



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2026 SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE PALESTINA DE GOIÁS, através do Departamento de Licitações, torna público aos interessados, que estará reunido no dia, hora e local discriminados neste edital, a fim de receber, abrir e examinar propostas e documentações de empresas que pretendam participar do **Pregão Presencial nº 12/2026 - SRP, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM (ART. 33, INCISO I DA LEI FEDERAL 14.133/2021, conforme Processo nº 1870/2026, esclarecendo que a presente licitação e consequente contratação serão regidas de conformidade com as regras estipuladas na Lei Federal nº 14.133/21, e Lei nº 123/2006 e demais exigências deste Edital.**

A utilização da forma presencial da modalidade Pregão se justifica tendo em vista que o artigo 176 da Lei Federal 14.133/21, dá um prazo maior para os Municípios de até 20.000(vinte mil) habitantes, como é o caso de Palestina de Goiás, se adequarem à forma eletrônica: (..) Art. 176. Os Municípios com até 20.000 (vinte mil) habitantes terão o prazo de 6(seis) anos, contado da data de publicação desta Lei, para cumprimento:

II – da obrigatoriedade de realização da licitação sob a forma eletrônica a que se refere o parágrafo 2º do art. 17 desta Lei;

A Lei federal 14.133/21, (art. 17), diz que as licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo cujo arquivo será acostado ao processo administrativo.

Pregão Presencial nº 12/2026 - SRP

Tipo de Licitação: MENOR PREÇO POR ITEM

Data da Abertura: 30/07/2026 às 09h00min

Local: Câmara Municipal de Palestina de Goiás, Avenida Bastos, Lt. 03, Qd. 10, Setor Central, Palestina de Goiás/GO.

exigências deste Edital.

O Edital poderá ser obtido gratuitamente no site do Município de Palestina de Goiás, Estado de Goiás, no endereço www.palestinadegoias.go.gov.br Informações adicionais poderão ser obtidas junto ao Departamento de Licitações, fone (64) 99280-0918. O Departamento não se responsabilizará pelos Editais e demais informações obtidas ou conhecidos de forma ou em local diverso do disposto acima.



1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para aquisição de uniformes, visando atender as necessidades do Município de Palestina de Goiás, conforme condições e especificações estabelecidas neste edital, **Termo de Referência (Anexo I)** e demais anexos.

2. DA SESSÃO PÚBLICA

2.1. A sessão para recebimento e abertura dos envelopes contendo a proposta de preço e os documentos que a instruírem, será pública, dirigida pela Pregoeira, auxiliado pelos membros da equipe de apoio, ambos nomeados para tal mister pelo Decreto Municipal nº 007 de 08 de janeiro de 2028 e realizada de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos, pela Lei nº 14.133/21, em local, data e horário já determinados.

2.2. Não havendo expediente na data marcada, a sessão será realizada no primeiro dia útil subsequente, à mesma hora e local, salvo por motivo de força maior, ou qualquer outro fator ou fato imprevisível.

2.3. Na impossibilidade da conclusão dos trabalhos da sessão deste Pregão Presencial na mesma data de abertura, e em face de decisão da Pregoeira, poderá ser determinada a continuidade das atividades em dia(s) subsequente(s).

3. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar do presente Pregão Presencial, pessoas jurídicas que satisfaçam as exigências estabelecidas neste edital e seus anexos, **ESTA LICITAÇÃO CONTEMPLA O TRATAMENTO DIFERENCIADO DESTINADO ÀS MEIS E EPPS NOS TERMOS DO ARTIGO 48, INCISO I E III DA LEI 123/06 E, BEM COMO DE AMPLA PARTICIPAÇÃO NOS TERMOS DO ARTIGO 48, INCISO I DA LEI 123/2006.** A participação na licitação importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste Edital.

3.2. Quando não houver um mínimo 03 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte, sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, os itens exclusivos estarão abertos à ampla concorrência, conforme art. 49, II, da LC 123/06.

3.3. Cada licitante apresentar-se-á com apenas 01 (um) representante legal, o qual somente poderá representar uma empresa, devidamente munido de credencial e será o único admitido a intervir em todas as fases do procedimento licitatório, quer por escrito, quer oralmente, respondendo assim, para todos os efeitos, por seu representado.



3.4. Nenhuma pessoa física, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de um licitante.

3.5. NÃO PODERÃO CONCORRER, DIRETA OU INDIRETAMENTE, NESTA LICITAÇÃO:

3.5.1. Empresas em estado de falência, concordata ou em processo de recuperação judicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação; salvo mediante determinação judicial;

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

3.5.3. Pessoa física ou jurídica que incidirem nas hipóteses previstas no § 1º § 2º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

3.5.4. Que tenha(m) sido declarada(s) inidônea(s) pela Administração Pública e, caso participe do processo licitatório, estará(ão) sujeita(s) às penalidades previstas no Art. 155 a 163 da Lei Federal 14.133/21 sem prejuízo da cobrança de perdas e danos;

4. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

4.1. No dia, hora e local previstos na capa deste edital, a Pregoeira e equipe de apoio receberão os envelopes “nº 01” Proposta de Preços e “nº 02” Documentos de Habilitação, os quais deverão ser apresentados fechados de forma indevassável e rubricados no fecho, contendo os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 1 - “PROPOSTA DE PREÇOS”

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

“MUNICÍPIO DE PALESTINA DE GOIÁS”

PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2026 - SRP

DATA DE ABERTURA: 30/07/2026

HORÁRIO: 09h00min

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:

CNPJ Nº



ENVELOPE Nº 2 - “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
“MUNICÍPIO DE PALESTINA DE GOIÁS”
PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2026 - SRP
DATA DE ABERTURA: 30/07/2026
HORÁRIO: 09h00min
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:
CNPJ Nº

4.2. Os envelopes exigidos no subitem **4.1**, deverão ser entregues, no endereço citado, a Pregoeira ou aos membros da Equipe de Apoio. O Departamento de Licitações de Palestina de Goiás não se responsabiliza por envelopes/documentos entregues em outros setores da Administração Pública.

4.3. Os documentos relativos à proposta (Envelope nº01) e à habilitação (Envelope nº 02) poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia, devidamente autenticada por cartório competente, ou por membro da equipe de apoio do Pregão Presencial, ou servidor público de outro órgão da administração, ou, ainda, por publicação em órgão de imprensa oficial.

4.3.1. Visando a agilidade dos trabalhos licitatórios sugerimos que a(s) licitante(s) que pretender(em) autenticação de documentos via Departamento de Licitações, o faça a partir do 2º dia antes da data de abertura da licitação, no Departamento de Licitações, nos horários e local previstos no item **17.16** deste edital;

4.3.2. Para os documentos disponibilizados pela Internet e cuja autenticidade poderá ser verificada via consulta no *site* correspondente, pela Pregoeira ou sua equipe de apoio, serão aceitas cópias simples.

4.4. Em circunstâncias excepcionais, o órgão licitante poderá solicitar a prorrogação do prazo de validade das propostas, não sendo admitida a introdução de quaisquer modificações nas mesmas.

4.5. A partir do momento em que a Pregoeira proceder à abertura do primeiro envelope, não mais serão aceitos novos licitantes.

4.6. Recebidos os envelopes “nº 01”, **Proposta de Preços**, e “nº 02”, **Documentos de Habilitação**, a Pregoeira procederá a abertura dos envelopes contendo a Proposta de



Preços, cujos documentos serão lidos, conferidos e rubricados pela Pregoeira e pelos participantes que o desejarem.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. No dia, horário e local designados para a abertura da sessão pública deste Pregão, o representante legal da licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto à Pregoeira, devidamente munido do **Termo de Credenciamento (Anexo III)** que o habilite a participar deste procedimento licitatório, respondendo por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos documentos de credenciamento, identificar-se exibindo, Cédula de Identidade ou outro documento oficial de identificação com fotografia. Sendo recomendável sua presença com 15 (quinze) minutos de antecedência em relação ao horário previsto para a sua abertura.

5.2. Considera-se como representante legal qualquer pessoa habilitada pela licitante, mediante estatuto/contrato social e/ou instrumento público ou particular de procuração, com poderes específicos para tal mister.

5.3. O credenciamento será efetuado por meio dos seguintes documentos, devidamente autenticados:

- a) Termo de Credenciamento (Anexo III);**
- b) Estatuto/contrato social ou outro documento que o substitua;**
- c) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);**
- d) Documento de identidade ou outro documento oficial de identificação com fotografia do Representante Legal identificado no Termo de Credenciamento;**
- e) Instrumento público de procuração e/ou Instrumento de mandato particular,** assinada pelo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa licitante que comprovem poderes, para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste Pregão. Neste ato, será examinado por meio do contrato/estatuto social ou procuração, se o outorgante tem poderes para fazê-lo;
 - e.1.) O documento deverá dar plenos poderes ao credenciado para formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recurso, renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para praticar em nome da licitante todos os atos pertinentes a este Pregão.**
- f) Declaração de comprovação, exigida somente para microempresas e empresas**



de pequeno porte, de enquadramento em um dos dois regimes, caso pretenda beneficiar-se, na forma do disposto na Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, conforme modelo constante no **ANEXO VI** deste edital.

g.1). CERTIDÃO OU DECLARAÇÃO EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL, comprovando a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, **com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias consecutivos** de antecedência da data prevista para apresentação das propostas, segundo disposição do art. 8º da Instrução Normativa do Departamento Nacional de Registro do Comércio. DNRC nº 103 de 30/04/2007.

5.4.O credenciamento na forma disciplinada neste item e a(s) declaração (ões) a que se refere(m) o(s) item(ns) anterior(es)deverão ser entregues fora do(s) envelope(s), antes da sessão.

5.5. Somente as Licitantes que atenderem aos requisitos deste(s) item(s) terão poderes para formular verbalmente, na sessão, lances de preços, manifestarem após a declaração do vencedor, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer contra decisões da Pregoeira, assinar a ata onde estará registrado o valor final decorrente dos lances e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

5.5.1. A Licitante que se retirar antes do término da sessão deixando de assinar a ata, considerar-se-á que esta renunciou ao direito de oferecer lances e recorrer dos atos da Pregoeira.

