE ALTERAÇÃO CONTRATUAL, OBSERVADO O DISPOSTO NO ART. 124 DA LEI Nº 14.133, DE 2021.

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

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

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. DE ÓRGÃO OU ENTIDADE PARTICIPANTE PARA ÓRGÃO OU ENTIDADE PARTICIPANTE; OU

8.2.2. DE ÓRGÃO OU ENTIDADE PARTICIPANTE PARA ÓRGÃO OU ENTIDADE NÃO PARTICIPANTE.

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



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

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

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

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

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

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

9.1.1. DESCUMPRIR AS CONDIÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, SEM MOTIVO JUSTIFICADO;

9.1.2. NÃO RETIRAR A NOTA DE EMPENHO, OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE, NO PRAZO ESTABELECIDO PELA ADMINISTRAÇÃO SEM JUSTIFICATIVA RAZOÁVEL;

9.1.3. NÃO ACEITAR MANTER SEU PREÇO REGISTRADO, NA HIPÓTESE PREVISTA NO ARTIGO 27, § 2º, DO DECRETO Nº 11.462, DE 2023; OU

9.1.4. SOFRER SANÇÃO PREVISTA NOS INCISOS III OU IV DO CAPUT DO ART. 156 DA LEI Nº 14.133, DE 2021.

9.1.4.1. NA HIPÓTESE DE APLICAÇÃO DE SANÇÃO PREVISTA NOS INCISOS III OU IV DO CAPUT DO ART. 156 DA LEI Nº 14.133, DE 2021, CASO A PENALIDADE APLICADA AO FORNECEDOR NÃO ULTRAPASSE O PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, PODERÁ O ÓRGÃO OU A ENTIDADE GERENCIADORA PODERÁ, MEDIANTE DECISÃO



FUNDAMENTADA, DECIDIR PELA MANUTENÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS, VEDADAS CONTRATAÇÕES DERIVADAS DA ATA ENQUANTO PERDURAREM OS EFEITOS DA SANÇÃO.

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

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

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

9.4.1. POR RAZÃO DE INTERESSE PÚBLICO;

9.4.2. A PEDIDO DO FORNECEDOR, DECORRENTE DE CASO FORTUITO OU FORÇA MAIOR; OU

9.4.3. SE NÃO HOUVER ÊXITO NAS NEGOCIAÇÕES, NAS HIPÓTESES EM QUE O PREÇO DE MERCADO TORNAR-SE SUPERIOR OU INFERIOR AO PREÇO REGISTRADO, NOS TERMOS DO ARTIGOS 26, § 3º E 27, § 4º, AMBOS DO DECRETO Nº 11.462, DE 2023.

10. DAS PENALIDADES

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

10.1.1. AS SANÇÕES TAMBÉM SE APLICAM AOS INTEGRANTES DO CADASTRO DE RESERVA NO REGISTRO DE PREÇOS QUE, CONVOCADOS, NÃO HONRAREM O COMPROMISSO ASSUMIDO INJUSTIFICADAMENTE APÓS TEREM ASSINADO A ATA.

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



**ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



PREFEITURA
LAGOA DA CANOA
NOSSA GENTE, NOSSO ORGULHO.

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

11. CONDIÇÕES GERAIS

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

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes.

Lagoa da Canoa/AL, _____ de _____ de 202x.

MUNICÍPIO DE LAGOA DA CANOA
ÓRGÃO GERENCIADOR
EDILZA ALVES DE SOUZA
Prefeita

XXXXXX

EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



ANEXO III – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DA CANOA/AL
(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXXX)

CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º XX/202X, QUE
FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE
LAGOA DA CANOA/AL, POR INTERMÉDIO DO (A)
..... E
.....

Pelo presente instrumento, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DA CANOA/AL**, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXX, localizada na Rua xxxxxx, nº xxx, xxxxxx, CEP: xxxxxx, representado por sua Prefeita, Sra. **XXXXXXXXXXXXXXXX**, brasileiro, casado, portador do RG de nº xxxxx e do CPF de nº xxxxxxxxxxxx, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa XXXX, inscrita no CNPJ sob o nº.XXXXXX, sediada na XXXXXXXXXXXX, doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº XXXXX e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº.XX/202X, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

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

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada para aquisição de xxxxxx, visando suprir as necessidades deste Município de Lagoa da Canoa/AL, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PREFEITURA
LAGOA DA CANOA
NOSSA GENTE, NOSSO ORGULHO.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					
2					
3					
...					

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura e publicação do extrato em diário oficial, podendo, ser prorrogado na forma da Lei nº 14.133, de 2021, devendo ser publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Alagoas.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – FISCALIZAÇÃO, MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O fornecimento dos fardamentos, uniformes e itens correlatos de identificação funcional deverá ocorrer de forma parcelada e sob demanda, conforme as necessidades da Administração Pública Municipal, mediante emissão de Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho, requisição formal ou instrumento equivalente expedido pelo setor competente.

