



## MINUTA DO EDITAL

### PREGÃO ELETRÔNICO N° 003/2026 PROCESSO n° 019/2026

O **MUNICÍPIO DE DARCINÓPOLIS – TO**, inscrito no CNPJ sob o n° **25.064.072/0001-23**, com sede na **Avenida Central, s/n, Centro, CEP 77910-000**, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. **RAIMUNDO MACIEL DE FIGUEIREDO**, portador do CPF n° **008.883.631-25**, doravante denominado **CONTRATANTE**, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará **licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA**, nos termos da **Lei n° 14.133/2021**, da **Lei Complementar n° 123/2006**, e demais normas aplicáveis.

Data da sessão: **12/03/2026**

Horário: **09:00 HORAS**

Local: **BNC (BOLSA NACIONAL DE COMPRAS)** - disponível no endereço eletrônico <https://bnc.org.br/>

Critério de Julgamento: **MENOR PREÇO POR ITEM**

Modo de disputa: **ABERTO**

## 1. DO OBJETO

**1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE UNIFORMES PADRONIZADOS, COM POSSIBILIDADE DE PERSONALIZAÇÃO (CORES, LOGOTIPOS E INSCRIÇÕES DEFINIDOS PELA ADMINISTRAÇÃO), EM TAMANHOS VARIADOS, DESTINADOS AOS SERVIDORES MUNICIPAIS E AOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, PARA ATENDIMENTO À PREFEITURA MUNICIPAL, SECRETARIAS VINCULADAS, FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.**

**1.2.** A disputa será realizada por item, conforme descrito no Termo de Referência. Os licitantes deverão atender integralmente às condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, técnica e econômico-financeira exigidas neste Edital

**1.3.** O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, assegurando à Administração a contratação mais vantajosa, nos termos do art. 34, inciso II, da Lei Federal n° 14.133/2021, observadas as condições de qualidade, prazos, capacidades operacionais e demais especificações constantes deste Edital e de seus Anexos.

## 2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

**2.1.** As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município para o exercício de 2026, na classificação abaixo:

<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE DARCINÓPOLIS</b>
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO PUBLICA - ADMINISTRACAO</b>



03	03.04.122.0002.2.002	3.3.90.30	42	1.500.0000.00000
<b>SECRETARIA DE ESPORTE - ADMINISTRACAO DA UNIDADE</b>				
03	14.27.122.0002.2.002	3.3.90.30	114	1.500.0000.00000
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE - ADMINISTRACAO DA UNIDADE</b>				
03	39.26.122.0006.2.002	3.3.90.30	303	1.500.0000.00000
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA - ADMINISTRACAO DA UNIDADE</b>				
03	50.13.392.0011.2.002	3.3.90.30	359	1.500.0000.00000
<b>SECRETARIA DE CULTURA - RECEPTIVIDADES, FESTIVIDADES E COMEMORACOES (Aniversario, Cavalgada, Rodeio e Temporada de Praia)</b>				
03	50.13.392.0011.2.201	3.3.90.30	381	1.500.0000.00000
<b>SECRETARIA DE CULTURA - REALIZACAO DA CAVALGADA E RODEIO (Sede e Agrovilas)</b>				
03	50.13.392.0011.2.218	3.3.90.30	384	1.500.0000.00000
<b>SECRETARIA DE CULTURA - APOIO AS ATIVIDADES/MANIFESTAÇÕES CULTURAIS E FESTEJOS (Sede e Agrovilas)</b>				
03	50.13.392.0011.2.219	3.3.90.30	387	1.500.0000.00000
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - ADMINISTRACAO DA UNIDADE</b>				
03	37.18.122.0007.2.002	3.3.90.30	257	1.500.0000.00000
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE</b>				
03	29.20.122.0009.2.002	3.3.90.30	160	1.500.0000.00000
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA - ADMINISTRACAO DA UNIDADE</b>				
03	80.04.122.0006.2.002	3.3.90.30	408	1.500.0000.00000
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS PÚBLICAS E PLANEJAMENTO - ADMINISTRACAO DA UNIDADE</b>				
03	23.04.123.0002.2.002	3.3.90.30	145	1.500.0000.00000
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - ADMINISTRACAO DA UNIDADE</b>				
03	18.04.122.0002.2.002	3.3.90.30	138	1.500.0000.00000
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE DARCINÓPOLIS</b>				
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>				
03	32.12.122.0005.2.002	3.3.90.30	640	1.500.100.100.000
<b>FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>				
<b>ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE</b>				



16	16.12.361.0005.2.051	3.3.90.30	578	1.500.1001.00000 1.550.0000.00000
<b>MANUTENCAO DO SALARIO EDUCACAO - QSE</b>				
16	16.12.361.0005.2.222	3.3.90.30	614	1.550.0000.00000
<b>MANUTENÇÃO FUNDEB 30% - ENSINO INFANTIL DA PRIMEIRA INFÂNCIA</b>				
16	16.12.365.2025.2.181	3.3.90.30	628	1.540.0000.00000
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE DARCINÓPOLIS</b>				
<b>SECRETARIA DE MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL</b>				
<b>MANUTENCAO DO CONSELHO TUTELAR</b>				
03	08.08.243.0004.2.092	3.3.90.30	87	1.500.0000.00000
<b>ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE</b>				
03	08.08.244.0003.2.002	3.3.90.30	646	1.500.0000.00000
<b>FUNDO MUN DE ASSISTENCIA SOCIAL</b>				
<b>ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE</b>				
14	15.08.122.0002.2.002	3.3.90.30	515	1.500.0000.00000
<b>FORTELECIMENTO DAS AÇÕES DE PRIMEIRA INF</b>				
14	15.08.243.2025.2.172	3.3.90.30	525	1.660.0000.00000
<b>APRIMORAMENTO DA ORGANIZACAO E GESTAO DO SUAS</b>				
14	15.08.244.0003.2.090	3.3.90.30	530	1.660.0000.00000 1.706.0000.00000
<b>SERVICOS DE PROTECAO SOCIAL BASICA</b>				
14	15.08.244.0003.2.093	3.3.90.30	537	1.660.0000.00000 1.706.0000.00000
<b>PROCAD-SUAS</b>				
14	15.08.245.0003.2.227	3.3.90.30	566	1.660.0000.00000

### 3. DO CREDENCIAMENTO.

- 3.1. O credenciamento no sistema BNC (BOLSA NACIONAL DE COMPRAS) - disponível no endereço eletrônico <https://bnc.org.br/>, é condição para participação no PREGÃO ELETRÔNICO, devendo o licitante realizar cadastro prévio no endereço informado.
- 3.2. O cadastro deverá ser feito no BNC (BOLSA NACIONAL DE COMPRAS) - disponível no endereço eletrônico <https://bnc.org.br/>;
- 3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta licitação.
- 3.4. O licitante responsabilizar-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados



diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no BNC (BOLSA NACIONAL DE COMPRAS) - disponível no endereço eletrônico <https://bnc.org.br/> e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.6. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

#### **4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.**

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no BNC (BOLSA NACIONAL DE COMPRAS).

