PMPI
Fls nº 501

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

1. NORMATIVOS

- **Lei nº 14.133/2021**, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas;
- **Lei nº 8.078, de 1990**, Código de Defesa do Consumidor;
- **Lei nº 12.305/2010**, institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos; altera a Lei no 9.605, de 12 de fevereiro de 1998; e dá outras providências.
- **Decreto Municipal nº 2.193/2023**, de 09 de agosto de 2023, disciplina, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, as medidas de controle e centralização de atos dos procedimentos de aquisição e contratação de bens e serviços, no âmbito da administração pública municipal;
- **Decreto Municipal nº 2.194/2023**, de 09 de agosto de 2023, regulamenta o §3º do art. 8º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre regras e diretrizes para a atuação do agente de contratação, da equipe de apoio, da comissão de contratação e dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da administração pública municipal;
- **Decreto Municipal nº 2.195/2023**, de 09 de agosto de 2023, regulamenta o disposto no art. 20 da Lei Federal nº 14.133/2021, para estabelecer o enquadramento dos bens de consumo adquiridos para suprir as demandas das estruturas da administração pública municipal nas categorias de qualidade comum e de luxo;
- **Decreto Municipal nº 2.196/2023**, de 09 de agosto de 2023, regulamenta o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição e contratação de bens e serviços, no âmbito da administração pública municipal;
- **Decreto Municipal nº 2.197/2023**, de 09 de agosto de 2023, dispõe sobre a licitação, na forma eletrônica, pelo critério de julgamento por menor preço ou maior desconto para aquisição e contratação de bens e serviços, no âmbito da administração pública municipal;
- **Decreto Municipal nº 2.204/2023**, de 09 de agosto de 2023, regulamenta o inciso VII do art. 12 da Lei Federal nº 14.133/2021 para dispor sobre o plano de contratações anual, no âmbito da administração pública municipal;
- **Decreto Municipal nº 2.205/2023**, de 09 de agosto de 2023, dispõe sobre a plataforma para acesso e operacionalização dos procedimentos de contratações na forma eletrônica, no âmbito da administração pública municipal.

2. INTRODUÇÃO

2.1. O presente estudo tem como objetivo principal analisar a viabilidade técnica e econômica da contratação, via registro de preços para aquisição de vestimentas, fardamentos, cama, mesa e banho para atender às demandas da Prefeitura Municipal de Palmeira dos Índios/AL. O registro de preços permitirá a aquisição futura de aquisição de vestimentas, fardamentos, cama, mesa e banho de forma ágil e eficiente, garantindo a continuidade dos serviços públicos.

2.2. Com fundamento no §1° do art. 18 da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos).

2.3. De acordo com o § 2º do art. 18 da Lei 14.133/2021, o estudo técnico preliminar deve conter, no mínimo, os elementos essenciais para a análise da contratação, como a descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público; estimativas das quantidades para a contratação,

acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala; estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação; justificativas para o parcelamento ou não da contratação; posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina. A ausência de qualquer outro elemento previsto na lei deverá ser devidamente justificada.

3. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. Objetivo: Este Estudo Técnico Preliminar (ETP) visa fundamentar a decisão sobre a melhor forma de adquirir de vestimentas, fardamentos, cama, mesa e banho, assegurando a otimização dos recursos públicos e a conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

3.2. O problema central que motiva esta contratação é à **necessidade recorrente e diversificada de vestimentas, fardamentos, cama, mesa e banho** por parte dos diversos órgãos e secretarias da Administração Pública Municipal.

3.3. Insuficiência de vestimentas, fardamentos e materiais de cama, mesa e banho
As diversas Secretarias Municipais enfrentam dificuldades decorrentes da insuficiência desses materiais, comprometendo o adequado desenvolvimento das atividades administrativas, operacionais e de atendimento à população.

3.4. Desgaste e perda da funcionalidade dos materiais atualmente utilizados
Grande parte dos itens em uso encontra-se desgastada em razão do uso contínuo e do tempo de utilização, ocasionando perda de qualidade, inadequação às necessidades operacionais e comprometimento das condições de higiene, conforto e segurança.

3.5. Necessidade de padronização e identificação funcional
A ausência de fardamentos padronizados dificulta a identificação visual dos servidores municipais, prejudicando a organização institucional, a segurança funcional e a imagem da Administração Pública perante a população.

3.6. Comprometimento das condições de higiene e atendimento nas unidades públicas
A insuficiência de materiais de cama, mesa e banho impacta diretamente o funcionamento de unidades de saúde, programas sociais, casas de apoio e demais equipamentos públicos que necessitam oferecer condições adequadas de acolhimento, higiene e dignidade aos usuários.

3.7. Necessidade de reposição contínua e atendimento das demandas das Secretarias
O uso diário desses materiais gera desgaste natural e necessidade constante de reposição, tornando indispensável a realização de contratação capaz de atender, de forma planejada e contínua, as demandas das diversas unidades administrativas.

3.8. Risco de prejuízo à continuidade e eficiência dos serviços públicos
A ausência ou inadequação desses itens pode comprometer a continuidade dos serviços públicos, impactando negativamente as condições de trabalho dos servidores e a qualidade do atendimento prestado à população

3.9. Diante do exposto, verifica-se que a insuficiência, o desgaste e a ausência de reposição adequada de vestimentas, fardamentos e materiais de cama, mesa e banho comprometem diretamente o funcionamento regular das atividades

desempenhadas pelas Secretarias Municipais, afetando as condições de trabalho dos servidores, a padronização institucional, a qualidade do atendimento à população e as condições de higiene e acolhimento nas unidades públicas. Nesse contexto, a futura e eventual contratação mostra-se indispensável para assegurar a continuidade, eficiência e organização dos serviços públicos, promovendo melhores condições operacionais e atendimento adequado às demandas administrativas e sociais do Município.

4. CORRELAÇÃO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

4.1. O município de Palmeira dos Índios, localizado no estado de Alagoas, implementou regulamentações de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021 em 09 de agosto de 2023. A regulamentação foi publicada no Diário Oficial do Município, na edição XI, número 5655. Esta medida visa aprimorar a gestão de compras públicas, garantindo maior transparência, eficiência e economia na aplicação dos recursos públicos.

4.2. Ademais, em que pese a Lei nº 14.133/2021 estabelecer o Plano Anual de Contratações como instrumento de suma importância na construção de uma gestão de excelência, não se trata de requisito obrigatório. Contudo, apesar de o Município de Palmeira dos Índios ter publicado o seu PCA publicado em 15 de Abril de 2026 2 - Ano XIV - Nº 7251, optou-se para o exercício de 2025 em identificar, com um maior nível de precisão, contratações setoriais específicas, assim como contratações que poderão ser unificadas para atendimento das necessidades de todas as secretarias municipais em curto, médio e longo prazo, seja de contratações por escopo, emergenciais ou de caráter continuado.

4.3. Os materiais a serem adquiridos foram previstos no plano de contratação anual no item 44.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Poderão participar deste processo de contratação empresas do ramo de atividade relacionada ao objeto, que não possuam registro de sanção que impeça sua contratação, bem como estejam devidamente regulares com as Fazendas Públicas Municipal, Estadual e Federal, com o FGTS e com a Justiça do Trabalho.

5.2. Fica estabelecido que é obrigação exclusiva da Contratada fornecer todos os materiais descritos em detalhes no Documento de Formalização de Demanda (DFD), garantindo assim o pleno fornecimento dos termos acordados.

5.3. Os materiais objeto da compra devem atender a uma qualidade mínima, conforme especificações técnicas detalhadas para cada item, e estar em conformidade com as normas de fabricação estabelecidas. Este requisito é fundamental para garantir a qualidade mínima dos produtos adquiridos.

5.4. A empresa fornecedora será integralmente responsável pela substituição, troca ou reposição de materiais que sejam entregues com defeitos, danificados ou que não atendam às especificações técnicas dos itens. Em caso de substituição de materiais defeituosos, a empresa deve fornecer um novo material com especificações técnicas idênticas ou superiores, com a devida aprovação prévia da Contratante, sem qualquer acréscimo de custos para a Contratante.

5.5. A empresa fornecedora deve adotar e cumprir todos os requisitos e práticas necessárias para o fornecimento dos itens, incluindo, mas não se limitando a:

- Cumprir com todas as obrigações fiscais, financeiras, logísticas e sustentáveis relacionadas ao comércio dos produtos.
- Estar em dias com todas as leis e regulamentações que regem este tipo de transação comercial.
- Garantir que todos os produtos comercializados atendam aos padrões de qualidade, segurança e sustentabilidade exigidos pela legislação vigente e pelas normas técnicas aplicáveis.

5.6. A empresa deve, portanto, demonstrar compromisso com a qualidade, a conformidade legal e a responsabilidade socioambiental em todas as etapas do fornecimento dos materiais.

6. JUSTIFICATIVA DE REGIONALIDADE

6.1. Considerando o interesse público na promoção do desenvolvimento econômico local e regional, bem como a busca pela eficiência administrativa e a redução de custos logísticos e operacionais, justifica-se a adoção do critério de regionalidade na presente aquisição de vestimentas, fardamentos, cama, mesa e banho. Tal medida encontra respaldo no art. 11, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, que consagra o princípio do desenvolvimento nacional sustentável como vetor das contratações públicas, e também no art. 60, §1º, inciso II, que admite a adoção de critérios de julgamento que envolvam aspectos de sustentabilidade econômica, social e ambiental.

6.2. A contratação de fornecedores estabelecidos no âmbito regional contribui diretamente para o fortalecimento da economia local, promovendo a circulação de recursos no território, incentivando o crescimento de micro e pequenas empresas da região, gerando empregos e reduzindo despesas com transporte e logística. Ademais, a proximidade física com os fornecedores facilita a entrega, o atendimento pós-venda, a manutenção dos equipamentos e a eventual substituição de itens com defeito, gerando maior agilidade na prestação do serviço público e menor tempo de resposta às demandas internas da Administração.

6.3. Importa destacar que a adoção desse critério de regionalidade não restringe indevidamente a competitividade do certame, mantendo-se os princípios da isonomia, ampla publicidade e obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração. Pelo contrário, contribui para uma contratação mais eficiente, sustentável e alinhada aos objetivos constitucionais da função social da licitação e do fomento ao desenvolvimento local e regional.

7. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

7.1. Conforme cada Memorial de Cálculo, que contém as quantidades informadas pelos Órgãos Requisitantes, às demandas foram consolidadas (planilha fl. 186 a fl. 216) e o quantitativo foi estimado para atender as solicitações de cada Órgão Requisitante pelo período de 12 (doze) meses e levou em consideração os quantitativos dos últimos processos licitatórios, precauções e projeções de acordo com as justificativas apresentadas nos respectivos Documentos de Formalização de Demanda e Despachos de Inclusão de Itens (fls. 03 a 184).