3.2. As entregas deverão ser realizadas, preferencialmente, no Almoxarifado Central ou na sede da Prefeitura Municipal de Lagoa da Canoa/AL, podendo ocorrer em outro local previamente indicado pela Secretaria Municipal demandante no momento da solicitação, observados os limites territoriais do Município.

3.3. O prazo para entrega dos itens será de até 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento.



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



3.4. Excepcionalmente, para itens que demandem confecção, personalização, bordados, estamparia, sublimação, ajustes específicos, produção sob medida ou processos produtivos diferenciados, a exemplo de uniformes para banda marcial, fanfarra, baliza, ballet, artes marciais, kimonos, vestuário cultural, esportivo ou outros itens de características especiais, o prazo de entrega poderá ser de até 25 (vinte e cinco) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento.

3.5. Os produtos deverão ser entregues novos, em perfeitas condições de uso, devidamente acondicionados, identificados e em conformidade com as especificações técnicas exigidas para cada item, acompanhados da respectiva Nota Fiscal e demais documentos eventualmente exigidos pela Administração.

3.6. Os itens que demandarem personalização deverão ser fornecidos com logomarcas, brasões, inscrições, cores, layouts, bordados, estampas, silk-screen, sublimação ou demais elementos gráficos definidos pela Administração Pública Municipal, observados os padrões de identidade visual estabelecidos para cada Secretaria, programa ou ação governamental.

3.7. Caso a contratada não possa realizar a entrega dentro dos prazos estabelecidos, deverá comunicar formalmente à Administração Pública Municipal, apresentando justificativa fundamentada, sem prejuízo da apuração de eventual inadimplemento contratual e da aplicação das sanções cabíveis.

3.8. A contratada deverá assegurar que todos os produtos fornecidos atendam integralmente às especificações técnicas, padrões mínimos de qualidade, resistência, durabilidade, conforto, acabamento, personalização e demais exigências estabelecidas no edital, no Termo de Referência, e na proposta apresentada.

3.9. Não será admitida cobrança adicional além dos valores registrados e contratados, devendo os preços ofertados contemplar todos os custos necessários ao integral fornecimento do objeto, incluindo tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, frete, transporte, embalagens, personalização, bordados, estampas, sublimação, seguros, carga, descarga e demais despesas incidentes sobre a execução contratual.

3.10. O recebimento dos produtos ficará condicionado à verificação, pela fiscalização contratual, da conformidade dos itens com as especificações técnicas, quantitativos, personalizações, qualidade dos materiais, acabamento e demais exigências previstas no edital, neste Termo de Referência e na proposta vencedora, podendo ser recusados os produtos que apresentem defeitos, vícios, avarias, divergências de personalização, desconformidades ou qualquer incompatibilidade com as condições contratadas.



3.11. Os produtos recusados deverão ser substituídos pela contratada, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo estabelecido pela fiscalização contratual, contado da ciência formal da ocorrência.

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

3.12. Disposições Gerais:

3.13. O contrato ou instrumento equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas pactuadas, as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e nas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

3.14. Em caso de impedimento, paralisação, atraso ou suspensão da execução contratual, os prazos poderão ser prorrogados mediante justificativa formal, análise da Administração e registro nos autos, sem prejuízo da apuração das responsabilidades e da eventual aplicação das sanções cabíveis.

3.15. As comunicações entre a Administração Pública Municipal e a contratada deverão ocorrer preferencialmente por escrito, admitindo-se a utilização de meios eletrônicos institucionais que assegurem autenticidade, integridade e rastreabilidade das informações.

3.16. A Administração poderá convocar representante da contratada para esclarecimentos, alinhamentos operacionais, correção de inconformidades, substituição de produtos, regularização de pendências ou adoção de providências necessárias à adequada execução contratual.

3.17. Após a assinatura do Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá promover reunião inicial de alinhamento para apresentação das obrigações contratuais, fluxos operacionais, procedimentos de fiscalização, critérios de recebimento, padrões de personalização, prazos de entrega e demais condições relacionadas à execução do objeto.

Fiscalização:

3.18. A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada por fiscal(is) e gestor formalmente designados pela Administração Pública Municipal, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.19. A gestão e a fiscalização contratual serão exercidas por servidores previamente designados mediante portaria, ato formal ou instrumento equivalente, expedido antes do início da execução contratual, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 3.620/2024 e demais normas aplicáveis.

Fiscalização Técnica:



**ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



3.20. O fiscal técnico acompanhará a execução contratual, verificando se os produtos fornecidos atendem às especificações técnicas, quantitativos, padrões de qualidade, resistência, durabilidade, acabamento, personalização, modelagem, conforto e demais exigências previstas neste Termo de Referência e na proposta vencedora.