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e no artigo 4º da Lei nº 14.133/2021.

4.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

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

4.6. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.7. Que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021;

4.8. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

4.10. A pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as regras do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

4.11. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.12. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 e que não



celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

- 4.13. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 4.14. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 4.15. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.16. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1998;
- 4.17. Que a proposta foi elaborada de forma independente;
- 4.18. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.19. Que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atenda às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.
- 4.20. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

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

- 5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 5.2. A proposta apresentada deverá conter, obrigatoriamente, endereço de e-mail e número de telefone atualizados do licitante, para fins de comunicação administrativa durante o procedimento licitatório e eventual contratação, devendo tais informações estar claras, legíveis e vinculadas ao responsável legal ou representante devidamente autorizado.
- 5.3. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123/2006.



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

5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.7. Não será estabelecida, nesta etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregão e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## 6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.

6.1. O licitante enviará sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.2. Valor unitário e total para cada item ou lote de itens, em moeda corrente nacional;

6.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

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

6.6. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 DIAS**, a contar da data de sua apresentação.

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

6.8. A Proposta de Preços apresentada deverá conter, obrigatoriamente, endereço de e-mail válido e ativo do fornecedor, destinado ao recebimento da Ata de Registro de Preços, que será enviada digitalmente para assinatura eletrônica após sua formalização;

6.9. A ausência dessa informação poderá comprometer a comunicação oficial e o andamento do processo, sendo de responsabilidade exclusiva do licitante manter seus canais eletrônicos atualizados.



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

- 7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.3. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 7.4. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.5. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.6. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.7. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.8. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.9. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste Edital.
- 7.10. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.11. O licitante somente poderá oferecer lance **de valor inferior ou percentual** de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.12. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 0,15 (quinze centavos)**.
- 7.13. Será adotado para o envio de lances na licitação o modo de **disputa aberto**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 7.14. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.



- 7.15. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.16. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 7.17. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 7.18. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.
- 7.19. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 7.20. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.21. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.22. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes do certame, publicada no **BNC (BOLSA NACIONAL DE COMPRAS)** - disponível no endereço eletrônico <https://bnc.org.br/>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente depois de decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.23. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.24. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identifica em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015.
- 7.25. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.



- 7.26. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.27. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.28. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.29. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.
- 7.30. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 7.31. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:
- 7.32. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 7.33. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;
- 7.34. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 7.35. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;
- 7.36. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 7.37. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 7.38. Empresas brasileiras;
- 7.39. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 7.40. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.



7.41. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

7.43. O Pregoeiro poderá solicitar ao licitante melhor classificado ou todos os licitantes que, no prazo de 02:00 horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

## **8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

8.2. Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável; que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital ou apresentarem desconformidade com exigências do ato convocatório.

8.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

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

8.5. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

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

8.7. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante



aviso prévio no sistema com, no mínimo, **vinte e quatro horas de antecedência**, e a ocorrência será registrada em ata;

8.8. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **24 horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

8.9. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.10. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.11. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de **05 dias** úteis contados da solicitação.

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

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

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

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

8.16. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

8.17. Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de **05 (cinco) dias**, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.



8.18. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

8.19. A Administração poderá solicitar carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor.

8.20. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.21. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.22. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.23. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

8.25. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.26. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## 9. DA HABILITAÇÃO.

9.1. COMO CONDIÇÃO PRÉVIA AO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO DO LICITANTE DETENTOR DA PROPOSTA CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR, O PREGOEIRO VERIFICARÁ O EVENTUAL DESCUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, ESPECIALMENTE QUANTO À EXISTÊNCIA DE SANÇÃO QUE IMPEÇA A PARTICIPAÇÃO NO CERTAME OU A FUTURA CONTRATAÇÃO, MEDIANTE A CONSULTA AOS DOCUMENTOS INSERIDOS NO **BNC (BOLSA NACIONAL DE COMPRAS)**- disponível no endereço eletrônico <https://bnc.org.br/>, E AINDA NOS SEGUINTE CADASTROS:

9.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP <https://certidoes.cgu.gov.br/> ;

9.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, supervisionado pelo Conselho Nacional de Justiça.

9.4. Site: [http://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php) ;



- 9.5. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU; CGU Site: <http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>
- 9.6. TCU Site: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/> ;
- 9.7. No Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF como impedidas ou suspensas; ou Site: <https://www3.comprasnet.gov.br/sicafweb/public/pages/consultas/consultarRestricaoContratarAdministracaoPublica.jsf>
- 9.8. Certidão de Processos de Pessoa Jurídica e/ou Narrativa em nome da empresa expedida pelo Tribunal de Contas do Estado – TO <https://www.tceto.tc.br/sistemas/certidoes>
- 9.9. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 9.10. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligencia para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 9.11. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 9.12. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 9.13. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 9.14. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 9.15. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do **BNC (BOLSA NACIONAL DE COMPRAS)** - disponível no endereço eletrônico <https://bnc.org.br/>, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e à habilitação técnica.
- 9.16. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do **BNC (BOLSA NACIONAL DE COMPRAS)**, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.
- 9.17. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).



9.18. Em caso de participação de empresas em consórcio, será exigido o acréscimo de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificativa no processo licitatório. Essa regra não se aplica aos consórcios formados, em sua totalidade, por microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

9.19. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **24 horas** sob pena de inabilitação.

9.20. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

9.22. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.23. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.24. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

## 10. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

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

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

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



- 10.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 10.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- 10.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 10.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- 10.9. As consultas devem ser anexas no sistema.

### **11. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

- 11.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) dos sócios, com a devida comprovação da regularidade e da situação cadastral;
- 11.2. Apresentação de Alvará de Funcionamento válido e vigente, expedido pelo órgão municipal competente da sede da licitante, devendo guardar pertinência com o ramo de atividade exercido e compatibilidade com o objeto licitado, comprovando a regularidade do estabelecimento para o exercício das atividades correspondentes
- 11.3. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e Municipal, relativa ao domicílio e sede da licitante e quando vinculada à natureza das obrigações assumidas, também no local de execução contratual, devendo guardar pertinência com o ramo de atividade da empresa e compatibilidade com o objeto licitado;
- 11.4. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 11.5. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 11.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;
- 11.7. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;



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

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

## 12. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

12.1. Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial da Unidade Federativa onde se situa a sede da empresa, emitida nos últimos 30 (trinta) dias da data limite para apresentação da proposta, ou dentro do prazo de validade indicado no próprio documento, contendo dados atualizados do registro empresarial;

12.2. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

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

12.4. Com fundamento no art. 69, da Lei nº 14.133/2021, exige-se, para fins de habilitação, a apresentação de Certidão Negativa de Protestos de Títulos, emitida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da empresa.