5.6. A licitante que deixar de entregar documentos ou apresentar documentação falsa exigidos para o certame ficará sujeita a penalidade de impedimento de contratação e de licitar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e de descredenciamento no cadastro de fornecedores deste Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações.

6. DA “PROPOSTA DE PREÇOS” (Envelope nº 01)

6.1. A “Proposta de Preços” deverá ser apresentada, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, impressa ou digitada em papel timbrado do proponente, redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, devidamente datada e assinada na última folha por diretor, sócio ou representante legal, podendo as demais serem apenas rubricadas, contendo:

6.1.1. Nome e/ou razão social, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (*e-mail*), este último se houver, para contato, e número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica. CNPJ, no Ministério da Fazenda;



6.1.2. Nome e número do Banco, Agência, Localidade e Conta Corrente em que deverá ser efetivado o crédito, caso lhe seja adjudicado o objeto;

6.1.3. A proposta deverá conter o preço do objeto nos termos constantes deste edital conforme Termo de Referência (ANEXO I), expresso em moeda corrente nacional, admitindo-se após a vírgula somente 02 (duas) casas decimais, discriminado para o(s) objeto(s) em algarismo arábico (**unitário e total do item**) por extenso o valor **TOTAL**, contendo a especificação detalhada do objeto, **MARCA**(se for o caso) e demais elementos pertinentes, já inclusos no preço os valores dos impostos, taxas, transporte, carga e descarga, encargos sociais e trabalhistas, e outras despesas, se houver, para o fiel atendimento do objeto. Custos omitidos serão considerados como inclusos na proposta, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título. A proposta deverá conter todos os seus elementos constitutivos, para que seja verificada a compatibilidade com as especificações do **ANEXO I**.

6.2. As propostas que atenderem aos requisitos do edital e dos anexos serão verificadas quanto a erros, os quais poderão ser corrigidos pela Pregoeira da seguinte forma:

6.2.1. Discrepância entre valor total grafado em algarismos e por extenso: prevalecerá o valor por extenso;

6.2.2. Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente: será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade e corrigindo-se o total;

6.2.3. Erro de adição: será retificado, considerando-se as parcelas corretas e retificando-se a soma;

6.2.4. Para a correção de possíveis erros, o valor total da proposta será ajustado pela Pregoeira em conformidade com os procedimentos descritos no item acima. O valor resultante constituirá o total ofertado.

6.3. A **CARTA PROPOSTA DA LICITANTE**, assinada por diretor, sócio ou representante legal da empresa licitante com poderes para tal investidura, deverá conter informações e declarações conforme modelo **ANEXO V**, deste edital.

6.3.1. O prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos, a contar de sua apresentação;

6.3.2. Caso o prazo de que trata o item 6.3.1 não esteja expressamente indicado na proposta, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

6.4. Caso seja constatado em momento posterior ou na entrega do objeto ofertado pela



licitante não atende às especificações e condições constantes do Termo de Referência, a empresa licitante ficará sujeita às penalidades previstas neste edital.

6.5. A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita execução do objeto desta Licitação será interpretada como não existente ou inclusa nos preços, não podendo o licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

6.6. A apresentação da proposta pela licitante implica na declaração de conhecimento e aceitação de todas as condições da presente licitação.

6.7. Cada licitante só poderá apresentar 01 (uma) proposta escrita. Verificado que qualquer licitante, por intermédio de interposta pessoa, física ou jurídica, apresentou mais de uma proposta, todas serão excluídas, sujeitando-se, os licitantes eliminados, às sanções cabíveis.

6.8. Cabe aos licitantes descrever na íntegra em sua proposta o objeto ofertado obedecendo às especificações e condições mínimas constantes do Termo de Referência (ANEXO I), bem como demais informações necessárias ao perfeito entendimento do conteúdo da proposta.

6.9. Após a finalização da fase de lances, não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

6.10. Os licitantes arcarão integralmente com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, independente do resultado do procedimento licitatório.

6.11. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a prazo e especificações do produto ofertado ou qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas alterações destinadas a sanar evidentes erros formais.

6.12. O não atendimento do item 6 e seus subitens acarretará a desclassificação da proposta ofertada pela licitante.

6.13. A proposta juntamente com o credenciamento deverá preferencialmente ser editada em meio magnético através de utilização de planilhas eletrônicas Excel, disponibilizadas juntamente com o edital, gravada em CD-ROM, ou pen drive, devidamente identificados com o nome do Proponente e o número do certame.

7. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E DA ADJUDICAÇÃO

7.1. No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que, tendo sido aceita, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos e ofertar **MENOR**



PREÇO POR ITEM para fornecimento do objeto nas condições previstas no **Termo de Referência (ANEXO I)**.

7.2. Serão selecionados pela Pregoeira e sua equipe de apoio a proposta de **MENOR PREÇO UNITARIO** e as demais com preço até 10 % (dez por cento) superior àquela.

7.2.1. Não havendo pelo menos 03 (três) propostas nesta condição, serão selecionadas as 03 (três) melhores propostas, independentemente do preço, bem como as propostas empatadas;

7.2.2. Havendo um só licitante, uma única proposta válida ou se nenhum dos licitantes ofertar lance verbal caberá a Pregoeira, analisadas as limitações do mercado e outros aspectos pertinentes, inclusive quanto às taxas, decidir entre considerar fracassado o certame e abrir nova licitação, suspender este Pregão ou prosseguir com o certame, devendo em cada uma das hipóteses, justificar formalmente, trazendo aos autos os respectivos fundamentos.

7.3. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, se observado o que dispõe o § 2º, do art. 3º da lei 14.133/21, mantiver-se o empate, o mesmo será decidido por sorteio realizado pela Pregoeira, e Lei Complementar nº 123/2006.

7.4. Aos licitantes classificados será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, iniciando-se pelo último classificado e prosseguindo-se com os demais licitantes em ordem decrescente de classificação.

7.5. Os lances verbais destinam-se a cobrir o lance do primeiro classificado, ou seja, deverão ser obrigatoriamente, inferior a este, não sendo aceitos lances para igualar valores.

7.6. A desistência do licitante em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará na exclusão da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por aquele apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

7.7. Caso os licitantes classificados não mais realizem lances verbais, a etapa competitiva será encerrada e a Pregoeira poderá negociar com o autor da melhor oferta com vistas a diminuir o preço oferecido.

7.8. Após a fase de negociação, a Pregoeira ordenará as propostas ofertadas exclusivamente pelo critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

7.8.1. Caso a melhor proposta, superada a fase de negociação, não tiver sido apresentada por pequena empresa, proceder-se-á da seguinte forma:



7.8.1.1. A Pregoeira verificará se há licitante na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e se está se encontra em situação de empate com a Empresa de Grande Porte que ofertou o menor preço por item. Em caso positivo, assegurará como critério de desempate, a preferência de contratação da Pequena Empresa, conforme as prerrogativas estabelecidas no artigo 44 da Lei Complementar nº 123/06.

7.8.2. Entende-se por empate, situações em que as propostas apresentadas pelas micro e pequenas empresas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à melhor proposta classificada nos termos do item 7.7;

7.8.2.1. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas micro e pequenas empresas que se encontram na situação descrita no item 7.8.2, manter-se-á a ordem de sorteio realizada no item 7.3, para identificar àquela que primeiro poderá apresentar a oferta;

7.8.2.2. Na hipótese de empate, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, será procedido o seguinte:

7.8.2.2.1. A pequena empresa melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

7.8.2.3. Não ocorrendo a contratação na forma do item anterior serão convocadas as remanescentes que se enquadrem como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte na ordem classificatória, para o exercício dos direitos trazidos pela Lei Complementar nº 123/06.

7.9. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente que descumprir sua proposta às penalidades constantes deste Edital.

7.9.1. Após a fase de negociação, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da oferta de menor valor, decidindo motivadamente a respeito;

7.9.2. O critério de aceitabilidade dos preços propostos pelas licitantes será o de compatibilidade com o praticado pelo mercado, coerentes com o fornecimento do OBJETO ora licitado;

7.9.3. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

7.10. Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias



da licitante que a tiver formulado, com base na documentação apresentada na própria sessão.

7.10.1. A LICITANTE devidamente enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte em conformidade com a Lei Complementar nº 123/06 deverá apresentar os documentos relativos à regularidade fiscal, ainda que existam pendências.

7.10.1.1. Será concedido à LICITANTE vencedora, enquadrada no caput deste item quando encerrada a fase de classificação das propostas, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, para a regularização das pendências, prorrogáveis uma única vez, por igual período a critério da Pregoeira e, desde que solicitado, por escrito, pela LICITANTE;

7.10.1.2. A não regularização das pendências, no prazo previsto no item anterior, implicará em decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades impostas pelo item 12 do edital e Lei nº 14.133/21, da contratação pela ordem de classificação das propostas e da revogação da licitação.

7.11. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades irrelevantes e sanáveis nas propostas e/ou nos documentos de habilitação poderão ser sanadas na Sessão Pública de Processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante substituição e apresentação de documentos, ou verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações e certificada pela Pregoeira.

7.12. Constatado o pleno atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital e seus Anexos, será declarada pela Pregoeira a vencedora do certame, sendo-lhe adjudicado o objeto.

7.12.1. A proposta ajustada deverá ser entregue a Pregoeira no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o término da sessão de lances sob pena de aplicação das penalidades previstas no item DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES do Edital.

7.13. Se a proposta não for aceitável, se o proponente não atender as exigências habilitatórias ou se não for possível assinar a ata de registro e/ou outro documento equivalente com o licitante vencedor, a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, até apurar a melhor proposta válida.

7.14. Na situação prevista no item acima, a Pregoeira poderá negociar diretamente com a proponente com o objetivo de obter melhor preço.



7.15. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, considerados incompatíveis em relação aos praticados no mercado, conforme o disposto no art. 59, II, da Lei nº 14.133/21.

7.15.1. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista no edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes.