3.21. O fiscal técnico registrará no histórico de gerenciamento contratual todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, especialmente atrasos, divergências de especificação, falhas de personalização, defeitos de fabricação, problemas de acabamento, desconformidades de quantitativos, materiais inadequados ou qualquer descumprimento contratual identificado durante a execução.

3.22. Constatada qualquer irregularidade ou desconformidade, o fiscal técnico emitirá notificação formal à contratada para correção, substituição, complementação ou regularização do objeto, fixando prazo compatível com a natureza da ocorrência.

3.23. O fiscal técnico deverá comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, as situações que demandarem decisão administrativa ou providências que ultrapassem sua competência funcional.

3.24. As ocorrências que possam comprometer a regular execução contratual ou o atendimento das necessidades da Administração deverão ser imediatamente comunicadas ao gestor do contrato.

Fiscalização Administrativa:

3.25. O fiscal administrativo acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, a regularidade fiscal e trabalhista, os empenhos, pagamentos, eventuais alterações contratuais e demais aspectos administrativos relacionados à execução da contratação.

3.26. Verificado eventual descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo deverá instruir a ocorrência e comunicar ao gestor do contrato para adoção das providências cabíveis.

Gestor do Contrato:

3.27. O gestor do contrato coordenará o acompanhamento da execução contratual e da fiscalização administrativa e técnica, mantendo o processo administrativo atualizado com ordens de fornecimento, notas fiscais, termos de recebimento, notificações, ocorrências, sanções e demais documentos pertinentes.

3.28. O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais e adotará as medidas necessárias ao regular cumprimento das obrigações contratuais.



3.29. O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada e registrará eventuais situações que possam comprometer a regular execução contratual ou o fluxo da liquidação e pagamento da despesa.

3.30. O gestor emitirá avaliação formal da execução contratual e do desempenho da contratada, considerando o cumprimento dos prazos, a qualidade dos produtos fornecidos, a conformidade das personalizações, a observância das especificações técnicas e as eventuais penalidades aplicadas.

3.31. O gestor adotará as providências necessárias à instauração de procedimento administrativo de responsabilização, quando cabível, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.32. O gestor deverá acompanhar a vigência da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos dela decorrentes, adotando tempestivamente as providências necessárias ao encerramento, prorrogação ou continuidade da contratação, quando cabível.

3.33. Ao término da execução, o gestor poderá elaborar relatório final contendo informações sobre o desempenho da contratada, ocorrências registradas, resultados obtidos e recomendações para futuras contratações.

3.34. O gestor encaminhará, quando necessário, a documentação pertinente ao setor competente para fins de liquidação e pagamento da despesa, observados os quantitativos efetivamente fornecidos e regularmente atestados pela fiscalização contratual.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

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

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

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

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



6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO ([art. 92, V e VI](#))

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE ([art. 92, V](#))

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano.

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

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

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

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

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

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

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

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

8.1. São obrigações do Contratante:

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

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



**ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



PREFEITURA
LAGOA DA CANOA
NOSSA GENTE, NOSSO ORGULHO.

- 8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.8. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.10. A Administração terá o prazo de *30 dias*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 dias.
- 8.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

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

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078, de 1990](#));



**ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



PREFEITURA
LAGOA DA CANOA
NOSSA GENTE, NOSSO ORGULHO.

- 9.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.



**ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



PREFEITURA
LAGOA DA CANOA
NOSSA GENTE, NOSSO ORGULHO.

- 9.10. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));
- 9.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));
- 9.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 9.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 9.17. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 9.18. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
- 9.19. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.



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

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO ([art. 92, XII](#))

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

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

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

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

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

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



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

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

iv. **Multa:**

1. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (dias) dias;

2. *Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 20% (vinte por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.*

i. *O atraso superior a 60(sessenta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.*

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

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

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

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



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PREFEITURA
DA
LAGOA CANOA
NOSSA GENTE, NOSSO ORGULHO.

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

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

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

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

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

11.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas



(Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

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

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

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

12.2. 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.

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

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

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

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

12.3.2. 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.

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



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

12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

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

12.6. 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).

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

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação de 202X abaixo discriminada:

13.1.1. Gestão/Unidade:

13.1.2. Fonte de Recursos:

13.1.3. Programa de Trabalho:

13.1.4. Elemento de Despesa:

13.1.5. Plano Interno:

13.1.6. Nota de Empenho:

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

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.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

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

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

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

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como a publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Alagoas.

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

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Feira Grande/AL, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

Lagoa da Canoa/AL, em ____ de _____ de 202x.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PREFEITURA
LAGOA DA CANOA
NOSSA GENTE, NOSSO ORGULHO.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DA CANOA/AL

CONTRATANTE

XXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATADA

TESTEMUNHA CPF Nº

TESTEMUNHA CPF Nº