12.5. Declaração assinada por contador regularmente habilitado e inscrito no Conselho Regional de Contabilidade (CRC), responsável técnico pela escrituração contábil da empresa, atestando a autenticidade das informações contidas nos documentos contábeis apresentados para fins de habilitação, especialmente quanto à veracidade dos dados utilizados no cálculo dos índices econômico-financeiros exigidos neste edital.

12.6. Declaração de regularidade profissional do contador responsável pela escrituração contábil da licitante, emitida por meio de consulta ativa junto ao respectivo Conselho Regional de Contabilidade (CRC), contendo nome completo, número de registro, UF e situação cadastral vigente à época da licitação, comprovando a habilitação legal do profissional para emissão da documentação contábil exigida neste certame.

12.7. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios já exigíveis (**NÃO SE FAZ NECESSÁRIO A APRESENTAÇÃO DO LIVRO DIÁRIO**) e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;



12.8. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538/2015);

12.9. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

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

12.11. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

12.12. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.



12.13. As licitantes deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

12.14. As licitantes deverão apresentar comprovação, por meio de declaração, de relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital.

12.15. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

12.16. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

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

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

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

12.20. É facultado, ao Pregoeiro, auxiliado pela Equipe de Apoio, proceder, em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

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



12.22. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

12.23. A comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

12.24. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas neste Edital, o licitante será declarado vencedor. Os documentos apresentados deverão estar válidos e vigentes na data da sessão pública, observando-se o prazo de validade indicado no próprio documento e, na ausência de indicação expressa, o prazo usual e administrativamente aceito pela Administração, sem prejuízo de verificação em sítios eletrônicos oficiais, quando cabível.

12.25. Apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a licitante possui experiência prévia no **fornecimento de uniformes padronizados e personalizados**, compatíveis com o objeto desta licitação, demonstrando execução satisfatória quanto à qualidade, cumprimento de prazos e atendimento às especificações técnicas.

12.26. **O(s) atestado(s) de capacidade técnica** deverá(ão) demonstrar, de forma clara e objetiva, que a licitante já executou **fornecimento de bens de natureza têxtil e/ou confecção de uniformes**, compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto deste certame, **incluindo, no mínimo**, as seguintes entregas e condições.

12.27. Os atestados deverão ser emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado e conter identificação do emitente, descrição do objeto executado, quantitativos fornecidos, período de execução e declaração de que o fornecimento foi realizado a contento, permitindo aferição objetiva da compatibilidade com o objeto desta licitação, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

12.28. **NÃO SERÃO ACEITOS DOCUMENTOS NÃO EXIGIDOS NESSE EDITAL.**

### 13. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.

13.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **02:00 HORAS** a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

13.2. Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

13.3. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

13.4. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.



13.5. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

13.6. Os preços devem ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

13.7. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

13.8. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

13.9. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

13.10. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

#### **14. DOS RECURSOS.**

14.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, deverá o licitante interessado manifestar, imediatamente, a sua intenção de recorrer, em campo próprio do sistema.

14.2. O recorrente terá, a partir de então, o prazo 3 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 3 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses

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

14.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

#### **15. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.**

15.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

15.2. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

15.3. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar



a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

15.4. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

15.5. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

15.6. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no **BNC (BOLSA NACIONAL DE COMPRAS)** - disponível no endereço eletrônico <https://bnc.org.br/>, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## 16. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

16.1. Julgados os recursos, constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicou e homologou a licitação.

## 17. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.

17.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

17.2. A Administração tem a opção de exigir a prestação de garantia nas contratações de bens, obras e serviços. Isso serve para garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado, inclusive no que diz respeito a multas, prejuízos e indenizações decorrentes de inadimplemento. Quando exigida, a garantia deve estar expressa no edital de licitação e na minuta de contrato, para que todas as partes estejam cientes dessa exigência. (lei 14.133/21, Art. 96 e Art.97)

17.3. Durante a fase de planejamento da contratação, é importante que a Administração avalie cuidadosamente se a exigência de garantia é realmente necessária e em que percentual. Isso porque a garantia é uma medida adicional de cautela que, se imposta desnecessariamente, pode provocar apenas a elevação dos preços do objeto contratado.

17.4. A decisão de exigir a prestação de garantia nas contratações é de responsabilidade da Administração. No entanto, a escolha da modalidade de garantia é, em geral, do contratado. A exceção ocorre nas contratações de obras e serviços de engenharia, em que o edital pode exigir que a garantia seja prestada na modalidade seguro- garantia. (lei 14.133/21, art. 102)

17.5. Exigência desnecessária de garantia contratual ou fixação de percentual inadequado, levando os licitantes a pesarem esse encargo adicional em suas propostas de preços, bem como a desistência de potenciais licitantes, com conseqüente restrição à competitividade e contratação mais dispendiosa aos cofres públicos.

## 18. DO TERMO DE CONTRATO/ ATA DE REGISTRO DE PREÇO

18.1. Após a homologação da licitação, será firmado Termo de Contrato/Ata de Registro de Preço.

18.2. O adjudicatário terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato/Ata de Registro de Preço, conforme o caso (Nota



de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**18.3.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou Ata de Registro de Preço, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 dias, a contar da data de seu recebimento.

**18.4.** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

**18.5.** O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

**18.6.** Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;

**18.7.** A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

**18.8.** A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

**18.9.** O prazo de vigência da Ata de Registro de Preço/contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

**18.10.** Na assinatura da Ata de Registro de Preço/contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

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

**18.12.** Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

**18.13.** Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.



18.14. Após o envio da Ata de Registro de Preços por meio eletrônico, o fornecedor adjudicado deverá proceder à sua assinatura digital no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas do envio oficial para o e-mail informado na proposta;

18.15. A inércia ou recusa injustificada em assinar a Ata no prazo estipulado será considerada descumprimento de obrigação assumida, sujeitando o fornecedor às penalidades previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, podendo incluir, conforme o caso:

- Advertência;
- Multa de mora ou compensatória;
- Impedimento de licitar e contratar com a Administração por até 3 (três) anos;
- Descredenciamento do sistema eletrônico utilizado.

18.16. Em caso de impossibilidade técnica devidamente justificada, a Administração poderá, a seu critério, prorrogar o prazo por igual período, uma única vez.