8. LEVANTAMENTO DE MERCADO

8.1. Para a necessidade desta aquisição e buscando a melhor solução a contratar, observou-se que no mercado predominam as seguintes opções para oferta de

FORNECIMENTO DE VESTIMENTAS, FARDAMENTOS, CAMA, MESA E BANHO, como o que se pretende adquirir neste Estudo:

a) Contratação de Fornecedor para aquisição de vestimentas, fardamentos, cama, mesa e banho, através de Sistema de Registro de Preço / SRP:

- O SRP possibilita que a Administração Pública faça um planejamento mais estruturado da aquisição de de vestimentas, fardamentos, cama, mesa e banho, permitindo que os órgãos municipais realizem compras conforme suas necessidades, sem a necessidade de abrir novos processos licitatórios a cada demanda. Isso reduz a burocracia, melhora a gestão do estoque e evita a falta do produto em momentos críticos.
- Ao consolidar a demanda de diferentes secretarias em uma única contratação, o município pode obter melhores condições comerciais, uma vez que a compra em maior volume tende a reduzir o custo unitário do produto. Isso contribui para a economicidade e eficiência do gasto público, em conformidade com os princípios da administração pública estabelecidos na **Lei nº 14.133/2021**.
- Diferente de uma licitação tradicional, onde há a obrigação de compra imediata, no SRP os órgãos participantes podem adquirir vestimentas, fardamentos, cama, mesa e banho conforme a necessidade ao longo da vigência da ata. Isso evita desperdícios e permite um controle mais eficiente dos estoques, otimizando os recursos orçamentários disponíveis.
- Como os preços e fornecedores já estão registrados, os órgãos podem solicitar o fornecimento do produto sem a necessidade de realizar novos processos licitatórios. Isso reduz o tempo entre a solicitação e a entrega do material, garantindo que as secretarias tenham o abastecimento necessário sem atrasos operacionais.
- O SRP permite que a Administração estabeleça critérios técnicos para a padronização das vestimentas, fardamentos e materiais de cama, mesa e banho adquiridos, garantindo requisitos mínimos de qualidade, durabilidade, conforto, resistência e adequação às necessidades de cada Secretaria Municipal. Dessa forma, há maior controle sobre as especificações dos materiais, tamanhos, tipos de tecidos, acabamento e demais características dos produtos fornecidos, assegurando uniformidade, eficiência e melhor fiscalização dos itens distribuídos nos órgãos públicos.

- **Principais desvantagens identificadas no SRP:**
- Incerteza quanto ao Atendimento Completo das Necessidades: Como o SRP não garante a contratação imediata e obrigatória de todos os itens registrados, o fornecedor pode priorizar outros clientes que demandem maior volume ou tenham contratos mais atrativos, o que pode impactar o atendimento da Administração.

- Possível Dependência do Fornecedor: Em situações de contratação frequente e repetitiva, a Administração pode desenvolver uma dependência dos fornecedores que participam da ata, especialmente se houver poucos competidores no mercado. Isso pode levar a um nível reduzido de competitividade em renovações futuras.
- Riscos Relacionados à Oscilação de Preços: Em mercados sujeitos à variação de preços (como por exemplo: passagens aéreas), o preço registrado pode não refletir condições mais vantajosas que possam surgir posteriormente.
- Possibilidade de Subutilização da Ata de Registro de Preços: Caso as necessidades de aquisições sejam menores do que o previsto, há o risco de subutilização da ata de registro de preços.
- Dificuldade no Controle e Fiscalização: Como o SRP permite contratações esporádicas e por diversos órgãos, pode haver dificuldades em monitorar e fiscalizar o cumprimento do contrato por parte dos fornecedores, o que demanda uma estrutura de controle interna mais robusta e eficiente.
- Complexidade na Gestão da Ata por Vários Órgãos: A gestão do SRP pode se tornar complexa quando envolve múltiplos órgãos participantes, uma vez que a coordenação entre eles exige um sistema eficiente de comunicação e controle para evitar contratações conflitantes ou duplicadas.

b) ADESÃO A ATAS DE REGISTRO DE PREÇO DE OUTROS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO:

- A Lei 14.133/2021 trouxe a prerrogativa do uso desta sistemática pelos órgãos da Administração no intuito de tornar a proposta mais vantajosa para determinado órgão também útil aos demais órgãos da Administração;
- Para dar cumprimento à toda a tratativa necessária para a respectiva adesão os órgãos que almejam aderir às atas de registro de preço precisam:
  - ✓ Fazer prévia consulta para anuência do órgão gerenciador;
  - ✓ Buscar a indicação pelo órgão gerenciador da ata do fornecedor ou prestador de serviço;
  - ✓ Consultar o fornecedor detentor da ata de RP quanto à aceitação da contratação pretendida, condicionada esta à não gerar prejuízo aos compromissos assumidos na Ata de Registro de Preços;
  - ✓ Manter-se submissos às mesmas condições elaboradas pelo licitante gerenciados da ata, ressalvadas apenas as renegociações promovidas pelo órgão gerenciador, que se fizerem necessárias. Tal prerrogativa pode gerar algum transtorno para a o órgão que adere à ata caso haja problemas na qualidade da especificação do produto, por exemplo.

c) DISPENSA DE LICITAÇÃO:

- De acordo com a Lei nº 14.133 / 2021, a dispensa de licitação pode ser utilizada para obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores que envolva valores inferiores a **R$ 125.451,15** (cento e vinte e cinco mil, quatrocentos e cinquenta e um reais e quinze centavos) e para contratação que envolva valores inferiores a **R$ 62.725,59** (sessenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), valores atualizados pelo Decreto nº 12.343, de 30 de dezembro de 2024, no caso de outros serviços e compras.
- Entretanto, independentemente dos valores permitidos para prática da dispensa, tal estratégia, considerando o contexto do Estudo em tela, não parece apropriado para a Administração, cuja regra primária é licitar a partir de planejamento minimamente efetivo.

d) PREGÃO ELETRÔNICO (PE):

- Principais vantagens identificadas no PE:
- Simplificação dos procedimentos, redução dos trâmites administrativo-processuais e redução do tempo necessário para a contratação, permitindo uma resposta mais rápida às demandas.
- Possibilidade de planejar e estimar os gastos com a pretensa contratação de forma mais precisa, facilitando o planejamento e a gestão orçamentária.
- Desvantagens identificadas no PE:
- Risco de que a licitação não seja bem-sucedida, seja por falta de interessados, por propostas inadequadas ou por questões relacionadas à documentação das empresas proponentes ou aos requisitos técnicos, o que pode resultar na necessidade de realizar um novo processo licitatório e prolongar ainda mais o processo de contratação.

e) CREDENCIAMENTO:

- Vantagens identificadas no Credenciamento:
- Conforme art. 79, inciso III da Lei n° 14.133/2021, o Credenciamento poderá ser utilizado nas hipóteses de contratações em mercados fluidos, isso possibilita que a contratação ocorra sem a prévia definição de preços, constituindo a aceitação de "preços dinâmicos" pela Administração.
- Esse tipo de serviço sofre variações significativas de preços, em virtude de diversos fatores, como sazonalidade, feriados, variação das tarifas e do preço do combustível, flutuação cambial, configuração da malha/rota aérea, entre outros. Dessa forma, o credenciamento pode ser uma alternativa potencialmente vantajosa para a Administração.
- Possibilidade de atrair um número maior de fornecedores interessados em participar, aumentando a concorrência e garantindo uma maior diversidade de opções para a Administração Pública.
- Desvantagens identificadas no Credenciamento:
- O gerenciamento de um grande número de fornecedores credenciados pode ser complexo e exigir recursos adicionais desta Administração Pública Municipal, especialmente no que diz respeito ao gerenciamento,

controle e monitoramento do cumprimento das obrigações contratuais, dos preços dinâmicos e resolução de eventuais problemas ou disputas.

f) Neste contexto, visando ao atendimento da necessidade elencada neste Estudo, e a necessidade do fornecimento dos materiais elencados no Documento de Formalização de Demanda o município de Palmeira dos Índios, opta-se pelo formato mais adequado o apresentado na Solução descrita no item (7.1. a). Ressalta-se que as soluções foram apreciadas, ponderando-se os encargos de cada uma delas, assim como os preceitos legais associados a tais opções. A solução escolhida atende às determinações legais mostrando-se a opção mais viável e econômica ao Município em questão.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. A despesa total estimada da contratação é de R$ 8.787.180,78 (oito milhões setecentos e oitenta e sete mil cento e oitenta e setenta e oito centavos). Conforme Documento de Formalização de Demanda apenso aos autos.

10. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

10.1. Contratação de empresa especializada para fornecimento de vestimentas, fardamentos, cama, mesa e banho, para atender as necessidades do Município de Palmeira dos Índios, Alagoas.

10.2. A contratação será realizada conforme a Lei Federal nº 14.133/2021 e regulamentada pelos Decretos mencionados no subitem 1 do presente Estudo Técnico Preliminar, que rege os processos licitatórios e contratuais na Administração Pública, adotando no Sistema de Registro de Preços, pois permitirá ao município otimizar os recursos e realizar a contratação de maneira célere, atendendo aos requisitos de eficiência, transparência e economicidade. As disposições relacionadas à responsabilidade ambiental e de descarte dos materiais deverão estar em conformidade com a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos).

10.3. Optar pelo registro de preços para o fornecimento:

- Redução de custos: O SRP permite que a administração pública compre bens e serviços sem a necessidade de realizar novas licitações a cada compra, o que reduz significativamente os custos administrativos e financeiros.
- Agilidade nas contratações: Com o SRP, a administração pode adquirir bens e serviços mais rapidamente, uma vez que já foram estabelecidos os preços e as condições de fornecimento.
- Economia de escala: Os órgãos públicos podem comprar em maior quantidade e com maior frequência, o que pode resultar em preços mais baixos e melhores condições de fornecimento.
- Melhor controle de qualidade: O SRP permite que a administração pública mantenha um controle mais rigoroso sobre a qualidade dos produtos e serviços adquiridos, uma vez que os fornecedores são pré-selecionados e os preços e condições de fornecimento são pré-estabelecidos.
- Facilitação para os fornecedores: Os fornecedores participantes do SRP têm a oportunidade de vender para vários órgãos públicos sem a necessidade de participar de novas licitações a cada venda, o que pode aumentar suas vendas e garantir um fluxo de caixa mais consistente.

10.4. Essas vantagens tornam o SRP uma ferramenta valiosa para a administração pública, contribuindo para a eficiência e a economia na gestão de compras e contratações.
10.5. Dessa forma, o registro de preços supracitado para o fornecimento de vestimentas, fardamentos, cama, mesa e banho se justifica como uma solução prática e econômica, oferecendo ao município de Palmeira dos Índios/AL a capacidade de proporcionar uma aquisição de alta qualidade, alinhada aos princípios de economicidade e sustentabilidade. Por meio desse procedimento de contratação, objetiva-se proporcionar flexibilidade, transparência e celeridade, fatores essenciais para que a Administração Pública cumpra suas metas com segurança e eficiência.

11. PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

11.1. De acordo com o artigo 40, inciso V, alínea b) da Lei nº 14.133/21, em regra, as compras/serviços devem ser divididas em tantas parcelas quantas forem viáveis técnica e economicamente.
11.2. Referente a aquisição do item presente no processo, por se tratar de objeto divisível, será julgada por item, com a sua execução parcelada, conforme a demanda das Secretarias Municipais do município, solicitadas via autorização de fornecimento. Essa forma de adjudicação por item visa ao atendimento dos princípios da economicidade e competividade.