7.16. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pela Pregoeira, pelos membros da Equipe de Apoio e pelo(s) representante(s) da(s) licitante(s) presente(s).

7.17. Não serão motivos de desclassificação simples omissões que sejam irrelevantes para o entendimento da proposta, que não venham causar prejuízo para a Administração e nem fírm os direitos dos demais licitantes.

7.18. O resultado desta Licitação será publicado oficialmente, para intimação e conhecimento dos interessados.

8. DA HABILITAÇÃO (Envelope nº 02)

8.1. Os Documentos de Habilitação deverão ser entregues em envelope individual (envelope nº 02), devidamente lacrado, conforme relação a seguir:

8.1.1. RELATIVAMENTE À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

8.1.2. Registro comercial, para empresa individual;

8.1.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, para as sociedades empresariais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores;

8.1.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova do registro de ata de eleição da diretoria em exercício (Registro Civil das pessoas Jurídicas) de investidura ou nomeação da diretoria em exercício;

8.1.5. Decreto de autorização, devidamente publicado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.1.6. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.1.7. Os documentos apresentados, durante a fase de Credenciamento fica dispensado na fase de Habilitação.



8.2. RELATIVAMENTE À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

8.2.1. Prova de Regularidade relativa ao FGTS, por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal (www.caixa.gov.br) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data marcada para abertura dos envelopes e processamento do Pregão;

8.2.2. Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão de Débito da Dívida Ativa da União expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (www.pgfn.fazenda.gov.br) e Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedidas pela Receita Federal (www.receita.fazenda.gov.br); ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

8.2.3. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão de Débito em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante;

8.2.4. Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão de Débito em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da licitante;

8.2.5. Prova de inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho, por meio de Certidão de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br/certidao), conforme Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011;

8.2.6. A licitante devidamente enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) em conformidade com a Lei Complementar nº 123/06 deverá apresentar os documentos relativos à regularidade fiscal, ainda que existam pendências.

8.2.7. Certidão Negativa Correccional (emitida em: <https://certidoes.cgu.gov.br/>).

8.2.6.1. Será concedido à licitante vencedora, enquadrada no caput deste item quando encerrada a fase de classificação das propostas, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, para a regularização das pendências, prorrogáveis uma única vez, por igual período a critério da Pregoeira e, desde que solicitado, por escrito, pela LICITANTE.

8.3. RELATIVAMENTE À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:



8.3.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias corridos. Para esta certidão só será aceita outra validade se estiver expressa no próprio documento.

8.4. RELATIVAMENTE À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.4.1. Apresentar atestado(s) de capacidade técnica, que comprove a licitante ter aptidão de fornecimento para os produtos pertinentes ao objeto desta licitação, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado;

8.5. Declaração formal da firma licitante, assinada por diretor, sócio ou representante da empresa licitante com poderes devidamente comprovados para tal investidura, contendo informações e declarações conforme **ANEXO VII** deste edital.

8.6. Quando da apresentação da documentação se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz.

8.6.1. Caso a participação no certame se dê através da matriz, com possibilidade de que a execução contratual se dê por filial, ou vice-versa, a prova de regularidade fiscal deverá ser de ambas.

8.7. Não serão aceitos pela Pregoeira “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

8.8. As certidões apresentadas com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente salvo o disposto na Lei Complementar nº 123/2006. As Certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a **60 (sessenta) dias** consecutivos de antecedência da data prevista para apresentação das propostas.

8.9. A licitante que deixar de entregar documentos ou apresentar documentação falsa exigidos para o certame ficará sujeita a penalidade de impedimento de contratação e de licitar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e de descredenciamento no cadastro de fornecedores deste Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações, segundo disposição do item 12.3 deste instrumento.

9. DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

9.1. Até 05 (cinco) dias úteis anteriores à data da sessão pública fixada para recebimento



das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do Pregão Presencial, protocolizando a peça impugnatória no endereço discriminado no subitem **17.16** deste Edital.

9.2. Até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes com as propostas poderá o licitante impugnar os termos do edital perante a administração, protocolizando a peça impugnatória no endereço discriminado no subitem **17.16** deste Edital, sob pena de decair nesse direito.

9.3. Não será admitida a impugnação do Edital via *e-mail*.

9.4. Caberá à Pregoeira decidir sobre o pedido de impugnação do Edital no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

9.5. Acolhido o pedido de impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, caso a alteração implique na formulação da proposta.

10. DOS RECURSOS

10.1. Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso. O recurso deverá ser dirigido a Pregoeira e protocolizado na sede do Departamento de Licitações, no endereço descrito no item **17.16**.

10.1.1. Será admitida apresentação das razões de recursos, por intermédio de *e-mail*.

10.2. Verificada a situação prevista no item anterior, ficam as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentarem contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.3. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e consequentemente haverá a adjudicação do objeto da licitação pela Pregoeira ao vencedor.

10.4. Não acolhendo o recurso, a Pregoeira procederá à adjudicação do objeto à proponente vencedora.

10.5. Acatado(s) o(s) recurso(s), a Pregoeira prestará informações no prazo de 01 (um) dia, e remeterá os autos à autoridade competente para decisão.

10.5.1. Decidido(s) o(s) recurso(s) interposto(s), e constatado a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento e adjudicará



o objeto ao licitante vencedor.

10.6. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.7. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no Departamento de Licitações.

11. DO FORNECIMENTO

11.1. As obrigações decorrentes desta licitação a serem firmadas entre o Município de Palestina de Goiás e a proponente vencedora serão formalizadas por meio de Ata de Registro de Preços e demais documentos legais, observando as condições estabelecidas neste Instrumento, legislação vigente e na proposta vencedora.

11.2. O fornecimento deverá ser prestado de acordo com o Termo de Referência (Anexo I) e disposições estabelecidas pelo MUNICÍPIO.

11.3. Quando do início do fornecimento do objeto, caso haja dúvidas em relação às especificações e normas, o MUNICÍPIO poderá solicitar da contratada a apresentação de esclarecimentos pertinentes ao objeto licitado, comprovando que ela atende todas as exigências legais e especificações solicitadas no edital.

11.4. O prazo contratual estabelecido para o fornecimento poderá ser prorrogado até os limites máximos permitidos nos termos do Art. 84, da Lei nº 14.133/21.

11.5. O prazo para o fornecimento somente poderá ser prorrogado em caso de força maior, devidamente comprovado pela empresa vencedora, por escrito, até 24 (vinte e quatro) horas antes da data fixada para a entrega.

11.5.1. A comprovação da força maior, a que alude o item anterior, não eximirá a empresa vencedora da obrigação de ressarcir o **MUNICÍPIO** o valor correspondente aos custos que vier a ter para suprir as necessidades administrativas de suas unidades, até o recebimento do respectivo produto.

11.6. Correrá por conta da vencedora as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, e ainda todas as despesas que diretamente ou indiretamente incidirem no fornecimento do objeto.

11.7. O fornecimento deverá ser prestado de forma a permitir imediata utilização dos mesmos, correndo por conta da empresa vencedora os custos correspondentes.

11.8. O fornecimento será recusado pelo MUNICÍPIO no seguinte caso:



a) Se estiver em desacordo com as especificações indicadas no Termo de Referência (Anexo I).

11.9. Em qualquer caso de recusa, a empresa vencedora terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para providenciar a resposta correspondente, sob pena de incidir nas sanções administrativas previstas neste edital e de ressarcir o Município de Palestina de Goiás os custos decorrentes do atraso, na forma do disposto neste instrumento convocatório.

12. DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES

12.1. O atraso injustificado na execução do objeto sujeitará o CONTRATADO à advertência e multa de mora de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total da contratação.

§ 1º. A multa a que se alude o item 12.1 não impede que a Administração rescinda unilateralmente a Ata de Registro de Preços e consequentes documentos equivalentes e aplique as outras sanções previstas na Lei nº 14.133/21.

12.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao CONTRATADO as seguintes sanções:

12.2.1. Advertência;

12.2.2. Multa de **2% (dois por cento) ao mês** sobre o valor total da contratação;

12.2.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

12.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

12.3. Ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciado no cadastro de fornecedores deste Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e demais cominações legais o licitante que:

12.3.1. Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar a Ata de Registro de Preços e demais documentos legais;

12.3.2. Deixar de entregar documentação exigida para o certame dentro do prazo estabelecido no Edital, considerando, também, como documentação a proposta reajustada;

Praça Cívica, nº 1 – Setor Justiniano – Palestina de Goiás – CEP: 75.845-000
Telefone: (64) 3662-1230 – e-mail: prefeituradepalestinago@outlook.com



12.3.3. Apresentar documentação falsa exigida para o certame;

12.3.4. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

12.3.5. Ensejar retardamento da execução de seu objeto;

12.3.6. Não manter a proposta;

12.3.7. Falhar ou fraudar na execução da Ata de Registro de Preços e demais documentos legais;

12.3.8. Não honrar o conteúdo da proposta ofertada.

12.4. Pelo descumprimento das demais obrigações assumidas, a licitante estará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 14.133/21 e demais legislações aplicáveis à espécie.

13. DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE

13.1. As faturas, devidamente atestadas, serão pagas até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo do bem e protocolização das faturas. As faturas deverão conter no mínimo os seguintes dados:

13.1.1. Data de emissão;

13.1.2. Estar endereçada, conforme endereço constante na ordem de compra;

13.1.3. Valor unitário;

13.1.4. Valor total;

13.1.4. Especificação do produto entregue.

13.2. A Nota Fiscal deverá ser entregue nas secretarias solicitantes, acompanhada das seguintes certidões atualizadas: INSS, FGTS, Municipal, Estadual, Federal e Trabalhista. A(s) Nota(s) Fiscal(s) somente será(ão) encaminhada(s) para pagamento após a comprovação de entrega e após estar devidamente atestada pelo gestor do Contrato.

13.2.1. Em caso de irregularidade fiscal, o(a) GESTOR(A) notificará a empresa vencedora para que sejam sanadas as pendências no prazo de 05 (cinco) dias, prorrogáveis por igual período. Findo este prazo sem que haja a regularização por parte da empresa vencedora, ou apresentação de defesa aceita pelo MUNICÍPIO, estes fatos, isoladamente ou em conjunto, caracterizarão descumprimento de cláusula do edital, e estará a Ata de Registro de Preços e/ou outro documento



equivalente passível de rescisão e a adjudicatária sujeita às sanções administrativas previstas neste Edital.