## **19. DA PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA, RENOVAÇÃO DOS ITENS E REAJUSTE DE VALORES.**

19.1. Nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021, a presente Ata de Registro de Preços poderá ter sua vigência prorrogada, uma única vez, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração:

### **19.2. §1º. Renovação dos Itens**

I – A renovação da Ata alcançará apenas os itens originalmente registrados, sem acréscimo das sobras ou recomposição de quantitativos já consumidos;

II – Caso os quantitativos sejam integralmente utilizados antes do término da vigência, a prorrogação da Ata poderá ocorrer apenas quanto à vigência do instrumento, limitada a 12 (doze) meses adicionais, não se admitindo a inclusão de novas quantidades;

III – A prorrogação será formalizada mediante termo próprio, devidamente motivado, instruído no processo administrativo e publicado no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas.

### **19.3. §2º. Reajuste de Valores**

I – Os preços registrados poderão ser reajustados após 12 (doze) meses contados da data limite de apresentação da proposta, de acordo com o índice oficial previsto no edital ou, na ausência deste, por índice geral adotado pela Administração;

II – Será admitida revisão extraordinária, caso fatos supervenientes comprovem desequilíbrio econômico-financeiro, nos termos do art. 135 da Lei nº 14.133/2021;

III – O reajuste ou a revisão somente produzirão efeitos após a formalização em termo aditivo e a devida publicação no PNCP.

### **19.4. §3º. Limite Temporal**



A vigência da presente Ata, incluídas as prorrogações, não poderá ultrapassar 24 (vinte e quatro) meses, contados da data de sua assinatura.

## **20. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO.**

20.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

## **21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.**

21.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

## **22. DO PAGAMENTO.**

22.1. O pagamento será realizado depois de verificada a regularidade fiscal da Fornecedor/Detentora da ARP, sendo:

22.2. a) O pagamento será processado **após o atesto do fiscal**, mediante apresentação da nota fiscal correspondente e comprovação da entrega integral dos produtos solicitados. O prazo para pagamento será de **até 30 (trinta) dias úteis** contados da data do atesto, observada a programação financeira da Administração.

22.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

22.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, constatada por meio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais ou mediante a documentação prevista no art. 68 da Lei nº 14.133/2021, **bem como de relatório/termo de recebimento emitido pelo fiscal, contendo conferência de quantitativos, tamanhos, personalização (arte/logomarca) e conformidade com as especificações do Termo de Referência, podendo ser juntado registro fotográfico das peças entregues quando solicitado.**

22.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

22.7. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada de forma on-line consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

22.8. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, regularize sua situação ou, no



mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

22.9. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

22.11. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

22.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação de habilitação.

22.13. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

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

### **23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

23.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

23.2. Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;

23.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

23.4. Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

23.5. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;



23.6. Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

23.7. Apresentar declaração ou documentação falsa;

23.8. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

23.9. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

23.10. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

23.11. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

23.12. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

23.13. Advertência por escrito;

23.14. Multa;

23.15. Impedimento de licitar e contratar;

23.16. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

23.17. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

23.18. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias encaminhá-lo devidamente informados para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

23.19. Serão publicadas na Imprensa Oficial do Município, estado e da união, as sanções administrativas previstas no ITEM 17.2, c, d, deste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

23.20. **DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO** - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

23.21. **PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTE PRÁTICAS:**

- a) **PRÁTICA CORRUPTA:** Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;
- b) **PRÁTICA FRAUDULENTA:** A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;
- c) **PRÁTICA CONCERTADA:** Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;



- d) **PRÁTICA COERCITIVA:** Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) **PRÁTICA OBSTRUTIVA:** Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

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

- 24.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento.
- 24.2. A **IMPUGNAÇÃO e/ou PEDIDO DE ESCLARECIMENTO DEVERÃO ser feitos EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema BNC (BOLSA NACIONAL DE COMPRAS)** - disponível no endereço eletrônico <https://bnc.org.br/>.
- 24.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no **BNC (BOLSA NACIONAL DE COMPRAS)** no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 24.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 24.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amolda ao art. 55 parágrafo 1º, da Lei nº 14.133/2021.
- 24.6. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 24.7. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.
- 24.8. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio **BNC (BOLSA NACIONAL DE COMPRAS)** - disponível no endereço eletrônico <https://bnc.org.br/>, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.
- 24.9. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

#### **25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.**

- 25.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.



- 25.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 25.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 25.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 25.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 25.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 25.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 25.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 25.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 25.10. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 25.11. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 25.12. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 25.13. **A PREFEITURA MUNICIPAL DE DARCIÓPOLIS - TO**, poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.



- 25.14. A anulação do Pregão induz à extinção do contrato.
- 25.15. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.
- 25.16. É facultado à Autoridade Superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.
- 25.17. O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos: **BNC (BOLSA NACIONAL DE COMPRAS)** - disponível no endereço eletrônico <https://bnc.org.br/>

## **26. EXCLUSIVIDADE PARA MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) NOS ITENS DE ATÉ R\$ 80.000,00.**

26.1. Em observância ao art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, fica estabelecido que os itens cujo valor estimado individual seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) terão participação exclusiva de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP).

26.2. A presente restrição fundamenta-se na política pública de incentivo ao desenvolvimento econômico local e regional, assegurando:

26.2.1. Competitividade ampliada entre ME e EPP;

26.2.2. Fortalecimento dos pequenos negócios;

26.2.3. Distribuição equilibrada das oportunidades nas compras governamentais.

### **26.3. Aplicação da Exclusividade**

26.3.1. A exclusividade prevista nesta cláusula somente se aplica aos itens cujo valor estimado individual não ultrapasse R\$ 80.000,00;

26.3.2. Itens que excedam este limite seguirão as regras gerais de participação previstas neste edital, sem restrição de porte empresarial.

### **26.4. Regras de Comprovação**

26.4.1. Para participar dos itens exclusivos, a licitante deverá comprovar, na fase de habilitação, seu enquadramento como ME ou EPP;

26.4.2. A não comprovação acarretará inabilitação apenas para os itens exclusivos, podendo a empresa, se for o caso, permanecer concorrendo nos demais itens sem restrição.

### **26.5. Condições Gerais**

26.5.1. O tratamento diferenciado não dispensa o cumprimento integral das exigências técnicas deste edital;

26.5.2. Permanecem aplicáveis as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, da LC nº 123/2006 e demais dispositivos correlatos.