12. RESULTADOS PRETENDIDOS PELA ADMINISTRAÇÃO

12.1. Com a efetivação da futura e eventual aquisição vestimentas, fardamentos, cama, mesa e banho, a Administração Pública Municipal pretende, com a futura e eventual aquisição de vestimentas, fardamentos e materiais de cama, mesa e banho, garantir melhores condições de trabalho, padronização, higiene, conforto e eficiência na execução das atividades das Secretarias Municipais. Busca-se assegurar a adequada identificação funcional dos servidores, o atendimento das demandas das unidades públicas e a continuidade dos serviços prestados à população. Além disso, por meio do Sistema de Registro de Preços, objetiva-se promover maior planejamento, economicidade, controle dos gastos públicos e eficiência nas aquisições, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

13.1. Para a plenitude da solução a ser contratada, essa Administração Pública Municipal precisa adotar uma série de providências para implementar e garantir o funcionamento eficaz. Algumas das principais providências são:

a) Definições dos servidores que farão parte da equipe de fiscalização e gestão do contrato;
b) Capacitação dos fiscais e gestores a respeito do tema objeto da contratação;
c) Definição de plano de trabalho com vista à boa execução contratual;
d) Delimitação de espaço para acomodação e guarda dos materiais no almoxarifado central como a praxe para os processos de aquisição de materiais em registro de preço.

13.2. Abaixo segue mais algumas providências a serem adotadas antes da contratação:

Pela Administração Pública	Descrição
Avaliação das condições de habilitação	Antes da contratação, a Administração deve exigir e avaliar a comprovação de que a CONTRATADA possui todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.
Cláusulas Contratuais Claras	O art. 6º, V, do CDC exige que os contratos sejam redigidos de forma clara e compreensível, sem cláusulas que possam gerar dúvidas ou confusão. No ETP, essa diretriz pode ser utilizada para assegurar que os termos do contrato sejam claramente estipulados, evitando ambiguidades que possam prejudicar o processo ou comprometer os direitos da Administração Pública.
Assinatura do contrato	Deve-se formalizar a contratação por meio da assinatura do contrato entre a Administração Pública Municipal e a Empresa selecionada, estabelecendo os termos e condições do fornecimento a serem prestados, bem como direitos e obrigações das partes envolvidas.
Acompanhamento e Fiscalização	Após a contratação, essa Administração Pública deve acompanhar e fiscalizar o contrato para garantir o cumprimento das obrigações assumidas e a qualidade dos serviços prestados.
Avaliação de resultados	Após a conclusão do contrato, é importante realizar uma avaliação dos resultados obtidos, identificando eventuais pontos de melhoria no processo de contratação e aplicando essas aprendizagens em futuros procedimentos licitatórios.
PELA CONTRATADA	**DESCRIÇÃO**
Cumprimento das condições contratuais	A contratada deve ter ciência das cláusulas contratuais que deverá cumprir e sanções aplicáveis em caso de descumprimento.
Garantia da qualidade	A contratada deve garantir a qualidade dos serviços a serem prestados, assegurando que atendam aos padrões técnicos e normativos exigidos, bem como às especificações estabelecidas no contrato.
Atendimento aos prazos	É fundamental que a contratada respeite os prazos estabelecidos no contrato, garantindo assim, o fornecimento de forma regular e contínua.
Manutenção da Regularidade, Fiscal e Trabalhista	A contratada deve manter sua situação fiscal e trabalhista regularizada durante a vigência do contrato, cumprindo com todas as obrigações tributárias, previdenciárias e trabalhistas, e apresentando os documentos comprobatórios quando solicitado pela Administração.

Fornecimento de Relatórios e Documentos	A contratada deve fornecer os relatórios e documentos solicitados pela Administração, como comprovantes, notas fiscais, registros de controle, indicadores de qualidade, entre outros, de acordo com as exigências contratuais.

14. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

14.1. Não se verificou contratações correlatas para a viabilidade e contratação desta demanda.

14.2. Não se verificou contratações interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

15. IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

15.1. A aquisição de vestimentas, fardamentos, cama, mesa e banho pela Administração Pública pode gerar impactos ambientais significativos ao longo de todo o ciclo de vida desses produtos, desde a fabricação até o descarte final. Os principais impactos estão associados à extração de matérias-primas, ao elevado consumo de energia durante a utilização, à geração de resíduos eletroeletrônicos (REEE) e ao descarte inadequado de equipamentos obsoletos ou danificados, que podem conter substâncias tóxicas como chumbo, mercúrio e cádmio.

15.2. **Medidas mitigadoras e de minimização dos impactos:**

15.2.1. Nos termos do art. 18, §1º, inciso XII, da Lei nº 14.133/2021, a presente contratação demanda a análise dos possíveis impactos ambientais decorrentes da aquisição de vestimentas, fardamentos e materiais de cama, mesa e banho, bem como das medidas aptas à mitigação desses impactos, em observância aos princípios da sustentabilidade e da responsabilidade socioambiental.

15.2.2. **Geração de resíduos têxteis e embalagens**
Impacto: A utilização contínua de vestimentas, fardamentos e materiais de cama, mesa e banho gera resíduos provenientes do desgaste natural dos tecidos, além de resíduos de embalagens plásticas, papelão e materiais utilizados no acondicionamento e transporte dos produtos. *Medidas mitigadoras:* Priorizar produtos confeccionados com materiais de maior durabilidade e resistência; Incentivar a utilização de embalagens recicláveis ou biodegradáveis; Promover a destinação ambientalmente adequada dos resíduos têxteis e recicláveis, conforme a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos).

15.2.3. **Consumo de recursos naturais na fabricação dos produtos**
Impacto: A produção de tecidos, roupas e materiais têxteis demanda elevado consumo de água, energia elétrica e matérias-primas, podendo gerar impactos ambientais indiretos ao longo da cadeia produtiva. *Medidas mitigadoras:* Priorizar fornecedores que adotem práticas sustentáveis de produção; Estimular a aquisição de produtos confeccionados com matérias-primas sustentáveis ou recicladas; Exigir, quando aplicável, conformidade com sistemas de gestão ambiental, como a ABNT NBR ISO 14001.

15.2.4. **Possível descarte inadequado de materiais inservíveis**
Impacto: O descarte incorreto de tecidos, uniformes e demais materiais pode ocasionar poluição ambiental e aumento do volume de resíduos sólidos urbanos.

Medidas mitigadoras: Incentivar programas de reaproveitamento e reciclagem dos materiais inservíveis; Realizar descarte ambientalmente adequado, observando as diretrizes da coleta seletiva e da legislação ambiental vigente.

15.2.5. **Emissões indiretas decorrentes do transporte e logística** *Impacto:* O transporte dos produtos até os órgãos municipais pode contribuir para emissão de gases poluentes e aumento do consumo de combustíveis fósseis. *Medidas mitigadoras:* Sempre que possível e vantajoso, priorizar fornecedores locais ou regionais; Planejar entregas de forma consolidada, reduzindo deslocamentos desnecessários

15.3. **Base legal e técnica de apoio:** A adoção de critérios ambientais na presente contratação possui respaldo nos seguintes dispositivos:

15.3.1. **Lei nº 14.133/2021**: Art. 5º – princípio do desenvolvimento nacional sustentável; Art. 11 – necessidade de promoção da sustentabilidade nas contratações públicas; Art. 18, §1º, inciso XII – previsão da análise dos impactos ambientais no Estudo Técnico Preliminar.

15.3.2. **Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos)** – estabelece diretrizes para gerenciamento e destinação ambientalmente adequada de resíduos sólidos.

15.3.3. **Decreto nº 10.936/2022** – regulamenta a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

15.3.4. Normas da **Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT)** aplicáveis à gestão ambiental e qualidade dos materiais.

15.4. Assim, a Administração Pública, ao incorporar critérios sustentáveis e técnicas adequadas de gestão de resíduos, atende aos princípios da economicidade, sustentabilidade e responsabilidade socioambiental, conforme exigido pela nova Lei de Licitações e Contratos.

14. CONCLUSÃO SOBRE A VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

14.1. Considerando a legislação vigente, os Documentos de Formalização da Demanda dos Órgãos Requisitantes acompanhados dos Memoriais de Cálculo que apresentam os quantitativos estimados e a pesquisa mercadológica.

14.2. Considerando também todos os aspectos qualitativos e quantitativos elencados neste ETP, além do devido enquadramento na legislação vigente, conforme art. 6°, inciso XLI c/c inciso XLV da Lei nº 14.133, de 2021 e regulamentado pelo Decreto municipal n° 2.199, de 2023.

14.3. Considerando que os itens a serem adquiridos se enquadram como bens comuns, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado, de acordo o art. 6°, inciso XLI c/c inciso XLV da Lei nº 14.133, de 2021.

14.4. Considerando que fica dispensada a indicação de dotação orçamentária para fins de registro de preços, devendo ser exigida somente para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, conforme o art. 2° do Decreto Municipal nº 2.199/2023, de 09 de agosto de 2023.

14.5. Portanto, baseado nos elementos colhidos durante o presente Estudo Técnico Preliminar Simplificado, declaramos, para os devidos fins, que a presente contratação é viável por estar respaldada na Lei Federal nº 14.133/2021 que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas.

PMPI
Fls nº 513

Palmeira dos Índios/AL, 13 de maio de 2026.

Sâmya Regina Silva
Responsável pela elaboração

PREFEITURA DE
Palmeira
dos índios

PMPI
Fls nº 514

MUNICÍPIO DE PALMEIRA DOS ÍNDIOS
SECRETARIA MUNICIPAL GESTÃO PÚBLICA E PATRIMÔNIO
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO 886/2026

TERMO DE REFERÊNCIA
LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. CONDIÇÕES GERAIS

1.1. O presente Termo de Referência visa reunir os elementos necessários, objetivando o **registro de preço para futura e eventual aquisição de vestimentas, fardamentos e materiais de cama, mesa e banho, para as Secretarias do município de Palmeira dos Índios/AL, cujo prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme o art. 84, Lei Federal nº 14.133/2021 c/c o Art. 12 do Decreto Municipal 2.199/2023**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Nº	Descrição e quantidade / Órgão Requisitante	UNIDADE	SAÚDE	EDUCAÇÃO	MEIO AMBIENTE	CONVIVIO URBANO	ASSISTÊNCIA	SMTT	CULTURA	GABINETE	GESTÃO	TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MÁXIMO
1	AVENTAL DE PVC – IMPERMEÁVEL COM FORRO EM POLIÉSTER, TIRAS RESISTENTES, SENDO UMA NO PESCOÇO E DUAS NA CINTURA COM FIVELA EM PLÁSTICO PARA FECHAMENTO, TAMANHO ATÉ 1,30 POR 0,70 CM. COR BRANCA.	UND	120	408	4	0	15	4	0	0	0	**551**	**R$ 16,70**	**R$ 9.201,70**
2	AVENTAL PARA USO E PROTEÇÃO DAS COZINHEIRAS CONTENDO IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO CONFECCIONADA EM NAPA REVESTIDO COM TECIDO PARA MELHOR HIGIENIZAÇÃO, TAMANHO ATÉ 1,30 POR 0,70 CM E COR SERÃO DEFINIDOS NA ORDEM DE FORNECIMENTO.	UND	120	408	3	0	20	0	0	0	0	**551**	**R$ 21,00**	**R$ 11.571,00**