13.3. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no caput do item **13.1**, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

13.3.1. A devolução de fatura não aprovada pelo MUNICÍPIO não servirá de motivo para que a ADJUDICATÁRIA suspenda o fornecimento do objeto ou deixe de efetuar o pagamento devido a seus empregados.

13.4. A(s) nota(s) fiscal (is) será (ão) conferida (s) e atestada (s) pelo responsável designado para o acompanhamento e recebimento do objeto.

13.5. O pagamento a ser efetuado à empresa adjudicatária deverá obedecer a ordem cronológica de exigibilidade das obrigações estabelecidas pelo MUNICÍPIO, acordo com o disposto no artigo 141º caput da Lei nº 14.133/21 e suas alterações posteriores.

13.6. O MUNICÍPIO poderá sustar o pagamento de qualquer fatura apresentada pela ADJUDICATÁRIA, no todo ou em parte, nos seguintes casos:

13.6.1. Descumprimento de obrigação relacionada com o objeto contratado;

13.6.2. Débito da ADJUDICATÁRIA com o MUNICÍPIO, proveniente da execução do objeto decorrente desta licitação;

13.6.3. Não cumprimento das obrigações hipótese em que o pagamento ficará retido até que a ADJUDICATÁRIA atenda à cláusula infringida;

13.6.4. Obrigações da ADJUDICATÁRIA com terceiros que, eventualmente, possam prejudicar o MUNICÍPIO;

13.6.5. Paralisação do objeto por culpa da ADJUDICATÁRIA.

13.7. Ocorrendo atraso no pagamento a Adjudicatária fará jus a juros de mora de 0,5% (meio por cento) ao mês *pro rata die*, da data de vencimento da obrigação até a do efetivo pagamento.

13.8. Nenhum pagamento será efetuado à licitante enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).



13.9. Os preços praticados serão fixos e irrevogáveis durante o período de vigência da Ata de Registro de Preço, ou seja 12 (doze) meses.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas com o presente objeto serão empenhadas a cargo das Dotações Orçamentárias anexadas aos autos pelo departamento de contabilidade.

15. DO CONTRATO

15.1. O modelo do Contrato, a ser assinada com a empresa vencedora da licitação encontra-se anexa, fazendo parte integrante do mesmo (**Anexo II**).

15.2. No Contrato estão definidos os critérios para atualização dos preços registrados e as penalidades em caso de inexecução total ou parcial da mesma ou da ordem de fornecimento (nota de empenho).

15.3. A eventual contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante contrato e/ou documento equivalente.

15.4. O contrato a ser celebrada entrará em vigor na data de sua assinatura e expirará em **30 (trinta) dias**, sem prejuízo da obrigatória observância aos prazos de garantia ofertados, conforme os prazos para a entrega, recebimento, registro e eventual substituição do objeto, estabelecidos neste Termo de Referência.

15.5. O contrato deverá ser assinada pela licitante adjudicatária, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da comunicação formal, podendo ser prorrogada por conforme determina a lei 14.133/21.

15.6. A Adjudicatária que se recusar a assinar o Contrato, não aceitar ou não retirar o mesmo no prazo e condições estabelecidas, sem nenhum motivo relevante, ficará sujeita à aplicação das penalidades descritas no item **12** deste Edital.

15.7. Se, por ocasião da formalização do Contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

15.7.1. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade em relação ao FGTS e o INSS, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a



contratação não se realizar;

15.7.2. A empresa deverá manter durante todo fornecimento do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

15.8. Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o item **15.5**, ou se recusar a assinar o Contrato, serão convocadas as demais licitantes classificadas com vistas à celebração do Contrato.

15.9 - No ato da assinatura do Contrato a Adjudicatária deverá:

15.9.1 - Comprovar poderes para o signatário assinar o Contrato, mediante Ata de Eleição da última Diretoria ou Contrato Social, e ainda no caso de procurador, além desses documentos, Procuração registrada em Cartório.

15.10. O Município de Palestina de Goiás realizará durante o prazo de vigência do Contrato, pesquisas de preços, com a finalidade de obter os valores praticados no mercado para os itens objeto da presente licitação.

15.11. Quando os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado (conforme pesquisa realizada), o órgão gerenciador deverá:

- a) Convocar o fornecedor, visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;
- b) Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;
e
- c) Convocar os demais fornecedores, visando a igual oportunidade de negociação.

15.12. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação do Contrato, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

16. DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

16.1. Os licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e o fornecimento do objeto, responsabilizando-se pela veracidade das informações e documentações apresentadas no processo, estando sujeitos às sanções previstas na legislação brasileira.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Fica assegurado à Autoridade competente o direito de:

Praça Cívica, nº 1 – Setor Justiniano – Palestina de Goiás – CEP: 75.845-000
Telefone: (64) 3662-1230 – e-mail: prefeituradepalestinago@outlook.com



17.1.1. Adiar a data de abertura da presente Licitação, dando publicidade aos atos mediante publicação na imprensa oficial e jornal de grande circulação regional, antes da data inicialmente marcada, ou em ocasiões supervenientes ou de caso fortuito;

17.1.2. Revogar, por intermédio da autoridade competente, por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta e anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba direito de qualquer indenização, observando o parágrafo único do art. 71 da Lei 14.133/21;

17.1.3. Alterar as condições deste Edital, fixando novo prazo, não inferior a 08 (oito) dias úteis, para a abertura das propostas, a contar da publicação das alterações, caso estas impliquem em modificações da proposta ou dos documentos de habilitação, nos termos do art. 55 da Lei 14.133/2021;

17.1.4. Inabilitar o licitante, até a assinatura da nota de empenho e/ou outro documento equivalente, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, as qualificações técnica e econômico-financeira e a regularidade fiscal do licitante. Neste caso, a Pregoeira convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, restabelecendo a sessão para negociar diretamente com o Proponente melhor classificado e posterior abertura do seu envelope “Documentos de Habilitação”, sendo declarado vencedor e a ele será adjudicado o objeto deste Pregão Presencial, podendo apresentar o(s) documento(s) que vencer (em) seu prazo de validade após o julgamento da licitação.

17.2. O objeto deverá ser executado rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa, com a aplicação das penalidades contratuais.

17.3. Cada pagamento somente será efetuado após a comprovação pelo contratado de que se encontra em dia com suas obrigações para com o sistema social, mediante apresentação das Certidões Negativa de Débitos com o INSS, FGTS, CNDT, Fazenda Federal, Fazenda Estadual e Fazenda Municipal.

17.4. Constituem partes integrantes deste instrumento convocatório:

Anexo I Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência;
Anexo II Minuta da Ata de Registro;
Anexo III Termo de Credenciamento (modelo);



- Anexo IV** **Declaração de Habilitação (modelo);**
Anexo V **Carta proposta da licitante (modelo);**
Anexo VI **Declaração Micro e Pequena Empresa (modelo);**
Anexo VII **Declaração de Atendimento**

17.5. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante da Ata de Registro de Preços, contrato e/ou outro documento equivalente, independentemente de transcrição.

17.6. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as empresas interessadas, sem comprometimento com a segurança do futuro contrato.

17.7. Aos casos omissos, aplicarão as demais disposições da Lei nº 14.133/21 e suas alterações e demais legislações pertinentes.

17.8. A participação neste Pregão Presencial implicará aceitação integral e irrevogável das normas do Edital e seus Anexos, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e recurso.

17.9. É facultada à Pregoeira ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

17.10. As proponentes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

17.11. A licitante vencedora ficará responsável por quaisquer danos que venha a causar à terceiros ou ao patrimônio do órgão de Licitação, reparando às suas custas os mesmos, sem que lhe caiba nenhuma indenização por parte do Órgão de Licitação.

17.12. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

17.13. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

17.14. A homologação do resultado dessa licitação não importará em direito à contratação.

17.15. À licitante vencedora é vedado transferir, total ou parcialmente o objeto adjudicado decorrente deste edital, ficando obrigada, pelo exato cumprimento das obrigações decorrentes desta licitação.



17.16. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus anexos deverá ser encaminhado por escrito, à Pregoeira, por meio de carta, telegrama, *e-mail* ou fone/fax, enviados ao endereço abaixo, até 02 (dois) dias úteis antes da data da abertura do Pregão.

Departamento de Licitações

Rua Praça Cívica, nº 01, Setor Justiniano

CEP 75.845-000

Palestina de Goiás/GO.

Fone: (64) 99280-0918

E-mail: licitacaopalestina@gmail.com

Horário: 8h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min.

17.17. A íntegra dos esclarecimentos elaborados a partir dos questionamentos será divulgada via fac-símile ou por e-mail aos demais interessados que tenham retirado o Edital e tenham deixado junto a Departamento de Licitações dados para remessa de informações.

17.18. No caso de ausência de solicitação de esclarecimentos pressupõe-se que os elementos constantes deste ato convocatório são suficientes, claros e precisos, não cabendo, portanto, qualquer reclamação posterior.

17.19. É de responsabilidade da licitante o acompanhamento do edital pelo *site*: www.palestinadegoias.go.gov.br até a data da realização da sessão pública de abertura dos envelopes “Proposta de Preços” e “Documentos de Habilitação”.

17.20. Para conhecimento dos interessados, expediu-se o presente edital, que será publicado no Site do Município, Portal Nacional de Compras Públicas e Diário Oficial dos Municípios, estando a Pregoeira e a equipe de apoio à disposição dos interessados no horário de 8h00 às 11h30 e das 13h00 às 17h30, nos dias úteis;

18. DO FORO

18.1. Para dirimir as questões oriundas do presente Edital e não resolvidas na esfera administrativa, é competente o Foro de Caiapônia, no estado de Goiás, por mais privilegiado que outro seja.

Palestina de Goiás/GO, aos 16 dias do mês de julho de 2026.