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

**ANEXO I** – TERMO DE REFERÊNCIA

**ANEXO II** - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;

**ANEXO III** – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO;

**ANEXO IV** – MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII, ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;

**ANEXO V** – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA;

**ANEXO VI** – MODELO DE DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA;

**ANEXO VII** – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;

**ANEXO VIII** – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;

**ANEXO IX** – DECLARAÇÃO DE ÍNDICES ECONÔMICO-FINANCEIROS

**ANEXO X** – MINUTA DO CONTRATO;

**Darcinópolis – TO, 23 de fevereiro de 202x.**

**Raimundo Maciel de Figueiredo**  
Prefeito Municipal  
Prefeitura Municipal de Darcinópolis – TO



## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

### TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 019/2026

DEMANDANTE: Secretária Municipal de Gestão Pública

#### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

**REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE UNIFORMES PADRONIZADOS, COM POSSIBILIDADE DE PERSONALIZAÇÃO (CORES, LOGOTIPOS E INSCRIÇÕES DEFINIDOS PELA ADMINISTRAÇÃO), EM TAMANHOS VARIADOS, DESTINADOS AOS SERVIDORES MUNICIPAIS E AOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, PARA ATENDIMENTO À PREFEITURA MUNICIPAL, SECRETARIAS VINCULADAS, FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.**

#### 2. JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Atualmente, a Prefeitura Municipal de Darcinópolis – TO, bem como os Fundos Municipais vinculados, não dispõem de padronização integral dos uniformes institucionais destinados aos servidores municipais, tampouco atendimento universal aos alunos da rede municipal de ensino quanto à disponibilização de uniformes escolares.

No exercício de 2025, foi realizada doação de uniformes escolares às famílias dos alunos matriculados. Contudo, o quantitativo disponibilizado não foi suficiente para atender a totalidade dos estudantes, seja em razão do aumento das matrículas, seja por limitações orçamentárias e de planejamento à época.

A ausência ou insuficiência de uniformes institucionais compromete a identificação funcional adequada dos servidores, a organização administrativa e a padronização visual da Administração Pública. No âmbito educacional, a inexistência de uniformização integral pode gerar desigualdades entre os alunos e dificuldades na identificação escolar.

Nesse contexto, a contratação de empresa especializada para fornecimento de uniformes padronizados mostra-se necessária para:

- assegurar padronização institucional e identificação funcional dos servidores municipais;
- promover igualdade e inclusão entre os alunos da rede municipal de ensino;
- atender aos estudantes não contemplados na doação realizada em 2025, bem como aos novos ingressantes;
- melhorar a organização administrativa e o ambiente escolar;
- fortalecer a imagem institucional da Administração Pública;
- viabilizar o fornecimento de camisetas e uniformes destinados a campanhas educativas, ações sociais e eventos oficiais do Município;
- garantir fornecimento sob demanda, de forma planejada, por meio do Sistema de Registro de Preços;



- reduzir aquisições emergenciais e fragmentadas.

Dessa forma, a contratação pretendida revela-se necessária para assegurar organização institucional, eficiência administrativa, igualdade material no ambiente escolar e atendimento ao interesse público, em conformidade com os princípios previstos na Lei nº 14.133/2021.

## 2.1 UNIFICAÇÃO DOS DFD'S

Opta-se pela elaboração de um único Documento de Formalização de Demanda para a Prefeitura Municipal de Darcinópolis – TO, suas Secretarias vinculadas, o Fundo Municipal de Educação e o Fundo Municipal de Assistência Social, em razão da natureza comum do objeto, da necessidade de padronização institucional, da racionalização administrativa e da consolidação das demandas relativas aos uniformes destinados aos servidores municipais e aos alunos da rede municipal de ensino.

A unificação das demandas decorre do planejamento integrado das aquisições públicas, permitindo tratamento uniforme das especificações técnicas, consolidação quantitativa e melhor organização do processo de contratação, evitando fragmentação indevida de despesas e promovendo maior governança administrativa.

A centralização do planejamento proporciona ganho de escala, aumento da competitividade, maior eficiência na gestão contratual, otimização de recursos públicos e simplificação dos procedimentos administrativos, assegurando economicidade e vantajosidade à Administração.

Tal medida encontra respaldo nos princípios do planejamento, eficiência, economicidade, governança e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021, especialmente no que se refere à fase preparatória da contratação e à necessidade de organização e racionalização das demandas administrativas.

A unificação também contribui para o fortalecimento da padronização institucional, garantindo uniformidade visual e funcional dos uniformes dos servidores municipais, bem como dos uniformes escolares destinados à doação aos alunos da rede municipal de ensino, promovendo identificação adequada, igualdade de tratamento e melhor controle, fiscalização e execução contratual.

Dessa forma, a consolidação do DFD revela-se técnica e administrativamente adequada, necessária e compatível com as boas práticas de gestão pública, garantindo maior segurança jurídica, eficiência operacional e adequada aplicação dos recursos públicos.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na realização de Registro de Preços para futura e eventual aquisição de uniformes padronizados, com possibilidade de personalização (cores, logotipos e inscrições definidos pela Administração), destinados aos servidores municipais e aos alunos da rede municipal de ensino da Prefeitura Municipal de Darcinópolis – TO, do Fundo Municipal de Educação e do Fundo Municipal de Assistência Social.



A solução deverá contemplar o fornecimento de peças confeccionadas em materiais adequados ao uso institucional e escolar, com tamanhos variados, costuras reforçadas, resistência a lavagens frequentes, conforto térmico e durabilidade compatível com o uso contínuo, incluindo personalização por meio de serigrafia, bordado ou técnica equivalente que assegure fixação e qualidade da identidade visual.

O fornecimento será realizado de forma parcelada, conforme demanda das unidades administrativas e educacionais, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, garantindo atendimento aos novos alunos, aos estudantes não contemplados na doação realizada em 2025, bem como aos servidores municipais que necessitam de padronização institucional.

A solução deverá assegurar padronização visual, identificação funcional adequada, igualdade de tratamento no ambiente escolar, melhoria das condições de trabalho e organização administrativa, em conformidade com a legislação vigente, especialmente a Lei nº 14.133/2021.

A adoção do Sistema de Registro de Preços é essencial para assegurar planejamento adequado, racionalização das aquisições, ganho de escala, economicidade e controle da execução contratual, permitindo que as aquisições ocorram conforme a necessidade real da Administração.

Dessa forma, a solução descrita promove organização institucional, eficiência administrativa, igualdade material no ambiente escolar e adequada aplicação dos recursos públicos, em observância aos princípios da legalidade, planejamento, continuidade do serviço público, eficiência e economicidade, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Serão observados, de forma objetiva, os seguintes critérios:

- Proposta comercial compatível com os valores praticados no mercado, apresentando adequada relação custo-benefício para o fornecimento de uniformes padronizados com personalização;
- Regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária, conforme exigências legais vigentes;
- Capacidade técnica e operacional, comprovada por meio de atestados de desempenho anterior em fornecimento de uniformes ou materiais têxteis destinados a órgãos ou entidades da Administração Pública ou empresas privadas;
- Fornecimento de uniformes em conformidade com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência, incluindo qualidade dos tecidos, resistência, acabamento, padronização de tamanhos e fidelidade às artes fornecidas pela Administração;
- Disponibilização de amostras, quando exigido, para verificação da qualidade e conformidade antes da produção em escala;
- Cumprimento dos prazos de entrega estabelecidos, inclusive em períodos de maior demanda, como início do ano letivo;
- Substituição de peças que apresentem defeito de fabricação ou divergência em relação às especificações técnicas;



- Atendimento integral às exigências legais previstas na Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à seleção da proposta mais vantajosa e à execução contratual;
- Capacidade de fornecimento parcelado durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.