3	BATA CURVA EM V – CONFECCIONADO EM BRIM, COM SERIGRAFIA, CINTA SOBREPOSTA NA ALTURA DA CINTURA, ABERTURA FRONTAL COM BOTÕES, 03 BOLSOS CHAPADOS, DOIS NA PARTE INFERIOR E UM NA PARTE SUPERIOR, LADO ESQUERDO, GOLA TIPO SOCIAL. TAMANHO, COR E ARTE SERÃO DEFINIDAS NA ORDEM DE FORNECIMENTO.	UND	42	408	0	0	20	0	0	0	0	**470**	**R$ 63,50**	**R$ 29.845,00**
4	BERMUDA – BERMUDA EM HELANCA 100% POLIAMIDA COM FRISO NOS LADOS, COM SERIGRAFIA. TAMANHO, COR E ARTE SERÃO DEFINIDOS NA ORDEM DE FORNECIMENTO.	UND	42	9008	0	0	0	0	0	0	0	**9050**	**R$ 53,31**	**R$ 482.455,50**
5	BERMUDA – CONFECCIONADA EM BRIM, COM BOLSOS NOS DOIS LADOS COM SERIGRAFIA. TAMANHO, COR E ARTE SERÃO DEFINIDOS NA ORDEM DE FORNECIMENTO.	UND	15	108	0	0	20	0	0	0	0	**143**	**R$ 56,56**	**R$ 8.088,08**
6	BERMUDA EM TACTEL PARA PRÁTICA DE ATIVIDADES FÍSICAS. TAMANHO, COR E ARTE SERÃO DEFINIDOS NA ORDEM DE FORNECIMENTO.	UND	51	508	0	0	300	0	0	0	0	**859**	**R$ 43,55**	**R$ 37.409,45**
7	BLUSA EM MALHA DE ALGODÃO COM A LOGOMARCA EM BORDADO. TAMANHO, COR E ARTE SERÃO DEFINIDOS NA ORDEM DE FORNECIMENTO.	UND	126	2058	42	666	0	0	103	1000	650	**4645**	**R$ 55,37**	**R$ 257.193,65**
8	BLUSA MANGA LONGA - CONFECCIONADO EM MALHA PV COM 67% POLIÉSTER E 33% VISCOSE 158 GR/M² (TIPO ELIZABETE). TAMANHO E COR SERÃO DEFINIDOS NA ORDEM DE	UND	165	383	24	700	75	0	0	40	0	**1387**	**R$ 90,53**	**R$ 125.565,11**

	FORNECIMENTO.													
9	BOINA ACESSÓRIO UNISSEX, PRODUZIDO EM 100% LÃ (FELTRO), BORDA DE COURINO. POSSUI BOTÃO NA LATERAL, FORRO INTERNO E TIRINHAS ATRÁS. TAMANHO E COR SERÃO DEFINIDOS NA ORDEM DE FORNECIMENTO.	UND	30	308	18	0	0	0	0	0	0	**356**	**R$ 38,65**	**R$ 13.759,40**
10	BOLSA – MOCHILA EM NYLON, COM APROXIMADAMENTE 38 CM DE ALTURA COM ALÇA E UM COMPARTIMENTO COM ZÍPER FRONTAL. AS CORES SERÃO DEFINIDAS NA ORDEM DE FORNECIMENTO.	UND	42	8208	21	1000	400	0	0	3	0	**9674**	**R$ 57,58**	**R$ 557.028,92**
11	BOLSA – MOCHILA SACO, COM APROXIMADAMENTE 46 CM DE ALTURA COM ALÇA E UM COMPARTIMENTO COM ZÍPER FRONTAL. PRODUZIDO EM LONA, POSSUI PUXADOR EM PVC COM REBITE. AS CORES SERÃO DEFINIDAS NA ORDEM DE FORNECIMENTO.	UND	42	9008	21	0	0	0	0	3	0	**9074**	**R$ 56,88**	**R$ 516.129,12**
12	BOLSA DE LONA TAMANHO PADRÃO COM TRÊS COMPARTIMENTOS, ALÇA PARA SUSTENTAÇÃO, COM LOGOTIPO EM SERIGRAFIA, COM ABA DE FECHAMENTO. DIMENSÕES APROXIMADAS COMPRIMENTO 40 CM, ALTURA 30 CM, LARGURA 10 CM. AS CORES E ARTE SERÃO DEFINIDAS NA ORDEM DE FORNECIMENTO.	UND	165	383	17	166	0	0	0	0	0	**731**	**R$ 129,43**	**R$ 94.613,33**

13	BONÉ – CONFECCIONADO EM BRIM, COM BORDADO. TAMANHO, COR E ARTE SERÃO DEFINIDOS NA ORDEM DE FORNECIMENTO.	UND	150	108	17	0	0	0	0	5	0	**280**	**R$ 27,65**	**R$ 7.742,00**
14	BONÉ – CONFECCIONADO EM BRIM, COM SERIGRAFIA. TAMANHO, COR E ARTE SERÃO DEFINIDOS NA ORDEM DE FORNECIMENTO.	UND	150	108	19	0	0	40	0	0	0	**317**	**R$ 25,86**	**R$ 8.197,62**
15	BONÉ DE TACTEL COM VELCRO. TAMANHO E COR SERÃO DEFINIDOS NA ORDEM DE FORNECIMENTO.	UND	102	308	20	0	0	0	0	5	0	**435**	**R$ 21,86**	**R$ 9.509,10**
16	BONÉ DE TECIDO TACTEL BORDADO. TAMANHO, COR E ARTE SERÃO DEFINIDOS NA ORDEM DE FORNECIMENTO.	UND	102	108	15	0	0	0	0	5	0	**230**	**R$ 31,90**	**R$ 7.337,00**
17	CALÇA – CONFECCIONADA EM BRIM, COM BOLSOS NOS DOIS LADOS, COM SERIGRAFIA. TAMANHO, COR E ARTE SERÃO DEFINIDOS NA ORDEM DE FORNECIMENTO.	UND	75	308	36	0	0	0	0	0	60	**479**	**R$ 90,39**	**R$ 43.296,81**
18	CALÇA – CONFECCIONADA EM HELANCA (100% POLIAMIDA) COM SERIGRAFIA. TAMANHO, COR E ARTE SERÃO DEFINIDOS NA ORDEM DE FORNECIMENTO.	UND	75	408	30	0	1000	0	0	30	60	**1603**	**R$ 74,88**	**R$ 120.032,64**
19	CALÇA – CONFECCIONADA EM OXFORD COM ADORNOS EM SERIGRAFIA. TAMANHO, COR E ARTE SERÃO DEFINIDOS NA ORDEM DE FORNECIMENTO.	UND	60	408	34	0	0	0	0	0	60	**562**	**R$ 76,67**	**R$ 43.088,54**
20	CALÇA – CONFECCIONADA EM TECIDO 100% POLIÉSTE, COM GRAMATURA 160, 02 BOLSOS LATERAIS E 01 BOLSO TRASEIRO (CHAPADO), TORÇAL EMBUTIDO NA CINTURA, LISTRA LATERAIS.	UND	39	258	24	0	0	0	0	0	0	**321**	**R$ 76,76**	**R$ 24.639,96**

	TAMANHO E COR SERÃO DEFINIDOS NA ORDEM DE FORNECIMENTO.													
21	CALÇA COM ELÁSTICO DE TECIDO TIPO BRIM. TAMANHO E COR SERÃO DEFINIDOS NA ORDEM DE FORNECIMENTO.	UND	30	533	30	0	0	0	0	0	0	**593**	**R$ 83,00**	**R$ 49.219,00**
22	CALÇA COM ELÁSTICO DE TECIDO TIPO BRIM. TAMANHO E COR SERÃO DEFINIDOS NA ORDEM DE FORNECIMENTO. COM FAIXA REFLETIVA.	UND	60	208	21	1717	0	0	0	0	0	**2006**	**R$ 87,88**	**R$ 176.287,28**
23	CALÇA CONFECCIONADA EM TECIDO RIP SOTP RESISTENTE, CALÇA COM SEIS BOLSOS (DOIS FRONTAIS, DOIS LATERAIS E DOIS TRASEIROS E REFORÇO ENTRE AS PERNAS E JOELHEIRAS). TAMANHO E COR SERÃO DEFINIDOS NA ORDEM DE FORNECIMENTO.	UND	60	58	21	0	0	20	0	0	0	**159**	**R$ 166,96**	**R$ 26.546,64**
24	CALÇA CONFECCIONADA EM TECIDO TIPO RIP STOP SUPER, COM FAIXA REFLETIVA NO JOELHO. TAMANHO E COR SERÃO DEFINIDOS NA ORDEM DE FORNECIMENTO.	UND	60	208	25	0	0	4	0	0	0	**297**	**R$ 135,33**	**R$ 40.193,01**
25	CALÇA JEANS NA COR AZUL ESCURO, ZÍPER NA FRENTE E BOLSOS ATRÁS - OS TAMANHOS SERÃO DEFINIDOS NA ORDEM DE FORNECIMENTO.	UND	60	58	0	0	50	0	0	40	30	**238**	**R$ 142,50**	**R$ 33.915,00**
26	CALÇA SOCIAL FEMININA, CONFECCIONADA EM OXFORD. MODELO SOCIAL COM CORTE RETO. POSSUI PASSANTES PARA CINTO NO CÓS, BOLSOS FRONTAIS E TRASEIROS, ZÍPER FRONTAL. CINTURA ALTA. TAMANHO E COR SERÃO DEFINIDOS NA ORDEM DE FORNECIMENTO.	UND	60	58	18	16	50	0	0	20	45	**267**	**R$ 111,90**	**R$ 29.877,30**

27	CALÇA SOCIAL MASCULINA, CONFECCIONADA EM OXFORD. MODELO SOCIAL COM CORTE RETO. POSSUI PASSANTES PARA CINTO NO CÓS, BOLSOS FRONTAIS E TRASEIROS, ZÍPER FRONTAL. CINTURA ALTA. TAMANHO E COR SERÃO DEFINIDOS NA ORDEM DE FORNECIMENTO.	UND	60	58	18	25	50	0	0	0	75	**286**	**R$ 95,00**	**R$ 27.170,00**
28	CALÇADO FECHADO CONFORTÁVEL, POSSUIR ELÁSTICO NO LUGAR DOS CADARÇOS. TAMANHO E COR SERÃO DEFINIDOS NA ORDEM DE FORNECIMENTO.	PAR	0	0	0	50	400	0	0	0	0	**450**	**R$ 173,08**	**R$ 77.886,00**
29	CALÇÃO – TIPO VOADOR EM MALHA FRIA. TAMANHO E COR SERÃO DEFINIDOS NA ORDEM DE FORNECIMENTO.	UND	30	1208	0	0	100	0	0	0	0	**1338**	**R$ 40,43**	**R$ 54.095,34**
30	CALÇÃO EM TRANSFER – CONFECCIONADO EM 100% POLIÉSTER (CACHARREL). TAMANHO E COR SERÃO DEFINIDOS NA ORDEM DE FORNECIMENTO.	UND	0	108	0	0	100	0	0	0	0	**208**	**R$ 41,06**	**R$ 8.540,48**
31	CAMISA - CONFECCIONADA EM ALGODÃO, FECHADA, SEM GOLA E MANGA. TAMANHO E COR SERÃO DEFINIDOS NA ORDEM DE FORNECIMENTO.	UND	30	0	30	0	100	0	0	0	500	**660**	**R$ 37,41**	**R$ 24.690,60**
32	CAMISA – CONFECCIONADA EM ALGODÃO, COM GOLA REDONDA. TAMANHO E COR SERÃO DEFINIDOS NA ORDEM DE FORNECIMENTO.	UND	0	0	30	0	100	0	0	30	140	**300**	**R$ 45,53**	**R$ 13.659,00**