CYNTHIA ALVES DE SOUSA
Analista de Licitações e Contratos

Praça Cívica, nº 1 – Setor Justiniano – Palestina de Goiás – CEP: 75.845-000

Telefone: (64) 3662-1230 – e-mail: prefeituradepalestinago@outlook.com



19. ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

AQUISIÇÃO DE UNIFORMES

MUNICÍPIO DE PALESTINA DE GOIÁS

1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por objeto o **Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de uniformes destinados aos servidores das Secretarias Municipais e uniformes escolares para atendimento aos alunos da rede municipal de ensino no exercício de 2027**, visando atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Palestina de Goiás.

A aquisição dos uniformes justifica-se pela necessidade de padronização da identificação visual dos servidores públicos municipais, proporcionando melhor organização administrativa, fortalecimento da identidade institucional, maior segurança no atendimento à população e facilidade na identificação dos agentes públicos durante o exercício de suas atividades. A utilização de uniformes contribui ainda para a valorização dos servidores, promove igualdade entre os colaboradores e reforça a imagem de profissionalismo da Administração Pública perante os cidadãos.

No âmbito da Secretaria Municipal de Educação, a aquisição dos uniformes escolares constitui importante política pública voltada à promoção da igualdade de condições entre os estudantes da rede municipal de ensino, reduzindo as diferenças socioeconômicas, fortalecendo o sentimento de pertencimento à comunidade escolar e proporcionando maior conforto e segurança aos alunos durante as atividades pedagógicas. Além disso, o uniforme escolar facilita a identificação dos estudantes em atividades internas e externas, contribuindo para o controle, organização e segurança no ambiente escolar.

A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se a solução mais adequada, uma vez que permite o fornecimento parcelado dos uniformes conforme a necessidade da Administração, evitando formação de estoques excessivos, reduzindo desperdícios, possibilitando reposições durante o exercício de 2027 e promovendo maior eficiência na gestão dos recursos públicos. Dessa forma, a contratação atende plenamente ao interesse público, garantindo a continuidade dos serviços administrativos e educacionais, bem como assegurando melhores condições de trabalho aos servidores e de aprendizagem aos alunos da rede municipal de ensino.



2. REFERÊNCIA A INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTOS

A presente contratação está em consonância com os instrumentos de planejamento orçamentário do Município, compatível com a Lei Orçamentária Anual – LOA, Plano Plurianual – PPA e Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A empresa contratada deverá comprovar regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e qualificação econômico-financeira, nos termos da Lei nº 14.133/2021, mediante apresentação da documentação exigida no edital.

Os uniformes deverão ser confeccionados conforme as especificações técnicas constantes no Termo de Referência, obedecendo aos padrões de qualidade, medidas, cores e personalizações solicitadas pela Secretarias.

Os materiais utilizados deverão possuir qualidade compatível com o uso contínuo pelos alunos, garantindo conforto, resistência, durabilidade e segurança. As estampas e slogans deverão apresentar boa fixação, evitando desgaste prematuro.

A entrega deverá ocorrer em parcela única conforme cada ordem de fornecimento, em local indicado pela Secretaria Requisitante, dentro do prazo estipulado no instrumento convocatório.

Como prática de sustentabilidade, recomenda-se que a empresa utilize materiais e processos produtivos ambientalmente adequados, adote medidas de redução de desperdícios e promova descarte adequado dos resíduos têxteis oriundos da fabricação.

4. ESTIMATIVA DE QUANTIDADES E MEMÓRIA DE CÁLCULO

Os quantitativos foram estimados com base em levantamento realizado junto às unidades escolares da rede municipal de ensino, considerando o número de alunos matriculados por faixa etária e necessidade de tamanhos específicos.

Memória de Cálculo

- Quantitativos definidos conforme relação nominal de funcionários e alunos matriculados na rede municipal;
- Distribuição realizada por gênero, faixa etária e tamanhos informados pelas unidades;



- Reserva técnica mínima considerada para reposições eventuais durante o exercício letivo;

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

Foram analisadas soluções disponíveis no mercado para atendimento da necessidade administrativa.

Solução 1 – Aquisição de uniformes prontos sob demanda

Consiste na contratação de empresa especializada para fornecimento de uniformes escolares já confeccionados conforme especificações da Administração.

Vantagens:

- Maior agilidade na entrega;
- Menor necessidade de acompanhamento da produção;
- Padronização garantida;
- Melhor custo-benefício em pequenas quantidades.

Desvantagens:

- Menor possibilidade de ajustes posteriores.

Solução 2 – Contratação de confecção sob medida por lotes

Consiste na contratação de empresa para produção personalizada após medição individual dos alunos.

Vantagens:

- Ajuste individualizado;
- Melhor adequação corporal.

Desvantagens:

- Maior custo administrativo;



- Necessidade de logística adicional;
- Prazo maior para entrega;
- Maior custo final da contratação.

Após análise comparativa, verificou-se que a Solução 1 apresenta maior vantajosidade para a Administração Pública, considerando economicidade, eficiência, rapidez na entrega e adequação à realidade da rede municipal de ensino.

6. ESTIMATIVA DE PREÇOS

A estimativa preliminar de preços será obtida mediante pesquisa de mercado junto a fornecedores do ramo, através do BANCO DE PREÇO, observando os parâmetros previstos no art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

Valor Total Estimado R\$ 72.000,00 (setenta e dois mil reais).

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução escolhida consiste na contratação de empresa especializada para fornecimento de uniformes destinados aos funcionários e alunos da rede municipal de ensino, compreendendo camisetas, bermudas e short saias, confeccionados conforme especificações técnicas estabelecidas pelas Secretarias Municipais.

A contratação abrangerá todas as etapas necessárias ao fornecimento, incluindo fabricação, personalização, embalagem, transporte e entrega dos itens no local indicado pela Administração. Após a assinatura do contrato e emissão da ordem de fornecimento, a empresa contratada deverá confeccionar os uniformes conforme os padrões definidos, garantindo qualidade, durabilidade e conformidade com as medidas especificadas.

Os itens serão recebidos provisoriamente para conferência quantitativa e qualitativa e, posteriormente, definitivamente, após verificação de conformidade pela equipe responsável.

8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO

A contratação poderá ser realizada por itens, considerando que os objetos possuem natureza divisível e comercialização independente no mercado, permitindo maior competitividade entre os licitantes e ampliação da participação de fornecedores.



O parcelamento não compromete a execução contratual e proporciona maior economicidade para a Administração Pública.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação, pretende-se alcançar os seguintes resultados:

- Padronização visual;
- Promoção da igualdade social no ambiente;
- Melhoria na identificação e segurança;
- Atendimento adequado às necessidades dos alunos da rede pública;
- Redução de despesas familiares com vestuário escolar;
- Fortalecimento da identidade institucional.

10. PROVIDÊNCIAS NECESSÁRIAS

Antes da formalização da contratação, deverão ser adotadas as seguintes providências:

- Elaboração do Termo de Referência;
- Realização da pesquisa de preços;
- Reserva orçamentária;
- Definição do fiscal do contrato;
- Conferência final dos quantitativos e tamanhos junto às unidades escolares.

Não há necessidade de adequações estruturais ou capacitação específica de servidores.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes que possam interferir na execução da presente contratação.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS



A contratação poderá gerar impactos ambientais relacionados à utilização de matéria-prima têxtil e geração de resíduos provenientes da fabricação dos uniformes.

Como medidas mitigadoras, deverão ser observadas:

- Utilização de materiais de qualidade e maior durabilidade;
- Redução de desperdícios no processo produtivo;
- Destinação ambientalmente adequada dos resíduos têxteis;
- Incentivo ao uso de práticas sustentáveis pela contratada.

13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO

Diante das informações levantadas no presente Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação para aquisição de uniformes para os funcionários e escolares destinados aos alunos da rede municipal de ensino do Município de Palestina de Goiás mostra-se viável sob os aspectos técnico, operacional e orçamentário, atendendo ao interesse público e às necessidades do Município de Palestina de Goiás

Assim, declara-se viável o prosseguimento da contratação, nos termos da Lei nº 14.133/2021.



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de uniformes destinados aos servidores das Secretarias Municipais e uniformes escolares para atendimento aos alunos da rede municipal de ensino no exercício de 2027, conforme tabela abaixo:

1.2. Os itens acima não se enquadram como bens de luxo, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

1.3. Os descritivos dos itens, em respeito ao art. 19, II da Lei nº 14.133/2021, não foram retirados de catálogo padronizado em razão da necessidade específica da Administração quanto às características, medidas e personalização dos uniformes escolares.

1.4. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.5. Os itens desta contratação são exclusivos para Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e equiparadas, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, em razão do valor estimado da contratação.