A Comissão responsável pelo certame procederá à análise da proposta e da documentação de habilitação, verificando o atendimento aos requisitos técnicos, a regularidade documental e a vantajosidade da proposta apresentada, em observância aos princípios da legalidade, isonomia, competitividade, eficiência, planejamento, economicidade e interesse público, conforme a Lei nº 14.133/2021.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de ordem de fornecimento específica, após a formalização da Ata de Registro de Preços e, quando cabível, da assinatura do contrato decorrente.

O objeto compreende o fornecimento de uniformes padronizados, com personalização de acordo com as artes, cores institucionais e especificações técnicas previamente definidas pela Administração, incluindo os serviços de confecção, estamperia ou bordado, acabamento e entrega nos locais indicados na respectiva ordem de fornecimento.

O prazo para entrega dos itens solicitados será de até **10 (dez) dias úteis**, contados da data de emissão da ordem de fornecimento/ordem de compra, admitindo-se prorrogação apenas em situação excepcional, mediante justificativa formal devidamente fundamentada e expressamente aceita pela Administração.

As entregas deverão observar rigorosamente os quantitativos solicitados, os tamanhos especificados, os padrões visuais aprovados e as demais exigências técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, sendo realizadas nos locais indicados pela Administração.

Os custos referentes ao transporte, frete, carga, descarga, seguro e quaisquer outras despesas necessárias à entrega dos uniformes correrão integralmente por conta da contratada, não sendo admitido qualquer acréscimo posterior ao valor registrado.

Os uniformes deverão ser entregues devidamente acondicionados, em perfeitas condições de uso, com qualidade compatível com as especificações técnicas exigidas, assegurando resistência, durabilidade, conforto, padronização institucional e fidelidade às artes fornecidas.

A execução do objeto deverá garantir:

- o cumprimento integral dos prazos estabelecidos;
- a conformidade plena com as especificações técnicas e padrões institucionais definidos;
- a substituição, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, das peças que apresentarem defeitos, vícios, inconformidades ou divergências em relação ao solicitado;
- a manutenção do padrão de qualidade durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.

O fornecimento será realizado ao longo da vigência da Ata, conforme a demanda administrativa, especialmente em períodos estratégicos, como início do ano letivo, eventos institucionais, campanhas



públicas e demais ações municipais, observando-se os princípios do planejamento, eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e interesse público, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

## **6. MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E/OU CONTRATO DECORRENTE**

A gestão da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes observará os arts. 117 a 121 da Lei nº 14.133/2021, com designação formal de gestor e fiscal do contrato.

Compete à Administração:

- acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos uniformes;
- verificar a conformidade das peças com as especificações técnicas;
- exigir substituição de itens com defeito ou fora do padrão;
- atestar a regularidade da entrega para fins de pagamento;
- manter registro documental das entregas realizadas.

O modelo de gestão adotado visa garantir controle efetivo da execução contratual, transparência, regularidade na aplicação dos recursos e atendimento pleno ao interesse público.

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

- A medição da execução contratual será realizada por entrega efetivamente realizada, considerando os quantitativos fornecidos, a conformidade com as especificações técnicas, os tamanhos solicitados, a personalização definida pela Administração e o cumprimento dos prazos estabelecidos na ordem de fornecimento.
- O pagamento estará condicionado ao atesto da execução pelo gestor/fiscal do contrato, mediante verificação da conformidade dos uniformes entregues com as especificações técnicas, da qualidade do material, da fidelidade às artes fornecidas e da regularidade documental da contratada.
- O pagamento será efetuado por entrega, em até 30 (trinta) dias após o atesto da nota fiscal correspondente, observada a disponibilidade orçamentária e financeira, bem como a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada.
- Eventuais não conformidades, defeitos de fabricação, divergências de tamanhos ou inconsistências na personalização poderão ensejar recusa do recebimento ou glosa proporcional do valor devido, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas na Ata de Registro de Preços, no contrato e na legislação vigente.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

A escolha da empresa fornecedora será realizada por meio de **Pregão Eletrônico**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, adotando-se o critério de julgamento de **menor preço por item** (ou lote, conforme definição do edital), desde que atendidas todas as exigências técnicas, de qualidade e legais estabelecidas no edital e em seus anexos.



A modalidade Pregão Eletrônico mostra-se adequada em razão da natureza comum do objeto, que possui especificações usuais de mercado, ampla competitividade e possibilidade de definição objetiva dos padrões de qualidade.

Será assegurada ampla competitividade, observância aos princípios da isonomia, legalidade, eficiência, planejamento e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação será elaborada em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, mediante pesquisa de preços realizada prioritariamente no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, bem como em contratações similares realizadas por órgãos e entidades públicas, preferencialmente situadas na mesma região geográfica ou com características socioeconômicas semelhantes.

Serão observados critérios de comparabilidade, atualidade e análise crítica dos valores obtidos, considerando especificações técnicas equivalentes, padrões de qualidade, personalização e quantitativos semelhantes.

A metodologia adotada visa assegurar razoabilidade, aderência à realidade de mercado, prevenção de sobrepreço ou inexecutabilidade e adequada estimativa orçamentária, em estrita observância aos princípios da economicidade, planejamento e seleção da proposta mais vantajosa.

### 9.1 QUANTIDADE E VALOR ESTIMADO:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANTD	VALOR UNIT MÉDIO	VALOR TOTAL MÉDIO
1	<b>CAMISETAS:</b> UNIFORME ESCOLAR. TAMANHOS DIVERSOS	UND	670	R\$ 30,77	R\$ 20.615,90
2	<b>SHORT SAIA:</b> UNIFORME ESCOLAR. TAMANHOS DIVERSOS	UND	340	R\$ 32,11	R\$ 10.917,40
3	<b>UNIFORME – GARI – TAMANHOS DIVERSOS:</b> DESENVOLVIDO PARA USO OPERACIONAL EM ATIVIDADES DE LIMPEZA URBANA, VARRIÇÃO, COLETA E CONSERVAÇÃO DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS. CONFECCIONADO EM TECIDO RESISTENTE, DE BOA DURABILIDADE E ADEQUADO AO USO CONTÍNUO, COM COSTURAS REFORÇADAS, BOM ACABAMENTO E CONFORTO TÉRMICO, PERMITINDO MOBILIDADE E DESEMPENHO SEGURO DAS ATIVIDADES. DEVERÁ POSSUIR PADRÃO VISUAL COMPATÍVEL COM A IDENTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL E ATENDER ÀS CONDIÇÕES DE TRABALHO EXTERNAS, INCLUSIVE QUANTO À RESISTÊNCIA A LAVAGENS FREQUENTES.	UND	24	R\$ 226,22	R\$ 5.429,28