33	CAMISA – CONFECCIONADA EM TECIDO 100% POLIÉSTER, ACABAMENTO RESISTENTE, APROPRIADO PARA ATIVIDADE DIÁRIA, FECHADA SEM GOLA, MANGAS CURTAS. TAMANHO E COR SERÃO DEFINIDOS NA ORDEM DE FORNECIMENTO.	UND	150	0	24	0	100	0	0	0	100	**374**	**R$ 54,36**	**R$ 20.330,64**
34	CAMISA ¾ EM TRICOLINE, FECHAMENTO DE BOTÕES NA PARTE FRONTAL, BOLSO NO PEITO, VISTA, PUNHOS E GOLA NA MESMA COR. BORDADA. TAMANHO, COR E ARTE SERÃO DEFINIDOS NA ORDEM DE FORNECIMENTO.	UND	0	0	21	0	50	0	0	0	35	**106**	**R$ 101,05**	**R$ 10.711,30**
35	CAMISA BORDADA ¾ EM TRICOLINE, FECHAMENTO DE BOTÕES NA PARTE FRONTAL, BOLSO NO PEITO, VISTA, PUNHOS E GOLA NA MESMA COR E COM FAIXA REFLETIVA. TAMANHO, COR E ARTE SERÃO DEFINIDOS NA ORDEM DE FORNECIMENTO.	UND	0	108	30	0	50	0	0	0	35	**223**	**R$ 111,91**	**R$ 24.955,93**
36	CAMISA COM MANGA - EM MALHA PV COM 67% POLIÉSTER 33% VISCOSE 158 GR/M² (TIPO ELIZABETE), COM FAIXA REFLETIVA E ARTE EM SERIGRAFIA. TAMANHO, COR E ARTE SERÃO DEFINIDOS NA ORDEM DE FORNECIMENTO.	UND	150	1508	14	166	50	0	0	30	0	**1918**	**R$ 49,80**	**R$ 95.516,40**
37	CAMISA COM MANGA CURTA, COM O BRASÃO DA GCM PINTADO (SERIGRAFIA) NO LADO ESQUERDO, EM MALHA FIO 30 PENTEADA, 100% ALGODÃO, COM GOLA EM RIBANA. TAMANHO, COR E ARTE SERÃO DEFINIDOS NA ORDEM DE FORNECIMENTO.	UND	0	0	21	0	50	0	0	0	125	**196**	**R$ 60,50**	**R$ 11.858,00**

38	CAMISA COM MANGA DE TECIDO TIPO MALHA FRIA COM SERIGRAFIA FRENTE E COSTA. TAMANHO, COR E ARTE SERÃO DEFINIDOS NA ORDEM DE FORNECIMENTO.	UND	150	0	20	0	50	0	0	0	450	**670**	**R$ 49,86**	**R$ 33.406,20**
39	CAMISA COM MANGA EM MALHA PV COM APROXIMADAMENTE 67% POLIÉSTER 33% VISCOSE 158 GR/M² (TIPO ELIZABETE), COM SERIGRAFIA. TAMANHO, COR E ARTE SERÃO DEFINIDOS NA ORDEM DE FORNECIMENTO.	UND	150	0	0	0	50	0	0	0	0	**200**	**R$ 55,93**	**R$ 11.186,00**
40	CAMISA COM MANGA MALHA PP COM 100% POLIÉSTER SUBLIMADA. TAMANHO, COR E ARTE SERÃO DEFINIDOS NA ORDEM DE FORNECIMENTO.	UND	150	10008	0	0	50	0	0	1000	450	**11658**	**R$ 59,96**	**R$ 699.013,68**
41	CAMISA EM TRANSFER – CONFECCIONADO EM 100% POLIÉSTER (FIO 30). TAMANHO E COR SERÃO DEFINIDOS NA ORDEM DE FORNECIMENTO.	UND	0	1308	0	0	50	0	0	0	0	**1358**	**R$ 60,83**	**R$ 82.607,14**
42	CAMISA MASCULINA, ESTILO SOCIAL, COM MANGAS COMPRIDAS, COM BOLSO, CONFECCIONADAS EM TECIDO TRICOLINE EXTRAS FIO 40, COM COLARINHO DURO COM BOTÕES. TAMANHO E COR SERÃO DEFINIDOS NA ORDEM DE FORNECIMENTO.	UND	102	108	0	0	50	0	0	0	45	**305**	**R$ 117,76**	**R$ 35.916,80**
43	CAMISA MASCULINA, ESTILO SOCIAL, COM MANGAS COMPRIDAS, COM BOLSO, CONFECCIONADAS EM TECIDO TRICOLINE EXTRAS FIO 40, COM COLARINHO DURO COM BOTÕES. TAMANHO E COR SERÃO DEFINIDOS NA ORDEM DE	UND	0	0	0	0	50	0	0	0	0	**50**	**R$ 117,76**	**R$ 5.888,00**

	FORNECIMENTO. COM FAIXA REFLETIVA.													
44	CAMISA MODELO COMBAT SHIRT (MANGA LONGA) TECIDO GRAFIL PLUS, COR AMARELO TIPO "131", NUANCE 667, MISTO 67% POLIÉSTER E 33% ALGODÃO E MALHA POLI LINE, COR AMARELA, MISTA 91% POLIÉSTER E 9 ELASTANO CORPO EM MALHA, COM ABERTURA DE 15CM NA PARTE DA FRENTE, ATRAVÉS DE ZÍPER DE NYLON DA MESMA MEDIDA E MESMA COR DA MALHA. TODAS AS COSTURAS SÃO DUPLAS E DISTANCIADAS POR 6000, COM LINHA MERCERIZADA NA MESMA COR DO TECIDO, COM FECHAMENTO EM MAQUINA ITERLUK COM 5 FIOS. BLUSA COMPRIDA, COM COLA CLÁSSICA ENTRETELADA. MANGAS RAGLAN, COM CARCELAS NOS OMBROS, PRESAS ATRAVÉS DE BOTÃO E CASEADA, COM DOIS PESPONTOS, PESPONTADAS EM MAQUINAS DE DUAS AGULHAS. FIXO MANGAS COM FAIXAS REFLETIVAS DE 2.5CM DE LARGURA, COSTURAS NO SENTIDO HORIZONTAL A 23 CM ABAIXO DAS CARCELAS. MANGA DIREITA BOLSO SANFONADO OS DOIS LADOS (PARTE DE BAIXO LATERAL ESQUERDA, MEDIDO 17,5 CM ALTURA X 13,5 CM LARGURA, COM FECHAMENTO DA PESTANA DE 7 CM EM VELCRO, E VELCRO NA COR PRETA, LADO FÊMEA,	UND	0	0	0	0	50	0	0	0	0	**50**	**R$ 202,88**	**R$ 10.144,00**

	COSTURA SOBRE A PESTANA, PARA FIXAÇÃO BREVES, MANCASSES DE CURSOS, ETC... LOGO ABAIXO FIXADO NO BOLSO, REPLICA DO ESTANDART DE PALMEIRA DOS ÍNDIOS, BORDADO EM PASSADA DUPLA, MEDIDO 5,5 CM ALTURA X 9CM LARGURA. MANDA ESQUERDA O SIMBOLO DA SMTT BORDADO EM TECIDO TAVETA PRETO MEDIDO 13CM DE ALTURA X 11 CM LARGURA NA PARTE SUPERIOR FIXADO A 6CM DO INÍCIO DA CARCELA. NA PARTE FRONTAL A ALTURA DO PEITO DIREITO VELCRO MEDIDO 3 CM DE ALTURA X 13 CM DE LARGURA NA COR PRETA, LADO FÊMEA, COSTURA SOBRE A MALHA PARA FIXAÇÃO DA IDENTIFICAÇÃO PESSOAL. NA PARTE FRONTAL A ALTURA DO PEITO ESQUERDO, LOGOTIPO DE TRÂNSITO DE PALMEIRA, BORDADO EM TECIDO TAFETÁ PRETO, MEDIDO 11,5 CM ALTURA X9 CM LARGURA. COSTA LISO, COM A IDENTIFICAÇÃO AGENTE DE TRÂNSITO EM LETRAS MAIÚSCULAS, BORDADA NA COR PRETA MEDIDO 2,5CM DE LARGURA X 3,6 DE ALTURA EM FONTE TIPO ARIAL BLACK.													
45	CAMISA SEM MANGAS EM MALHA PV COM 67% POLIÉSTER E 33% VISCOSE 158 GR/M² (TIPO ELIZABETE), SEM MANGAS COM RIBANA, COM SERIGRAFIA. TAMANHO, COR E ARTE SERÃO DEFINIDOS NA ORDEM DE FORNECIMENTO.	UND	39	3008	0	0	50	0	0	0	0	**3097**	**R$ 42,20**	**R$ 130.693,40**

46	CAMISA TIPO POLO COM BOLSO CONFECCIONADA EM 100% POLIÉSTER COM O BRASÃO DA CGM (BORDADO NO BOLSO). TAMANHO E COR SERÃO DEFINIDOS NA ORDEM DE FORNECIMENTO.	UND	0	5008	30	41	500	0	0	0	0	**5579**	**R$ 57,50**	**R$ 320.792,50**
47	CAMISA TIPO POLO COM BOLSO MALHA FRIA. TAMANHO E COR SERÃO DEFINIDOS NA ORDEM DE FORNECIMENTO.	UND	39	1258	30	0	500	24	0	30	0	**1881**	**R$ 54,26**	**R$ 102.063,06**
48	CAMISA TIPO POLO CONFECCIONADA EM ALGODÃO COM IMPRESSÃO COLORIDA (FRENTE E VERSO), DETALHES NAS MANGAS E GOLAS. TAMANHO E COR SERÃO DEFINIDOS NA ORDEM DE FORNECIMENTO.	UND	42	5008	0	0	500	0	0	0	0	**5550**	**R$ 56,21**	**R$ 311.965,50**
49	CAMISETA DE MANGA LONGA, CONFECCIONADA COM 100% POLIAMIDA CONTRA OS RAIOS SOLARES, APRESENTA A TECNOLOGIA NANO FRESH, QUE PREVINE A PROLIFERAÇÃO DAS BACTÉRIAS QUE CAUSAM ODOR E PERMITE A RÁPIDA EVAPORAÇÃO DE SUOR, SECAGEM, RÁPIDA. TECNOLOGIA – NANO FRESH, PROTEÇÃO UV FPA 50+ E DRY ONE, GOLA – CARECA. MALHA DUPLA FINA E COMPACTA, COMPOSIÇÃO FIO BIODEGRADÁVEL. TAMANHO E COR A SEREM DEFINIDOS NA ORDEM DE SERVIÇO.	UND	201	58	0	1334	150	0	0	0	0	**1743**	**R$ 139,83**	**R$ 243.723,69**
50	CAMISETA REGATA, SEM MANGA, EM MALHA FIO 30 PENTEADO 100% ALGODÃO. TAMANHO E COR SERÃO DEFINIDOS NA ORDEM DE FORNECIMENTO.	UND	0	0	0	0	100	0	0	0	0	**100**	**R$ 34,38**	**R$ 3.438,00**