Item	Und	Descrição		Valor Unit	Valor Total
001	Und	BERMUDA 4 ANOS INFANTIL Bermuda; malha helanca; cor: chumbo; slogan na barra. A empresa vencedora quando recebido o pedido antes de confeccionar as peças deverá apresentar amostra dos tamanhos e medidas.	50	R\$ 31,78	R\$ 1.589,00
002	Und	BERMUDA 6 ANOS INFANTIL Bermuda; malha helanca; cor: chumbo; slogan na barra. A empresa vencedora quando recebido o pedido antes de confeccionar as peças deverá apresentar amostra dos tamanhos e medidas.	105	R\$ 31,78	R\$ 3.336,90
003	Und	BERMUDA 8 ANOS INFANTIL Bermuda; malha helanca; cor: chumbo; slogan na barra. A empresa vencedora quando recebido o pedido antes de confeccionar as peças deverá apresentar amostra dos tamanhos e medidas.	125	R\$ 31,78	R\$ 3.972,50
004	Und	BERMUDA 10 ANOS INFANTIL Bermuda; malha helanca; cor: chumbo; slogan na barra. A empresa	30	R\$ 31,78	R\$ 953,40



		vencedora quando recebido o pedido antes de confeccionar as peças deverá apresentar amostra dos tamanhos e medidas.			
005		BERMUDA 12 ANOS INFANTIL Bermuda; malha helanca; cor: chumbo; slogan na barra. A empresa vencedora quando recebido o pedido antes de confeccionar as peças deverá apresentar amostra dos tamanhos e medidas.	65	31,78	2.065,70
006	Und	BERMUDA 14 ANOS INFANTIL Bermuda; malha helanca; cor: chumbo; slogan na barra. A empresa vencedora quando recebido o pedido antes de confeccionar as peças deverá apresentar amostra dos tamanhos e medidas.	25	R\$ 35,70	R\$ 892,50
007	Und	BERMUDA P ADULTO Bermuda; malha helanca; cor: chumbo; slogan na barra. A empresa vencedora quando recebido o pedido antes de confeccionar as peças deverá apresentar amostra dos tamanhos e medidas.	30	R\$ 35,70	R\$ 1.071,00
008	Und	BERMUDA M ADULTO Bermuda; malha helanca; cor: chumbo; slogan na barra. A empresa vencedora quando recebido o pedido antes de confeccionar as peças deverá apresentar amostra dos tamanhos e medidas.	10	R\$ 35,70	R\$ 357,00
009	Und	CAMISETA 4 ANOS INFANTIL Camiseta; malha 100% algodão fio 30; gola redonda de manga curta; na cor branca com viés na cor chumbo na gola e na manga, slogan da prefeitura nas costas e slogan da Secretaria Municipal de Educação na frente. A empresa vencedora quando recebido o pedido antes de confeccionar as peças deverá apresentar amostra dos tamanhos e medidas.	100	R\$ 33,29	R\$ 3,329,00



10	Und	CAMISETA 6 ANOS INFANTIL Camiseta; malha 100% algodão fio 30; gola redonda de manga curta; na cor branca com viés na cor chumbo na gola e na manga, slogan da prefeitura nas costas e slogan da Secretaria Municipal de Educação na frente. A empresa vencedora quando recebido o pedido antes de confeccionar as peças deverá apresentar amostra dos tamanhos e medidas.	210	R\$ 34,53	R\$ 7.251,30
11	Und	CAMISETA 8 ANOS INFANTIL Camiseta; malha 100% algodão fio 30; gola redonda de manga curta; na cor branca com viés na cor chumbo na gola e na manga, slogan da prefeitura nas costas e slogan da Secretaria Municipal de Educação na frente. A empresa vencedora quando recebido o pedido antes de confeccionar as peças deverá apresentar amostra dos tamanhos e medidas.	250	R\$ 34,12	R\$ 8.530,00
12	Und	CAMISETA 10 ANOS INFANTIL Camiseta; malha 100% algodão fio 30; gola redonda de manga curta; na cor branca com viés na cor chumbo na gola e na manga, slogan da prefeitura nas costas e slogan da Secretaria Municipal de Educação na frente. A empresa vencedora quando recebido o pedido antes de confeccionar as peças deverá apresentar amostra dos tamanhos e medidas.	60	R\$ 34,84	R\$ 2.090,40
13	Und	CAMISETA 12 ANOS INFANTIL Camiseta; malha 100% algodão fio 30; gola redonda de manga curta; na cor branca com viés na cor chumbo na gola e na manga, slogan da prefeitura nas costas e slogan da Secretaria Municipal de Educação na frente. A empresa vencedora quando recebido o pedido antes de confeccionar as peças deverá	110	R\$ 32,79	R\$ 3.606,90

		apresentar amostra dos tamanhos e medidas.			
14	Und	CAMISETA 14 ANOS INFANTIL Camiseta; malha 100% algodão fio 30; gola redonda de manga curta; na cor branca com viés na cor chumbo na gola e na manga, slogan da prefeitura nas costas e slogan da Secretaria Municipal de Educação na frente. A empresa vencedora quando recebido o pedido antes de confeccionar as peças deverá apresentar amostra dos tamanhos e medidas.	50	R\$ 33,00	R\$ 1.650,00
15	Und	CAMISETA P ADULTO Camiseta; malha 100% algodão fio 30; gola redonda de manga curta; na cor branca com viés na cor chumbo na gola e na manga, slogan da prefeitura nas costas e slogan da Secretaria Municipal de Educação na frente. A empresa vencedora quando recebido o pedido antes de confeccionar as peças deverá apresentar amostra dos tamanhos e medidas.	60	R\$ 36,43	R\$ 2.185,80
16	Und	CAMISETA M ANOS ADULTO Camiseta; malha 100% algodão fio 30; gola redonda de manga curta; na cor branca com viés na cor chumbo na gola e na manga, slogan da prefeitura nas costas e slogan da Secretaria Municipal de Educação na frente. A empresa vencedora quando recebido o pedido antes de confeccionar as peças deverá apresentar amostra dos tamanhos e medidas.	20	R\$ 38,85	R\$777,00
17	Und	SHORT SAIA 4 ANOS INFANTIL Short saia; malha helanca; cor: chumbo; slogan na barra, sendo os tamanhos padrão. A empresa vencedora quando recebido o pedido antes de confeccionar as peças deverá apresentar amostra dos	50	R\$ 39,90	R\$ 1.995,00

		tamanhos e medidas.			
18	Und	SHORT SAIA 6 ANOS INFANTIL Short saia; malha helanca; cor: chumbo; slogan na barra, sendo os tamanhos padrão. A empresa vencedora quando recebido o pedido antes de confeccionar as peças deverá apresentar amostra dos tamanhos e medidas.	110	R\$39,90	R\$4,389,00
19	Und	SHORT SAIA 8 ANOS INFANTIL Short saia; malha helanca; cor: chumbo; slogan na barra, sendo os tamanhos padrão. A empresa vencedora quando recebido o pedido antes de confeccionar as peças deverá apresentar amostra dos tamanhos e medidas.	125	R\$39,90	R\$4.987,50
20	Und	SHORT SAIA 10 ANOS INFANTIL Short saia; malha helanca; cor: chumbo; slogan na barra, sendo os tamanhos padrão. A empresa vencedora quando recebido o pedido antes de confeccionar as peças deverá apresentar amostra dos tamanhos e medidas.	30	R\$ 39,90	R\$1.997,00
21	Und	SHORT SAIA 12 ANOS INFANTIL Short saia; malha helanca; cor: chumbo; slogan na barra, sendo os tamanhos padrão. A empresa vencedora quando recebido o pedido antes de confeccionar as peças deverá apresentar amostra dos tamanhos e medidas.	60	R\$ 39,90	R\$2.394,00
22	Und	SHORT SAIA 14 ANOS INFANTIL Short saia; malha helanca; cor: chumbo; slogan na barra, sendo os tamanhos padrão. A empresa vencedora quando recebido o pedido antes de confeccionar as peças deverá apresentar amostra dos tamanhos e medidas.	25	R\$ 39,90	R\$997,50

23	Und	SHORT SAIA P Short saia; malha helanca; cor: chumbo; slogan na barra, sendo os tamanhos padrão. A empresa vencedora quando recebido o pedido antes de confeccionar as peças deverá apresentar amostra dos tamanhos e medidas.	35	R\$ 39,90	R\$1.396,50
24	Und	SHORT SAIA M Short saia; malha helanca; cor: chumbo; slogan na barra, sendo os tamanhos padrão. A empresa vencedora quando recebido o pedido antes de confeccionar as peças deverá apresentar amostra dos tamanhos e medidas.	10	R\$ 39,90	R\$399,00
25	Und	CAMISETA GOLA POLO M Camiseta Malha Fria Gola Polo Manga Longa com Bolso timbrado da prefeitura, Cor GRENÁ. Feminino e Masculino.	15	R\$ 38,33	R\$ 574,95
26	Und	CAMISETA GOLA POLO M Camiseta Malha Fria Gola Polo Manga Curta com Bolso timbrado da prefeitura, Cor GRENÁ. Feminino e Masculino.	15	R\$ 38,33	R\$ 574,95
27	Und	CAMISETA GOLA POLO G Camiseta Malha Fria Gola Polo Manga Longa com Bolso timbrado da prefeitura, Cor GRENÁ. Feminino e Masculino.	24	R\$39,36	R\$787,20
28	Und	CAMISETA GOLA POLO GG Camiseta Malha Fria Gola Polo Manga Longa com Bolso timbrado da prefeitura, Cor GRENÁ. Feminino e Masculino.	20	R\$40,07	R\$801,40
29	Und	CAMISETA GOLA POLO GG1 Camiseta Malha Fria Gola Polo Manga Longa com Bolso timbrado da prefeitura, Cor GRENÁ. Feminino e Masculino.	10	R\$41,30	R\$413,00
30	Und	CAMISETA MASCULINO M Camisa polo em malha Piquet premium, composição 50% algodão e 50% poliéster, gramatura mínima de 180 g/m ² , mangas curtas, gola e	30	R\$39,07	R\$1.172,10

		punhos em retilínea, fechamento com botões, costuras reforçadas, bolso com bordado do brasão do Município e identificação da Secretaria, cor branca, com acabamento de primeira qualidade.			
31	Und	CAMISETA MASCULINO G Camisa polo em malha Piquet premium, composição 50% algodão e 50% poliéster, gramatura mínima de 180 g/m ² , mangas curtas, gola e punhos em retilínea, fechamento com botões, costuras reforçadas, bolso com bordado do brasão do Município e identificação da Secretaria, cor branca, com acabamento de primeira qualidade.	35	R\$40,07	R\$1.402,45
32	Und	CAMISETA MASCULINO GG Camisa polo em malha Piquet premium, composição 50% algodão e 50% poliéster, gramatura mínima de 180 g/m ² , mangas curtas, gola e punhos em retilínea, fechamento com botões, costuras reforçadas, bolso com bordado do brasão do Município e identificação da Secretaria, cor branca, com acabamento de primeira qualidade.	25	R\$41,07	R\$1.026,75
33	Und	CAMISETA FEMININA BEBY LOOK P Camisa polo em malha Piquet premium, composição 50% algodão e 50% poliéster, gramatura mínima de 180 g/m ² , mangas curtas, gola e punhos em retilínea, fechamento com botões, costuras reforçadas, bolso com bordado do brasão do Município e identificação da Secretaria, cor branca, com acabamento de primeira qualidade.	30	R\$40,14	R\$1.204,20
34	Und	CAMISETA FEMININA BEBY LOOK M Camisa polo em malha Piquet premium, composição 50% algodão e 50% poliéster, gramatura mínima de 180 g/m ² , mangas curtas, gola e	35	R\$40,14	R\$1.404,90



		punhos em retilínea, fechamento com botões, costuras reforçadas, bolso com bordado do brasão do Município e identificação da Secretaria, cor branca, com acabamento de primeira qualidade.			
35	Und	CAMISETA FEMININA BEBY LOOK G Camisa polo em malha Piquet premium, composição 50% algodão e 50% poliéster, gramatura mínima de 180 g/m², mangas curtas, gola e punhos em retilínea, fechamento com botões, costuras reforçadas, bolso com bordado do brasão do Município e identificação da Secretaria, cor branca, com acabamento de primeira qualidade.	35	R\$40,14	R\$1,404,90
36	Und	CAMISETA FEMININA BEBY LOOK GG Camisa polo em malha Piquet premium, composição 50% algodão e 50% poliéster, gramatura mínima de 180 g/m², mangas curtas, gola e punhos em retilínea, fechamento com botões, costuras reforçadas, bolso com bordado do brasão do Município e identificação da Secretaria, cor branca, com acabamento de primeira qualidade.	15	R\$39,93	R\$598,95