	ESTAMPAS FORNECIDOS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.				
4	<b>BERMUDA/SHORT: UNIFORME ESCOLAR. TAMANHOS DIVERSOS</b>	UND	230	R\$ 33,27	R\$ 7.652,10
5	<b>CALÇA – TAMANHOS DIVERSOS:</b> DESTINADA AO USO INSTITUCIONAL E OPERACIONAL, CONFECCIONADA EM TECIDO RESISTENTE E DE BOA DURABILIDADE, ADEQUADO AO USO CONTÍNUO E A LAVAGENS FREQUENTES, SEM PREJUÍZO DO CONFORTO E DA APRESENTAÇÃO. DEVERÁ POSSUIR COSTURAS REFORÇADAS, BOM ACABAMENTO, MODELAGEM QUE PERMITA LIBERDADE DE MOVIMENTOS E RESISTÊNCIA COMPATÍVEL COM ATIVIDADES PROFISSIONAIS DIVERSAS. ESTAMPAS FORNECIDAS PELA ADMINISTRAÇÃO.	UND	35	R\$ 86,82	R\$ 3.038,70
6	<b>CALÇA: UNIFORME ESCOLAR. TAMANHOS DIVERSOS</b>	UND	100	R\$ 61,76	R\$ 6.176,00
7	<b>CAMISETAS PERSONALIZADAS –</b> TECIDO 100% ALGODÃO OU COMPOSIÇÃO EQUIVALENTE DE QUALIDADE SUPERIOR, COM TOQUE MACIO E COSTURA REFORÇADA. MODELAGEM UNISSEX, MANGA CURTA, COM TAMANHOS VARIADOS A SEREM SOLICITADOS CONFORME DEMANDA DA ADMINISTRAÇÃO. AS ESTAMPAS SERÃO FORNECIDAS PELA ADMINISTRAÇÃO.	UND	628	R\$ 50,00	R\$ 31.400,00
8	<b>SACOLA GRANDE REUTILIZÁVEL ECOBAG PARA FEIRA/ MERCADO:</b> MATERIAL EM POLIPROPILENO, ALTURA 34 CM X 40 CM DE COMPRIMENTO X 14 CM DE LARGURA. COR / ESTAMPA / TIMBRE SERÃO DETERMINADOS PELA ADMINISTRAÇÃO	UND	300	R\$ 30,31	R\$ 9.093,00
9	<b>UNIFORME – AGENTE DE LIMPEZA – TAMANHOS DIVERSOS:</b> COMPOSTO POR PEÇAS ADEQUADAS AO USO PROFISSIONAL CONTÍNUO, CONFECCIONADAS EM TECIDO RESISTENTE E CONFORTÁVEL, APROPRIADO PARA ATIVIDADES OPERACIONAIS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO. AS PEÇAS DEVERÃO APRESENTAR COSTURAS REFORÇADAS, BOM ACABAMENTO, RESISTÊNCIA A LAVAGENS FREQUENTES E CONFORTO TÉRMICO, PERMITINDO ADEQUADA MOBILIDADE DURANTE A EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES. ESTAMPAS FORNECIDAS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.	UND	72	R\$ 50,67	R\$ 3.648,24
10	<b>CAMISA MANGA CURTA – TAMANHOS DIVERSOS:</b> DESTINADA AO USO INSTITUCIONAL E OPERACIONAL,	UND	229	R\$ 52,79	R\$ 12.088,91



	CONFECCIONADA EM TECIDO RESISTENTE E CONFORTÁVEL, ADEQUADO AO USO DIÁRIO E A LAVAGENS FREQUENTES, SEM PREJUÍZO DA DURABILIDADE E DA APRESENTAÇÃO. DEVERÁ POSSUIR COSTURAS REFORÇADAS, BOM ACABAMENTO, MODELAGEM QUE PERMITA LIBERDADE DE MOVIMENTOS E CONFORTO TÉRMICO AO USUÁRIO. ESTAMPAS FORNECIDAS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.				
11	<b>CAMISA MANGA LONGA – TAMANHOS DIVERSOS:</b> DESTINADA AO USO INSTITUCIONAL E OPERACIONAL, CONFECCIONADA EM TECIDO RESISTENTE, CONFORTÁVEL E APROPRIADO PARA ATIVIDADES CONTÍNUAS, PROPORCIONANDO PROTEÇÃO ADICIONAL AOS BRAÇOS E ADEQUADO CONFORTO TÉRMICO. DEVERÁ APRESENTAR COSTURAS REFORÇADAS, BOM ACABAMENTO E RESISTÊNCIA A LAVAGENS FREQUENTES, MANTENDO SUAS CARACTERÍSTICAS ORIGINAIS DE DURABILIDADE E APRESENTAÇÃO. ESTAMPAS FORNECIDAS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.	UND	140	R\$ 50,67	R\$ 7.093,80
12	<b>CAMISA GOLA POLO – TAMANHOS DIVERSOS:</b> DESTINADA AO USO INSTITUCIONAL E OPERACIONAL, CONFECCIONADA EM TECIDO DE BOA QUALIDADE, RESISTENTE E CONFORTÁVEL, ADEQUADO AO USO CONTÍNUO E A LAVAGENS FREQUENTES, SEM PERDA SIGNIFICATIVA DE COR, FORMA OU DURABILIDADE. DEVERÁ POSSUIR GOLA POLO COM ACABAMENTO ADEQUADO, FECHAMENTO FRONTAL POR BOTÕES, COSTURAS REFORÇADAS E MODELAGEM QUE PROPORCIONE CONFORTO E LIBERDADE DE MOVIMENTOS. ESTAMPAS FORNECIDAS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.	UND	351	R\$ 63,93	R\$ 22.439,43
13	<b>CAMISA MANGA LONGA COM PROTEÇÃO UV – TAMANHOS DIVERSOS:</b> COM PROTEÇÃO CONTRA RADIAÇÃO ULTRAVIOLETA (UV), DESTINADA AO USO INSTITUCIONAL E OPERACIONAL, ESPECIALMENTE EM ATIVIDADES EXTERNAS. CONFECCIONADA EM TECIDO LEVE, RESISTENTE E CONFORTÁVEL, COM TECNOLOGIA DE PROTEÇÃO UV INCORPORADA AO MATERIAL, GARANTINDO MAIOR SEGURANÇA AO USUÁRIO DURANTE A EXPOSIÇÃO AO SOL.	UND	214	R\$ 79,19	R\$ 16.946,66
14	<b>BONÉ PERSONALIZADO INSTITUCIONAL –</b> CONFECCIONADO EM TECIDO RESISTENTE E DE BOA DURABILIDADE, COM COMPOSIÇÃO	UND	312	R\$ 47,86	R\$ 14.932,32