51	CAMISETAS COM MANGA (TIPO POLO) DE TECIDO TIPO PIG KAIMAN COM SERIGRAFIA NO BOLSO. TAMANHO, COR E ARTE SERÃO DEFINIDOS NA ORDEM DE FORNECIMENTO.	UND	150	0	0	0	100	0	0	0	0	**250**	**R$ 54,83**	**R$ 13.707,50**
52	CAMISETAS COM MANGA COMPRIDA DE TECIDO BRIM COM SERIGRAFIA NA FRENTE DA SMTT E NAS COSTAS (A SERVIÇO). TAMANHO, COR E ARTE SERÃO DEFINIDOS NA ORDEM DE FORNECIMENTO.	UND	0	0	0	0	100	4	0	0	0	**104**	**R$ 103,91**	**R$ 10.806,64**
53	CAMISETAS COM MANGA DE TECIDO TIPO MALHA FRIA COM SERIGRAFIA NA FRENTE DA SMTT E NAS COSTAS (A SERVIÇO). TAMANHO, COR E ARTE SERÃO DEFINIDOS NA ORDEM DE FORNECIMENTO.	UND	0	0	0	0	500	0	0	0	0	**500**	**R$ 90,66**	**R$ 45.330,00**
54	CHAPÉU TIPO AUSTRALIANO, EM BRIM COM ABA PESPONTADA, BOTÕES LATERAIS, COM SERIGRAFIA. TAMANHO, COR E ARTE SERÃO DEFINIDOS NA ORDEM DE FORNECIMENTO.	UND	0	58	24	666	100	4	0	0	0	**852**	**R$ 44,58**	**R$ 37.982,16**
55	COLETE – CONFECCIONADO EM TECIDO 100% POLIÉSTER, ALTA VISIBILIDADE COMBINADO RETRORREFLETIVO EM CONJUNTO COM MATERIAL FLUORESCENTE PRATEADO, FECHAMENTO FRONTAL EM ZÍPER COM FAIXAS REFLETIVAS HORIZONTAIS E TRANSVERSAIS NAS COSTAS E PARTE FRONTAL. TAMANHO E COR SERÃO DEFINIDOS NA ORDEM DE FORNECIMENTO.	UND	180	58	24	166	200	0	0	0	0	**628**	**R$ 47,93**	**R$ 30.100,04**

56	COLETE DE ALGODÃO COM BORDADO. TAMANHO, COR E ARTE SERÃO DEFINIDOS NA ORDEM DE FORNECIMENTO.	UND	42	0	0	0	60	0	0	0	0	**102**	**R$ 122,20**	**R$ 12.464,40**
57	COLETE EM TRANSFER – CONFECCIONADO EM 100% POLIÉSTER (CACHARREL), COM SERIGRAFIA. TAMANHO, COR E ARTE SERÃO DEFINIDOS NA ORDEM DE FORNECIMENTO.	UND	51	0	24	0	60	0	0	0	0	**135**	**R$ 45,80**	**R$ 6.183,00**
58	COLETE- CONFECCIONADO EM TECIDO TIPO RIP STOP SUPER, FECHAMENTO FRONTAL EM ZÍPER, BRÊVES BORDADOS E CADARÇO DE IDENTIFICAÇÃO EM VELCRO, COM FAIXAS REFLETIVAS HORIZONTAIS E TRANSVERSAIS NAS COSTAS E PARTE FRONTAL, BOLSO EXTERNOS COM FECHAMENTO EM VELCRO, BOLSOS INTERNO DIREITO E ESQUERDO COM ZÍPER. TAMANHO, COR E ARTE SERÃO DEFINIDOS NA ORDEM DE FORNECIMENTO.	UND	12	0	18	103	60	0	0	0	0	**193**	**R$ 152,75**	**R$ 29.480,75**
59	COLETES – CONFECCIONADO EM BRIM, BOTÃO DE METAL. TAMANHO E COR SERÃO DEFINIDOS NA ORDEM DE FORNECIMENTO.	UND	51	0	18	0	60	0	0	0	0	**129**	**R$ 106,66**	**R$ 13.759,14**
60	COLETES – CONFECCIONADO EM BRIM, BOTÃO DE METAL. TAMANHO E COR SERÃO DEFINIDOS NA ORDEM DE FORNECIMENTO. COM FAIXA REFLETIVA	UND	51	0	18	0	60	0	0	0	0	**129**	**R$ 117,08**	**R$ 15.103,32**
61	FRONHAS DE TRAVESSEIROS – TAMANHO 50X70, 100% ALGODÃO. COR E ARTE SERÃO DEFINIDAS NA ORDEM DE	UND	300	1548	0	0	400	0	0	0	0	**2248**	**R$ 30,55**	**R$ 68.676,40**

	FORNECIMENTO.												
62	GANDOLA BORDADA CONFECCIONADA EM TECIDO TIPO RIP STOP SUPER, COM CADARÇO DE IDENTIFICAÇÃO EM VELCRO, COM FAIXA REFLETIVA NAS COSTAS E NOS BRAÇOS. TAMANHO, COR E ARTE SERÃO DEFINIDOS NA ORDEM DE FORNECIMENTO.	UND	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**	**R$ 0,0**	**R$ 0,0**
63	GANDOLA, MANGA CURTA CONFECCIONADA EM TECIDO RIP STOP, RESISTENTE COM FECHAMENTO FRONTAL DE BOTÕES, COM ABA OPCIONAL PARA APLICAÇÃO DE VELCRO, POSSUINDO 04 BOLSOS FRONTAIS COM FECHAMENTO POR ZÍPER. TAMANHO, COR E ARTE SERÃO DEFINIDOS NA ORDEM DE FORNECIMENTO.	UND	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**	**R$ 0,0**	**R$ 0,0**
64	JALECO COMPRIDO EM MANGA LONGA, BOLSO FRONTAL, CONFECCIONADO EM OXFORD, COM BORDADO. TAMANHO, COR E ARTE SERÃO DEFINIDOS NA ORDEM DE FORNECIMENTO.	UND	150	308	0	0	0	0	0	0	0	**458**	**R$ 73,31**	**R$ 33.575,98**
65	JALECO COMPRIDO EM MANGA LONGA, BOLSO FRONTAL, CONFECCIONADO EM OXFORD, COM SERIGRAFIA. TAMANHO, COR E ARTE SERÃO DEFINIDOS NA ORDEM DE FORNECIMENTO.	UND	150	0	0	0	0	0	0	0	0	**150**	**R$ 66,15**	**R$ 9.922,50**
66	LENÇOL DE ELÁSTICO-TAMANHO 90 CM X 2M X 30 CM E 100% ALGODÃO. COR E ARTE SERÃO DEFINIDAS NA ORDEM DE	UND	375	508	0	0	400	0	0	0	0	**1283**	**R$ 73,20**	**R$ 93.915,60**

	FORNECIMENTO.													
67	LENÇOL PARA MACA COM ELÁSTICO E SERIGRAFIA CONFECCIONADA EM OXFORD. MEDIDA: 0,80 X 1,90 M. COR E ARTE SERÃO DEFINIDOS NA ORDEM DE FORNECIMENTO.	UND	801	0	0	0	400	0	0	0	0	**1201**	**R$ 40,66**	**R$ 48.832,66**
68	LENÇOL SEM ELÁSTICO – TAMANHO 1,60 X 2,40M, NO TECIDO 100% ALGODÃO. COR E ARTE SERÃO DEFINIDAS NA ORDEM DE FORNECIMENTO.	UND	801	0	0	0	400	0	0	0	0	**1201**	**R$ 66,15**	**R$ 79.446,15**
69	MACACÃO DE MANGA LONGA EM BRIM RESISTENTE COM ARTE EM SERIGRAFIA (PARA AS ATIVIDADES DE BORRIFAÇÃO EM DENGUE, CHAGAS, LEISHMANIOSE E PESTE). TAMANHO, COR E ARTE SERÃO DEFINIDOS NA ORDEM DE FORNECIMENTO.	UND	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**	**R$ 0,0**	**R$ 0,0**
70	MEIA EM ALGODÃO CANO CURTA. PAR. TAMANHO E COR SERÃO DEFINIDOS NA ORDEM DE FORNECIMENTO.	PAR	0	0	30	1666	0	0	0	0	0	**1696**	**R$ 15,25**	**R$ 25.864,00**
71	PANO DE COPA – TAMANHO 50 X 70 CM, ATOALHADO COM BARRA PARA APLICAÇÃO DE SERIGRAFIA. LOGOTIPO E COR SERÃO DEFINIDOS NA ORDEM DE FORNECIMENTO.	UND	0	3008	0	67	400	0	0	0	45	**3520**	**R$ 25,41**	**R$ 89.443,20**
72	SAPATO COM SOLADO ANTIDERRAPANTE, FECHADO NA PARTE SUPERIOR E NO CALCANHAR PRÓPRIO PARA USAR EM COZINHA EM NUMERAÇÃO DE TAMANHO 34 – 42. COR: BRANCO.	PAR	0	308	0	20	0	2	0	0	0	**330**	**R$ 168,15**	**R$ 55.489,50**

73	TÊNIS PARA PRÁTICAS ESPORTIVAS, MATERIAL SINTÉTICO E TECIDO RESPIRÁVEL, SOLADO DE BORRACHA, GARANTIA DO FABRICANTE CONTRA DEFEITO DE FABRICAÇÃO. TAMANHO E COR SERÃO DEFINIDOS NA ORDEM DE FORNECIMENTO.	PAR	0	12008	0	41	0	0	0	0	0	**12049**	**R$ 152,75**	**R$ 1.840.484,75**
74	TERNO FEMININO, COMPOSTO DE 1 (UM) TAILLEUR E 1(UMA) CALÇA, CONFECCIONADOS EM OXFORD C/ LYCRA. TAILLEUR COM ABOTOAMENTO FRONTAL POR 02 BOTÕES CORTE ITALIANO; FORRO NA PARTE INTERNA 100% CETIM. CALÇA SOCIAL SEM PREGAS DE LADO; BOLSO DA FRENTE TIPO FACA, BORDADA. TAMANHO, COR E ARTE SERÃO DEFINIDOS NA ORDEM DE FORNECIMENTO.	UND	0	158	0	0	0	0	0	0	0	**158**	**R$ 298,33**	**R$ 47.136,14**
75	TOALHA DE BANHO 100% ALGODÃO COM SERIGRAFIA, COM MEDIDAS MÍNIMAS (C X L) 1,40 X 0,70CM. COR E ARTE SERÃO DEFINIDAS NA ORDEM DE FORNECIMENTO.	UND	0	4008	0	0	400	0	0	0	0	**4408**	**R$ 48,21**	**R$ 212.509,68**
76	TOALHA DE ROSTO 100% ALGODÃO COM SERIGRAFIA, COM MEDIDAS MÍNIMAS (C X L) 72 X 44CM. COR E ARTE SERÃO DEFINIDAS NA ORDEM DE FORNECIMENTO.	UND	0	508	0	67	400	10	0	0	0	**985**	**R$ 28,51**	**R$ 28.082,35**
77	TOUCA DE TECIDO OXFORD COM ABA E REDE PRÓPRIA PARA USAR EM COZINHA. COR: BRANCA, TAMANHO SERÁ DEFINIDO NA ORDEM DE FORNECIMENTO.	UND	0	308	0	0	0	0	0	0	0	**308**	**R$ 24,76**	**R$ 7.626,08**