VALOR TOTAL R\$: 72.362,14 (setena e dois mil, trezentos e sessenta e dois reais e quatorze centavos)

2. DO PRAZO CONTRATUAL

2.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato/ata de registro de preço, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

2.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras aplicáveis à vigência da contratação

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO



3.1. A presente contratação tem por objeto o **Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de uniformes destinados aos servidores das Secretarias Municipais e uniformes escolares para atendimento aos alunos da rede municipal de ensino no exercício de 2027**, visando atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Palestina de Goiás.

3.2. A aquisição dos uniformes justifica-se pela necessidade de padronização da identificação visual dos servidores públicos municipais, proporcionando melhor organização administrativa, fortalecimento da identidade institucional, maior segurança no atendimento à população e facilidade na identificação dos agentes públicos durante o exercício de suas atividades. A utilização de uniformes contribui ainda para a valorização dos servidores, promove igualdade entre os colaboradores e reforça a imagem de profissionalismo da Administração Pública perante os cidadãos.

3.3. No âmbito da Secretaria Municipal de Educação, a aquisição dos uniformes escolares constitui importante política pública voltada à promoção da igualdade de condições entre os estudantes da rede municipal de ensino, reduzindo as diferenças socioeconômicas, fortalecendo o sentimento de pertencimento à comunidade escolar e proporcionando maior conforto e segurança aos alunos durante as atividades pedagógicas. Além disso, o uniforme escolar facilita a identificação dos estudantes em atividades internas e externas, contribuindo para o controle, organização e segurança no ambiente escolar.

3.4. A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se a solução mais adequada, uma vez que permite o fornecimento parcelado dos uniformes conforme a necessidade da Administração, evitando formação de estoques excessivos, reduzindo desperdícios, possibilitando reposições durante o exercício de 2027 e promovendo maior eficiência na gestão dos recursos públicos. Dessa forma, a contratação atende plenamente ao interesse público, garantindo a continuidade dos serviços administrativos e educacionais, bem como assegurando melhores condições de trabalho aos servidores e de aprendizagem aos alunos da rede municipal de ensino.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COM UM TODO

4.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para fornecimento de uniformes escolares destinados aos funcionários e alunos da rede municipal de ensino, compreendendo camisetas, bermudas e short saias, confeccionados conforme especificações técnicas definidas pela Secretarias Solicitantes.

4.2. A contratada deverá realizar a confecção, personalização, embalagem, transporte e entrega dos itens, observando rigorosamente os padrões de qualidade exigidos.



5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Além dos critérios de sustentabilidade inseridos na descrição do objeto, deverão ser observados os seguintes requisitos:

5.1.1. Utilização de materiais de boa durabilidade, visando redução de desperdícios.

5.1.2. Destinação ambientalmente adequada dos resíduos têxteis gerados no processo produtivo.

5.1.3. Adoção de práticas sustentáveis de fabricação.

5.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.3. Não haverá exigência de garantia contratual prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

6. METODOS E ESTRATEGIA DE SUPRIMENTO

6.1. A entrega deverá ocorrer em parcela única.

6.2. A empresa contratada terá prazo de até 30 (trinta) dias úteis para entrega dos itens após emissão da ordem de fornecimento.

6.3. A entrega deverá ser realizada no Departamento de Compras do Município de Palestina de Goiás, em endereço informado pela Administração.

6.4. O endereço poderá ser alterado sem ônus à Administração.

6.5. Os bens serão recebidos entre 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00.

6.6. Os bens rejeitados deverão ser substituídos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

6.7. Aplica-se a garantia legal prevista no Código de Defesa do Consumidor.

7. GESTÃO DE CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, conforme disposições da Lei nº 14.133/2021.

7.2. A fiscalização será exercida por servidor formalmente designado pela Secretaria Municipal de Educação.

7.3. O fiscal do contrato acompanhará:

- qualidade dos uniformes;
- conformidade das medidas;
- cumprimento dos prazos;
- regularidade documental da contratada.

7.4. Toda comunicação entre contratante e contratada deverá ocorrer formalmente.

8. CRITERIOS DE PAGAMENTO



- 8.1. Os bens serão recebidos provisoriamente no ato da entrega.
- 8.2. O recebimento definitivo ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis após conferência quantitativa e qualitativa.
- 8.3. O prazo para liquidação será de até 10 (dez) dias úteis.
- 8.4. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após liquidação da despesa.
- 8.5. O pagamento será realizado mediante transferência bancária em conta indicada pela contratada.
- 8.6. Os preços serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses.

9. CRITERIO DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

9.1. Julgamento da proposta

9.1.1. O fornecedor será selecionado mediante Pregão Presencial, com critério de julgamento pelo menor preço por item.

9.2. HABILITAÇÃO

9.2.1. Os licitantes deverão apresentar toda documentação de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica exigida pela Lei nº 14.133/2021

9.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.3.1 Comprovação de aptidão para fornecimento de objetos compatíveis com o objeto licitado, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

9.4. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à empresa contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata este item começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura, sem imperfeições.

9.5. DOS DOCUMENTOS QUE DEVERÃO ACOMPANHAR AS NOTAS FISCAIS

a) Prova de **Regularidade relativa Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União**, por meio de Certidão Negativa de Débitos (CND) relativos aos Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; expedida nos sites ou www.pgfn.fazenda.gov.br. Conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 2 de outubro de 2014.

b) Prova de **Regularidade para com a Fazenda Estadual**, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante;

Praça Cívica, nº 1 – Setor Justiniano – Palestina de Goiás – CEP: 75.845-000
Telefone: (64) 3662-1230 – e-mail: prefeituradepalestinago@outlook.com



c) Prova de **Regularidade para com a Fazenda Municipal**, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da licitante;

d) Prova de **Regularidade relativa ao FGTS**, por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal (www.caixa.gov.br) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data marcada para abertura dos envelopes e processamento do certame licitatório;

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por meio de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br/certidao), conforme Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

9.6. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada, quando da apresentação de certidão com efeito positivo, ficando pendente o pagamento até que a empresa regularize sua situação junto ao órgão competente emissor da referida certidão positiva (RFB, SEFAZ, CAIXA e, etc.).

9.7. Os pagamentos somente serão efetuados quando da apresentação da INTEGRALIDADE da documentação aqui relacionada, ficando pendente o pagamento até que a empresa apresente o documento faltante.

9.8. Os documentos de que trata o item 9.7, **DEVERÃO SER APRESENTADOS TODAS AS VEZES QUE A CONTRATADA PROTOCOLAR AS NOTAS FISCAIS** para liquidação e pagamento.

9.9. INFORMAÇÃO DE DADOS BANCÁRIOS

9.11.1. Deverá constar na nota fiscal ou em documento separado (mas anexo à nota fiscal) os seguintes itens:

- a) RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA;
- b) CNPJ DA EMPRESA;
- c) BANCO;
- d) N° AGÊNCIA;
- e) N° DA CONTA.

9.10. Não será efetuado o pagamento, quando da não apresentação da conta bancária em documento assinado por representante habilitado da empresa.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTARIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos próprios consignados no orçamento vigente.

Praça Cívica, nº 1 – Setor Justiniano – Palestina de Goiás – CEP: 75.845-000
Telefone: (64) 3662-1230 – e-mail: prefeituradepalestinago@outlook.com



10.2. A contratação será atendida pela dotação anexada ao processo pelo departamento da Contabilidade.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA / FORNECEDOR

11.1. A fornecedora obriga-se a:

- a) Efetuar a entrega dos produtos em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Secretaria, em estrita observância das especificações, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, tipo e qualidade;
- b) Cumprir integralmente todas as condições constantes deste Termo de Referência.
- c) A Contratada deverá obrigatoriamente entregar os produtos contratados, separados por item nas quantidades e especificações que trata este termo.
- d) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990 e suas alterações posteriores);
- e) O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Contratante, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 24 horas úteis, o produto com avarias ou defeitos;
- f) Comunicar à solicitante, no prazo máximo de 12 (doze) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- g) Manter, durante toda a execução do contrato que a licitação der causa, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;
- h) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nos casos previamente permitidos pela Contratada;
- i) Garantir que nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais: impostos, fretes, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens;
- j) Comunicar a Secretaria solicitante, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

Praça Cívica, nº 1 – Setor Justiniano – Palestina de Goiás – CEP: 75.845-000
Telefone: (64) 3662-1230 – e-mail: prefeituradepalestinago@outlook.com



k) Deverá obrigatoriamente entregar os produtos contratados, embalados adequadamente, separados por item nas quantidades e especificações que trata este termo.

l) Obriga-se a responsabilizar-se por danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa, ou dolo na execução desse termo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade e fiscalização ou o acompanhamento da Contratante.

m) Obriga-se a executar o respectivo termo, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que seus empregados, prepostos ou mandatários, no desempenho de suas funções respectivas, causem à Contratante.

n) Obriga-se a assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando: em decorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridas em dependências da Contratante.

o) Obriga-se a cumprir e fazer cumprir, seus prepostos e mandatários ou conveniados, leis, regulamentos e posturas, bem como, quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto da contratação em questão, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenientes.

p) Além das responsabilidades resultantes da Lei nº 14.133/2021 constituem ainda obrigações e responsabilidades da CONTRATADA:

p.1) executar fielmente o contrato, de acordo com as Cláusulas acordadas;

p.2) reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste contrato, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;

p.3) O licitante vencedor fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor total da adjudicação.

11.2. O contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

a) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;



- b) Designará fiscal para acompanhar a fiel execução do respectivo termo, ficando todo e qualquer pagamento submetido à certificação da perfeita e adequada execução do objeto que trata este termo de referência;
- c) Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos/materiais em desacordo com o contrato;
- d) Proceder ao pagamento do contrato, na forma e no prazo pactuado;
- e) Comunicar, em tempo hábil, à CONTRATADA, a quantidade de materiais a serem fornecidos;
- f) Emitir as requisições respectivas, assinadas pela autoridade competente.
- g) A Administração poderá adotar providências acauteladoras para prevenir danos à execução contratual, nos termos da legislação vigente.

12. PENALIDADES

12.1. O atraso injustificado na execução do objeto sujeitará o CONTRATADO à advertência e multa de mora de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total da contratação.

§ 1º. A multa a que se alude o item 12.1 não impede que a Administração rescinda unilateralmente a Ata de Registro de Preços e consequentes documentos equivalentes e aplique as outras sanções previstas na Lei nº 14.133/21.

12.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao CONTRATADO as seguintes sanções:

12.2.1. Advertência;

12.2.2. Multa de **2% (dois por cento) ao mês** sobre o valor total da contratação;

12.2.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

12.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 02 (dois) anos.



12.3. Ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciado no cadastro de fornecedores deste Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e demais cominações legais o licitante que:

12.3.1. Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar a Ata de Registro de Preços e demais documentos legais;

12.3.2. Deixar de entregar documentação exigida para o certame dentro do prazo estabelecido no Edital, considerando, também, como documentação a proposta reajustada;

12.3.3. Apresentar documentação falsa exigida para o certame;

12.3.4. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

12.3.5. Ensejar retardamento da execução de seu objeto;

12.3.6. Não manter a proposta;

12.3.7. Falhar ou fraudar na execução do contrato e demais documentos legais;

13.3.8. Não honrar o conteúdo da proposta ofertada.

13.4. Pelo descumprimento das demais obrigações assumidas, a licitante estará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 14.133/21 e demais legislações aplicáveis à espécie

14. CONTROLE DA EXECUÇÃO E GESTOR DO CONTRATO

14.1. A Gestão do Contrato será de responsabilidade do almoxarifado Municipal; a execução e o controle dos serviços serão acompanhados e fiscalizados pelo servidor(a) **Ivanildo dos Santos**, inscrita na matrícula nº 19003963 CPF nº 156.XXX.XXX-00 sendo responsável pelo recebimento das solicitações, telefone: (64) 99280-0918, na condição de representante do CONTRATANTE, a qual ficará responsável pelo atestado do cumprimento do objeto firmado, assim que devidamente comprovada a realização das despesas, mediante a apresentação da primeira via da Nota Fiscal/Fatura.

a) A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.



b) O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

20. ANEXO II

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO (CONFORME MODELO DO SISTEMA MEGASOFTWARE)



21. ANEXO III

TERMO DE CREDENCIAMENTO

(Preferencialmente em papel timbrado da Licitante)

À

Pregoeira do Departamento de Licitações do Município de Palestina de Goiás/GO

Praça Cívica, nº 1 – Setor Justiniano – Palestina de Goiás – CEP: 75.845-000
Telefone: (64) 3662-1230 – e-mail: prefeituradepalestinago@outlook.com



Endereço: Praça Cívica, nº 01, Setor Justiniano, Palestina de Goiás/GO.

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2026 - SRP

Pelo presente instrumento, a empresa, com sede na, CNPJ nº, através de seu representante legal o(a) Sr.(a), cargo, **CREDENCIA** o(a) Sr.(a), portador (a) do RG nº e CPF nº, para representá-la perante o Departamento de Licitações do Município de Palestina de Goiás, na sessão pública do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2026 - SRP**, outorgando-lhe plenos poderes para formular lances verbais e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

Localidade, ____ de _____ de _____

____ (assinatura)____
CARGO
R.G. nº

Nome, cargo e assinatura do responsável legal, que comprove poderes para tal investidura.



22. ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

(Preferencialmente em papel timbrado da Licitante)

À

Pregoeira do Departamento de Licitações do Município de Palestina de Goiás/GO

Endereço: Praça Cívica, nº 01, Setor Justiniano, Palestina de Goiás/GO.

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2026 - SRP

Prezados Senhores,

A empresa, com sede na, CNPJ nº, através de seu representante legal o(a) Sr.(a), cargo, portador (a) do RG nº e CPF nº, tendo examinado o Edital, vem apresentar a presente proposta para a **contratação de empresa para aquisição de uniformes**, de conformidade com o Edital mencionado, declaramos junto a Pregoeira que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação, com os documentos devidamente atualizados na forma da legislação vigente, que se encontram dentro do Envelope de nº 02. Documentos de Habilitação, para participação no **Pregão Presencial de nº 12/2026 - SRP**, que realizará-se no dia/...../..... às

Declaramos ainda, estar ciente que a falta de atendimento a qualquer exigência para habilitação constante do edital, ensejará aplicação de penalidades previstas nos termos deste edital e seus anexos aos Declarantes ⁽¹⁾.

⁽¹⁾ Ressalva declaratória somente para Microempresa (ME) e Empresas de Pequeno Porte(EPP):

Salvo para os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.

Localidade, ____ de _____ de _____

____ (assinatura) ____
CARGO
R.G. n

Nome, cargo e assinatura do responsável legal, que comprove poderes para tal

Praça Cívica, nº 1 – Setor Justiniano – Palestina de Goiás – CEP: 75.845-000
Telefone: (64) 3662-1230 – e-mail: prefeituradepalestinago@outlook.com



investidura.

23. ANEXO V

CARTA PROPOSTA

(Preferencialmente em papel timbrado da Licitante)

À

Pregoeira do Departamento de Licitações do Município de Palestina de Goiás/GO
Endereço: Praça Cívica, nº 01, Setor Justiniano, Palestina de Goiás/GO.

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2026 - SRP

A empresa, com sede na, CNPJ nº, através de seu representante legal o(a) Sr.(a), cargo, portador (a) do RG nº e CPF nº, tendo examinado o Edital, vem apresentar a presente proposta para o **contratação de empresa para aquisição de uniformes**, de conformidade com o Edital mencionado, conforme planilha e condições abaixo, já inclusos todos os custos diretos e indiretos, lucros e encargos, impostos taxas e demais custos incidentes.

(Especificar o OBJETO conforme planilha constante do ANEXO I. Termo de Referência, contendo quantitativos, especificação do objeto, valores unitários e totais e locais de entrega).

Item	Unid.	Quant.	Especificação	Marca	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$

Declaramos que:

Caso a nossa proposta seja aceita, comprometemo-nos:

A fornecer o objeto da proposta no prazo e condições previstos no Edital, contados a partir do recebimento da respectiva nota de empenho. Concordamos em manter a validade desta proposta por um **período não inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos, a contar de sua apresentação.**

Até o recebimento da nota de empenho e/ou outro documento correspondente, esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observada as condições do Edital.

Nome e número do Banco, Agência, Localidade e Conta Corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

Praça Cívica, nº 1 – Setor Justiniano – Palestina de Goiás – CEP: 75.845-000
Telefone: (64) 3662-1230 – e-mail: prefeituradepalestinago@outlook.com



Localidade, ____ de ____ de ____

____ (assinatura)____
CARGO
R.G. nº

Nome, cargo e assinatura do responsável legal, que comprove poderes para tal investidura.



24. ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE PARA MICRO E PEQUENA EMPRESA

(Preferencialmente em papel timbrado da Licitante)

À

Pregoeira do Departamento de Licitações do Município de Palestina de Goiás/GO

Endereço: Praça Cívica, nº 01, Setor Justiniano, Palestina de Goiás/GO.

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2026 - SRP

A empresa, com sede na, CNPJ nº, através de seu representante legal o(a) Sr.(a), cargo, portador (a) do RG nº e CPF nº, para fins de participação no PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2026 - SRP, **DECLARA** expressamente, sob as penalidades cabíveis, que:

A) Encontra-se enquadrada como empresa de Micro e Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar 123/2006.

B) Tem conhecimento dos Artigos 42 a 45 da Lei Complementar 123/2006, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores impeditivas de tal habilitação e que não incide nos impedimentos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar 123/2006.

Localidade, ____ de _____ de _____

____ (assinatura)____
CARGO
R.G. nº

Nome, cargo e assinatura do responsável legal, que comprove poderes para tal investidura.



25. ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO (Preferencialmente em papel timbrado da Licitante)

À

Pregoeira do Departamento de Licitações do Município de Palestina de Goiás/GO
Endereço: Praça Cívica, nº 01, Setor Justiniano, Palestina de Goiás/GO.

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2026 - SRP

A empresa, com sede na, CNPJ nº, através de seu representante legal o(a) Sr.(a), cargo, portador (a) do R.G. nº e CPF nº, para fins de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal, **DECLARA** expressamente sob as penalidades cabíveis, que:

- **Não mantém em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito anos) em horário noturno de trabalho, perigoso ou insalubre, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.**

Localidade, ____ de _____ de _____

____ (assinatura)____
CARGO
R.G. nº

Nome, cargo e assinatura do responsável legal, que comprove poderes para tal investidura.

Praça Cívica, nº 1 – Setor Justiniano – Palestina de Goiás – CEP: 75.845-000
Telefone: (64) 3662-1230 – e-mail: prefeituradepalestinago@outlook.com