78	BOTA BOTINA DE COURO MASCULINA E/OU FEMININA - TAMANHO E COR A SEREM DEFINIDOS NA ORDEM DE FORNECIMENTO.	PAR	0	108	30	0	0	0	0	0	0	**138**	**R$ 183,30**	**R$ 25.295,40**
79	CALÇA OPERACIONAL, TECIDO RIP STOP, DE COMPOSIÇÃO 67% POLIÉSTER E 33% ALGODÃO, COM ARMAÇÃO EM TELA RIP STOP NA COR PRETO, DE FORMA LIGEIRAMENTE TRONCO-CÓNICO, BOCA INFERIOR SECCIONADA OBLIQUAMENTE PARA A RETAGUARDA BAINHA DE 20MM COM SEIS BOLSOS EXTERNOS, SENDO DOIS LATERAIS , BOLSOS COM AFEITO SANFONADO NOS 3 LADOS, MODELO TIPO FOLE, TERMINANDO A ALTURA DO JOELHO, OS QUAIS FECHAM POR PESTANAS COM VELCRO, DOIS NA PARTE TRASEIRA, MODELO TIPO FOLE, OS QUAIS FECHAM POR PESTANAS COM VELCRO, E DOIS NA PARTE DA FRENTE INICIANDO NO CÔS COM ABERTURA TIPO FACA, COM OITO PASSADORES SIMPLES FECHADO COM ZÍPER DE METAL CROMADO: FECHADO NA BRAGUILHA COM UM BOLTAO DE MATERIAL PLÁSTICA. REFORÇADO A ALTURA DO JOELHO NA PARTE DA FRENTE DA CALÇA, EM TECIDO DUPLO COM ENCHIMENTO INTERNO EM METALASSE, COM CONSTRUA EM 4 QUADRADOS. PARA USO DE GUARDA DE TRÂNSITO.	UND	0	58	0	0	0	0	0	0	0	**58**	**R$ 147,61**	**R$ 8.561,38**

80	PORTA TRECO CONFECCIONANDO EM NYLON RIP STOP, MATERIAL DURÁVEL DE ALTA RESISTÊNCIA, COM ACABAMENTO DE PRIMEIRA. DESENVOLVIDO PARA FIXAÇÃO AO CINTO E PERNAS COM AJUSTE CONFORTÁVEL FECHAMENTO POR ZÍPER COM PRESILHAS PARA FIXAÇÃO CINTO, REMOÇÃO E COLOCAÇÃO FACILITADAS POR FECHO TIC TAC, COM 3 PORTAS CARREGADORES, 1 PORTA BASTÃO OU SPRAY DE PIMENTA 1 BOLSO MULTIUSO COM FECHO TIC TAC ABERTURA INTERNA COM 3 DIVISÓRIAS, FITA EM NYLON COM ELÁSTICO E VELVRO PARA FIXAÇÃO E AJUSTE DE TAMANHO. PARA USO DE GUARDA DE TRÂNSITO	UND	0	0	0	0	0	40	0	0	0	**40**	**R$ 60,21**	**R$ 2.408,40**
81	CAPA DE COLETE MODULAR CONFECCIONADA EM NYLON CORDURA 1000RETARDANTE A CHAMAS, COM VELCRO ORIGINAL. ZÍPER YKK, FORMAÇÃO 3D RESPIRÁVEL E FITAS MODULARES DE ALTA RESISTÊNCIA A CHAMAS, COM DESIGN QUE PERMITE INSERÇÃO DE PAINÉIS BALÍSTICO DE TODAS AS MARCAS E PADRÃO SENARP, PERMITE TAMBÉM INSERÇÃO DE PLACA RÍGIDA STANDALONE. POSSUI CABO DE SOLTURA RÁPIDO EM CASO DE EMERGÊNCIA, COM BOLSO FRONTAL ADMINISTRATIVO E PEQUENOS OBJETOS SISTEMA MODULAR QUE	UND	0	0	0	0	0	40	0	0	0	**40**	**R$ 814,66**	**R$ 32.586,40**

	PERMITE AO OPERADOR CONFIGURAR ACESSÓRIOS E PORTAS CARREGADORES DE AXXORDO COM SUA REALIDADE OPERACIONAL, POSSUI VELCROS PARA INSERÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO NA PARTE FRONTAL E DORSAL COM ALÇA DE ARRASTO EM FITA DE 50MM COM RESISTÊNCIA DE 200KG E REGULAGEM DA ALTURA E CIRCUNFERÊNCIA ABDOMINAL. PARA USO DE GUARDA DE TRÂNSITO													
82	CINTO DE GUARNIÇÃO PRETO PARA GUARDA DE TRÂNSITO, DE QUALIDADE IGUAL, SIMILAR OU SUPERIOR TIPO MAYNARD´S	UND	0	0	0	0	0	40	0	0	0	**40**	**R$ 39,66**	**R$ 1.586,40**
83	COTURNO DOIS ZIPERES DE MATERIAL EM COURO NA COR PRETO, CONO MEDIO. DE QUALIDADE IGUAL, SIMILAR OU SUPERIOR DO TIPO KALLUCI	UND	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**	**R$ 0,0**	**R$ 0,0**
84	TORÇAL DE OMBRO PARA APITO, TRANÇODO NA COR PRETA.	UND	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**	**R$ 0,0**	**R$ 0,0**
85	CAPA TÁTICA PARA USO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL	UND	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**	**R$ 0,0**	**R$ 0,0**
86	CAMISA COM MANGA LONGA- EM MALHA PV COM APROXIMADAMENTE 67% POLIÉSTER E 33% VISCOSE, COM FAIXA REFLETIVA	UND	0	0	0	1717	100	0	0	0	0	**1817**	**R$ 61,10**	**R$ 111.018,70**
87	CALÇA-EM MALHA PV COM APROXIMADAMENTE 67% POLIÉSTER E 33% VISCOSE, COM FAIXA REFLETIVA	UND	0	0	0	167	0	0	0	0	0	**167**	**R$ 74,33**	**R$ 12.413,11**

88	CAMISA ELETRICISTA NR10 RISCO 2 COM REFLETIVO, TECIDO FR 100% ALGODÃO 8.6OZ(290 G/M²), COM FAIXA REFLETIVAS,FECHAMENTO FRONTAL EM BOTÕES COM VISTA. MANGAS LONGAS COM FECHAMENTO EM BOTÃO NO PUNHO, GOLA TIPO ESPORTE (ITALIANA) ABOTOADA ATÉ EM CIMA, BOLSO SUPERIOR ESQUERDO, COSTURA REFORÇADA COM LINHA RETARDANTE A CHAMA 100% MET ARAMIDA	UND	0	0	0	75	0	0	0	0	0	**75**	**R$ 162,93**	**R$ 12.219,75**
89	CALÇA ELETRICISTA NR10 RISCO 2 COM REFLETIVO, TECIDO FR 100% ALGODÃO 8.6OZ(290 G/M²),MEIO ELÁSTICO NO CÓS, PASSANTES PARA CINTO, PALA ATRÁS, FECHAMENTO EM BOTÕES COM VISTA. DOIS BOLSOS FRONTAIS, DOIS BOLSOS TRASEIROS, COSTURA REFORÇADA COM LINHA RETARDANTE A CHAMA 100% META ARAMIDA	UND	0	0	0	75	0	0	0	0	0	**75**	**R$ 183,30**	**R$ 13.747,50**
90	MACACÃO DE SEGURANÇA- CONFECCIONADO EM NÃO TECIDO DE POLIPROPILENO REVESTIDO COM LÂMINA DE POLIETILENO, COM MANGAS LONGAS, CAPUZ, ELÁSTICO NOS PUNHOS, FECHAMENTO POR ZÍPER	UND	0	0	0	333	0	0	0	0	0	**333**	**R$ 28,50**	**R$ 9.490,50**
91	CALÇA COM ELÁSTICO CONFECCIONADA EM TECIDO COM 67% POLÍESTER E 33% VISCOSE APROXIMADAMENTE	UND	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**	**R$ 0,0**	**R$ 0,0**
92	BOTINA PARA ELETRICISTA - CONFECCIONADA EM COURO PRETO, POSSUIR CA, TER PALMILHA EM TECIDO DE FIBRA CURTA E ABSORVENTE, COM NO	PAR	9	58	0	44	0	0	0	0	0	**111**	**R$ 263,53**	**R$ 29.251,83**

	MÍNIMO 2 MM DE ESPESSURA CONTRATAMENTO ANTIFÚNGICO E ANTIBACTERIANO, CONTAR COM BIQUEIRA PLÁSTICA COM RESISTÊNCIA MECÂNICA, SEM RESSALTO INTERNO, TER SOLADO ISOLANTE E ANTIDERRAPANTE EM POLIURETANO COM BIDENSIDADE 100%, COM ALTURA DE 15MM, ÂNGULO MÍNIMO DE 95 E ÂNGULO MÁXIMO DE 115(ÂNGULO FORMADO ENTRE O SALTO DA BOTA E A PARTE MAIS BAIXA DA SOLA)													
93	BOTA- CONDECCIONADO EM VAQUETA LIXADA RELAX 17/19 LINHAS, COLARINHO EM NAPA SINTÉTICA, ACOLCHOADO COM ESPUMA DE POLIURETANO (PU) DE 8MM E ELÁSTICO NA LATERAL COM PALMILHA EM EVA COM ESPESSURA DE 3MM, COM SOLADO PU ANTIDERRAPANTE E COM BIQUEIRA	PAR	0	0	0	2284	0	0	0	0	0	**2284**	**R$ 173,11**	**R$ 395.383,24**
94	BOTAS DE PVC INJETADO COM CANO LONGO CONFECCIONADA EM POLICLORETO DE VINILA (PVC)	PAR	0	0	0	933	0	4	0	0	0	**937**	**R$ 76,41**	**R$ 71.596,17**
95	CAPA DE CHUVA CONFECCIONADA EM PEVC COM FORRO POLIÉSTER COM MANGAS LONGAS, CAPUZ, FECHAMENTO FRONTAL COM QUATRO BOTÕES PLÁSTICOS DE PRESSÃO	UND	0	108	0	2210	0	0	0	0	0	**2318**	**R$ 35,68**	**R$ 82.706,24**

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme **Decreto Municipal nº 2.195, de 09 de agosto de 2023.**

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, por possuir qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam

observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade, garantia, segurança e economicidade.

1.4. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021 c/c o Art. 12 do Decreto Municipal 2.199/2023;

1.4.1. O prazo de vigência da contratação decorrente da ata de registro de preços é adstrito ao exercício financeiro vigente, iniciado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, com posterior publicação do extrato contratual no Diário Oficial do Município no sítio http://www.palmeiradosindios.al.gov.br/.

1.5. Os itens de valor correspondente a até **R$ 80.000,00** (oitenta mil reais) deve ser garantida a participação exclusiva de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (ME e EPP), conforme artigo 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

1.5.1. Deverá ser estabelecido cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte, para os itens de valor maior que **R$ 80.000,00** (oitenta mil reais), conforme artigo 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

1.6. Os itens deverão apresentar as seguintes características mínimas:

1.6.1. Ter alta qualidade, com excelente acabamento, sem falhas ou quaisquer outras avarias;

1.6.2. Ter excelência resistência e de modo a proporcionar segurança ao usuário;

1.6.3. Devem serem entregues obedecendo rigorosamente as cláusulas do Termo de Referência e proposta vencedora e seus anexos;

1.6.4. Entregues acondicionados, em embalagens lacradas individualmente, identificados, e em perfeitas condições de armazenagem;

1.6.5. Produtos contendo baixa qualidade, em desacordo com o edital e seus anexos ou com a legislação vigente aplicada, serão rejeitados pelo fiscal de contrato.

1.7. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apensado no Processo em epigrafe.

2.2. Ademais, em que pese a Lei nº 14.133/2021 estabelecer o Plano Anual de Contratações como instrumento de suma importância na construção de uma gestão de excelência, não se trata de requisito obrigatório. Contudo, apesar de o Município de Palmeira dos Índios ter publicado o seu PCA publicado em 15 de Abril de 2026 2 - Ano XIV - Nº 7251, optou-se para o exercício de 2025 em identificar, com um maior nível de precisão, contratações setoriais específicas, assim como contratações que poderão ser unificadas para atendimento das necessidades de todas as secretarias municipais em curto, médio e longo prazo, seja de contratações por escopo, emergenciais ou de caráter continuado.

2.3. Os materiais a serem adquiridos foram previstos no plano de contratação anual no item 44.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apensado neste Processo.

4. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRAS

4.1. Não será exigido amostra para este certame.

5. DA SUBCONTRATAÇÃO

5.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

6. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

6.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, por trata-se de processo licitatório em Sistema de Registro de Preços (SRP). Não há como determinar o quantitativo exato a ser demandado, consequentemente a impossibilidade de se estimar o valor para cálculo percentual ou monetário da garantia de execução.

6.2. A contratação não é com cessão de mão de obra e não há complexidade na presente licitação e a entrega do material será em conformidade com a demanda das Secretarias, não comprometendo o cumprimento das obrigações. A onerosidade em torno da própria exigência de garantia, como regra, representa um valor que seria agregado às propostas dos licitantes, o que equivale dizer que os custos dessa exigência seriam repassados à própria Administração contratante. Portanto, essa exigência vai de encontro à economicidade da contratação.

7. REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE

7.1. Os critérios de sustentabilidade encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apensado neste Processo.

8. CRITÉRIOS DE FORNECIMENTO DO OBJETO

8.1. O prazo de entrega dos bens é de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebido da Ordem de Fornecimento, acompanhada da nota de empenho, podendo ser prorrogado uma única vez a critério da Administração Pública, em remessa única ou parcelada;

8.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias úteis de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior;

8.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço ALMOXARIFADO CENTRAL DE PALMEIRA DOS ÍNDIOS - Avenida Governador Muniz Falcão, 1.276, São Francisco, CEP 57.602-490 - Palmeira dos Índios AL, podendo ser entregue em local diferente desde que seja anteriormente combinado e informado junto a Ordem de Fornecimento;

8.4. Os produtos deverão ser entregues acompanhados de documento fiscal, com as mesmas condições indicadas na proposta de preço vencedora do certame, quanto à marca/fabricante, modelo, forma de acondicionamento, aparência, peso, volume, tamanho, composição, prazo de validade, garantia, quantidade, qualidade e autenticidade, respeitando rigorosamente as especificações deste TR;

8.5. Em caso de algum tipo de irregularidade verificada, o produto será devolvido, ficando a retirada do mesmo e o custo do transporte por conta da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;

8.6. A CONTRATADA deverá atentar ao fiel cumprimento das especificações exigidas, sendo recusado item que estiver com alguma característica diferente das especificações contidas neste TR;

8.7. Os produtos deverão estar adequadamente embalados de forma a preservar suas características originais, atender às especificações técnicas exigidas e obedecer rigorosamente:

a) às normas e especificações constantes no ETP, apenso ao Processo em epigrafe;

b) às prescrições e recomendações dos fabricantes;

8.8. O fornecedor deverá entregar os itens de maneira que seja possível conferir, separadamente, cada um, de forma que facilite a contagem e controle dos mesmos;

8.9. Será recusado produto deteriorado ou avariado;

8.10. A entrega dos produtos no local indicado pelo contratante ficará a cargo do fornecedor, a quem caberá providenciar a mão de obra e produtos necessários para a entrega.

8.11. Garantia, manutenção e assistência técnica:

a) O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

9. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

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

9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

9.4. A Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

9.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput e Decreto Municipal nº 2.194, de 09 de agosto de 2023.

9.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, Conforme Decreto Municipal nº 2.194, de 09 de agosto de 2023, art. 22, inciso VI.

9.8. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, conforme Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto Municipal nº 2.194, de 09 de agosto de 2023, art. 22, inciso II.

9.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. Conforme Decreto Municipal nº 2.194, de 09 de agosto de 2023, art. 22, inciso III.

9.10. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. Conforme Decreto Municipal nº 2.194, de 09 de agosto de 2023, art. 22, inciso IV.

9.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato, Conforme Decreto Municipal nº 2.194, de 09 de agosto de 2023, art. 22, inciso V.

9.12. O fiscal do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual, Conforme Decreto Municipal nº 2.194, de 09 de agosto de 2023, art. 22, inciso VII.

9.13. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário, Conforme Decreto Municipal nº 2.194, de 09 de agosto de 2023, art. 22, inciso XI.

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

9.15. O fiscal do contrato deverá cumprir as demais obrigações descritas no Decreto Municipal nº 2.194, de 09 de agosto de 2023.

9.16. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração, conforme Decreto Municipal nº 2.194, de 09 de agosto de 2023, art. 21, inciso IV.

9.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais, conforme Decreto Municipal nº 2.194, de 09 de agosto de 2023, art. 21, inciso III.

9.18. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência, conforme Decreto Municipal nº 2.194, de 09 de agosto de 2023, art. 21, inciso II.

9.19. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme Decreto Municipal nº 2.194, de 09 de agosto de 2023, art. 21, inciso VIII.

9.20. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso, conforme Decreto Municipal nº 2.194, de 09 de agosto de 2023, art. 21, inciso IX.

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

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

10.1. Recebimento do objeto:

10.1.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta;

10.1.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

10.1.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado;

10.1.4 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 02 (dois) dias úteis;

10.1.5 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais;

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

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

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

10.2 <u>Liquidação:</u>

10.2.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

10.2.2 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

a) O prazo de validade;

b) A data da emissão;

c) Os dados do contrato e do órgão contratante;

d) O período respectivo de execução do contrato;

e) O valor a pagar; e

f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

10.2.5 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de

consulta on-line, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

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

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

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

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

10.3 Prazo de pagamento.

10.3.1 O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta)** dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

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

10.4 Forma de pagamento:

10.4.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;

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

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

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

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

10.5 Cessão de crédito.

10.5.1 É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, conforme as regras deste presente tópico.

10.5.2 As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

10.5.3 A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

10.5.4 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992;

10.5.5 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

10.5.6 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta.

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

11.2 **Exigências de habilitação Jurídica;**

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

11.4 Habilitação jurídica.

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

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

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

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

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

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

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

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

11.5 **Habilitação fiscal, social e trabalhista:**

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

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

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

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

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

11.5.6. Prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

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

11.6 **Qualificação Econômico-Financeira**:

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

11.6.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos **2 (dois) últimos exercícios sociais.**

11.6.3. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), iguais ou superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG)= (Ativo Total)/(Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

11.6.4. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% (dez porcento) do valor total estimado da contratação.

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

11.6.6. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

11.7 **Qualificação Técnica:**

11.7.1 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

11.7.1.1. Como forma de Diligência, se o Pregoeiro verificar a real necessidade, poderá solicitar do licitante todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, nota fiscal, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante

11.7.2 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

11.7.3 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

11.8 **Para participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:**

11.8.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

11.8.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

11.8.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

11.8.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

11.8.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

11.8.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

11.8.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado total da pretensa aquisição é de R$ 5.212.781,73 (cinco milhões duzentos e doze mil setecentos e oitenta e um reais e setenta e três centavos).

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 Em se tratando de procedimento licitatório realizado sob o Sistema de Registro de Preço, cujo instrumento não constitui obrigação para o órgão gerenciador e participantes da licitação pela aquisição do seu objeto, torna-se dispensável a indicação da dotação orçamentária, que somente será exigida para formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. 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.

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

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

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

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

iv. Multa:

1. Moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

14.3. 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).

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

14.4.1. 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).

14.4.2. 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).

14.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.5. 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.

14.6. 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.

14.7. 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).

14.8. 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).

14.9. 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).

14.10. 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.

14.11. 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.

15. RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

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

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

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

15.3. 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;

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

15.5. 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.

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

15.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Administração Pública para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

15.8. 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.

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

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

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

15.11. 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;

15.12. Prestar, através de seu representante, as informações necessárias, bem como atestar as Notas Fiscais oriundas das obrigações contraídas;

15.13. Assegurar-se de que os preços contratados são os mais vantajosos para o Município, por meio de estudo comparativo dos preços praticados pelo mercado;

15.14. Exigir a comprovação de que durante a vigência do presente contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, bem como a sua compatibilidade com as obrigações assumidas.

16. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

16.1. 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:

16.2. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

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

16.4. 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;

16.5. 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;

16.6. 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;

16.7. 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;

16.8. Quando não for possível a verificação da regularidade, 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;

16.9. 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;

16.10. 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.

16.11. 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.

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

16.13. 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);

16.14. 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);

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

16.16. 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.

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

16.18. 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.

17. BENEFÍCIOS À MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

17.1. Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Municipal nº 2.280/2019

17.2. Os benefícios aplicados serão relativos aos itens exclusivos as cotas 25%, aos critérios de desempate, bem como da regionalidade, especificamente quanto às empresas locais;

17.3. Especialmente quanto à aplicação do benefício da regionalidade, aplica-se o Art. 28, inciso II da Lei Municipal nº 2.280/2019, o qual estabelece que:

"II - Poderá ser concedida, justificadamente, prioridade de contratação de microempresas e empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais sediadas local ou regionalmente, até o limite de dez por cento do melhor preço válido nos seguintes termos:

a) aplica-se o disposto neste inciso nas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte e microempreendedor individual sediados local ou regionalmente sejam iguais ou até dez por centos superiores ao menor preço";

17.3.1 A aplicação do benefício fomentará o comércio local, promoverá o desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal, e efetivará a ampliação da eficiência e das políticas públicas, tendo em vista que a localidade (empresas locais) terão a oportunidade de prover o Poder Público com suas necessidades, além de fazer com que eventual recurso recebido permaneça na própria localidade.

18. DO REAJUSTE

18.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em **05 de maio de 2026.**

18.2. Após o interregno de 1 (um) ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

18.4. 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).

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

18.6. 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.

18.7. 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.

18.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

19. DAS UNIDADES INTERESSADAS

19.1 As unidades interessadas na realização da presente ação são: Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Convívio Urbano; Secretaria Municipal de Assistência, Inclusão e Desenvolvimento Social; Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Juventude; Gabinete da Prefeita; Secretaria Municipal de Gestão Pública e Patrimônio, Superintendência Municipal de Transporte e Trânsito; Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Recursos Hídricos; Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Cultura.

PREFEITURA DE
Palmeira dos índios

PMPI
Fls nº 555

MUNICÍPIO DE PALMEIRA DOS ÍNDIOS
SECRETARIA MUNICIPAL GESTÃO PÚBLICA E PATRIMÔNIO
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO 886/2026

Palmeira dos Índios, Alagoas. 15 de maio de 2026.

Responsável pela elaboração:

GERALDO RIBEIRO LIMA NETTO
Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Convívio Urbano.

ANA ADELAIDE M. DE A. FRANÇA
Secretaria Municipal do Meio Ambiente e recursos Hídricos.

DANIELA MAYANA PAIVA DA SILVA
Secretaria Municipal de Assistência, Inclusão e Desenvolvimento Social.

CINARA MARIA DA SILVA BARBOSA
Secretaria de Gestão Pública e Patrimônio.

RENILDA PEREIRA DE OLIVEIRA RIBEIRO
Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Juventude.

GENIVAL SANTANA DE ARAÚJO
Superintendência Municipal de Transporte e Trânsito

Zoé Duarte Feitosa Barros
Portaria Nº 066/2025
Secretária Municipal de Saúde

RODRIGO BARROS DUARTE
Gabinete da Prefeita.

ZOÉ DUARTE FEITOSA BARROS
Secretaria Municipal da Saúde.

ANA CÁSSIA ARAÚJO DA SILVA
Secretaria Municipal de Cultura