EM ALGODÃO, POLIÉSTER OU MATERIAL EQUIVALENTE DE QUALIDADE SUPERIOR, DOTADO DE COSTURAS REFORÇADAS, ABA CURVA OU RETA CONFORME PADRÃO DEFINIDO PELA ADMINISTRAÇÃO, COM SISTEMA DE AJUSTE TRASEIRO REGULÁVEL (VELCRO, FIVELA METÁLICA OU PLÁSTICO DE ALTA RESISTÊNCIA), DISPONÍVEL EM TAMANHOS VARIADOS, CORES A SEREM DEFINIDAS CONFORME DEMANDA INSTITUCIONAL, E PERSONALIZAÇÃO POR MEIO DE ESTAMPAS, LOGOTIPOS, INSCRIÇÕES OU ELEMENTOS VISUAIS FORNECIDOS PELA ADMINISTRAÇÃO, APLICADOS POR SERIGRAFIA, BORDADO OU TÉCNICA EQUIVALENTE QUE ASSEGURE NITIDEZ, FIXAÇÃO E DURABILIDADE, DESTINADO AO USO EM ATIVIDADES INSTITUCIONAIS, EDUCATIVAS, ESPORTIVAS, CULTURAIS OU OPERACIONAIS.				
<b>TOTAL</b>		<b>3645</b>		<b>R\$ 171.471,74</b>

O valor estimado total da contratação é de **R\$ 171.471,74 (cento e setenta e um mil quatrocentos e setenta e um reais e setenta e quatro centavos)**.

A estimativa foi apurada com base em pesquisa de preços realizada em fontes oficiais e idôneas, com ênfase no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, bem como em contratações similares realizadas por órgãos públicos, priorizando-se referências regionais para assegurar compatibilidade com a realidade local.

A metodologia adotada considerou média aritmética dos valores válidos obtidos, após análise crítica e exclusão de valores manifestamente inexequíveis ou excessivos, garantindo a formação de preço de referência tecnicamente consistente.

As memórias de cálculo, os documentos comprobatórios da pesquisa de preços e os elementos técnicos que fundamentam a estimativa encontram-se devidamente anexados aos autos, atendendo ao disposto no art. 6º, inciso XXIII, e ao art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa será custeada pela seguinte dotação orçamentária:

PREFEITURA MUNICIPAL DE DARCINÓPOLIS				
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO PUBLICA - ADMINISTRACAO				
03	03.04.122.0002.2.002	3.3.90.30	42	1.500.0000.00000
SECRETARIA DE ESPORTE - ADMINISTRACAO DA UNIDADE				
03	14.27.122.0002.2.002	3.3.90.30	114	1.500.0000.00000
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE - ADMINISTRACAO DA UNIDADE				



03	39.26.122.0006.2.002	3.3.90.30	303	1.500.0000.00000
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA - ADMINISTRACAO DA UNIDADE</b>				
03	50.13.392.0011.2.002	3.3.90.30	359	1.500.0000.00000
<b>SECRETARIA DE CULTURA - RECEPTEIVIDADES, FESTIVIDADES E COMEMORACOES (Aniversario, Cavalgada, Rodeio e Temporada de Praia)</b>				
03	50.13.392.0011.2.201	3.3.90.30	381	1.500.0000.00000
<b>SECRETARIA DE CULTURA - REALIZACAO DA CAVALGADA E RODEIO (Sede e Agrovilas)</b>				
03	50.13.392.0011.2.218	3.3.90.30	384	1.500.0000.00000
<b>SECRETARIA DE CULTURA -APOIO AS ATIVIDADES/MANIFESTAÇÕES CULTURAIS E FESTEJOS (Sede e Agrovilas)</b>				
03	50.13.392.0011.2.219	3.3.90.30	387	1.500.0000.00000
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - ADMINISTRACAO DA UNIDADE</b>				
03	37.18.122.0007.2.002	3.3.90.30	257	1.500.0000.00000
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE</b>				
03	29.20.122.0009.2.002	3.3.90.30	160	1.500.0000.00000
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA - ADMINISTRACAO DA UNIDADE</b>				
03	80.04.122.0006.2.002	3.3.90.30	408	1.500.0000.00000
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS PUBLICAS E PLANEJAMENTO - ADMINISTRACAO DA UNIDADE</b>				
03	23.04.123.0002.2.002	3.3.90.30	145	1.500.0000.00000
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - ADMINISTRACAO DA UNIDADE</b>				
03	18.04.122.0002.2.002	3.3.90.30	138	1.500.0000.00000
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE DARCINÓPOLIS</b>				
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>				
03	32.12.122.0005.2.002	3.3.90.30	640	1.500.100.100.000
<b>FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>				
<b>ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE</b>				
16	16.12.361.0005.2.051	3.3.90.30	578	1.500.1001.00000 1.550.0000.00000
<b>MANUTENCAO DO SALARIO EDUCACAO - QSE</b>				
16	16.12.361.0005.2.222	3.3.90.30	614	1.550.0000.00000
<b>MANUTENÇÃO FUNDEB 30% - ENSINO INFANTIL DA PRIMEIRA INFÂNCIA</b>				



16	16.12.365.2025.2.181	3.3.90.30	628	1.540.0000.00000
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE DARCINÓPOLIS</b>				
<b>SECRETARIA DE MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL</b>				
<b>MANUTENCAO DO CONSELHO TUTELAR</b>				
03	08.08.243.0004.2.092	3.3.90.30	87	1.500.0000.00000
<b>ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE</b>				
03	08.08.244.0003.2.002	3.3.90.30	646	1.500.0000.00000
<b>FUNDO MUN DE ASSISTENCIA SOCIAL</b>				
<b>ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE</b>				
14	15.08.122.0002.2.002	3.3.90.30	515	1.500.0000.00000
<b>FORTALECIMENTO DAS AÇÕES DE PRIMEIRA INF</b>				
14	15.08.243.2025.2.172	3.3.90.30	525	1.660.0000.00000
<b>APRIMORAMENTO DA ORGANIZACAO E GESTAO DO SUAS</b>				
14	15.08.244.0003.2.090	3.3.90.30	530	1.660.0000.00000 1.706.0000.00000
<b>SERVICOS DE PROTECAO SOCIAL BASICA</b>				
14	15.08.244.0003.2.093	3.3.90.30	537	1.660.0000.00000 1.706.0000.00000
<b>PROCAD-SUAS</b>				
14	15.08.245.0003.2.227	3.3.90.30	566	1.660.0000.00000

A contratação está compatível com o PPA, LDO e LOA vigentes, bem como com a Lei de Responsabilidade Fiscal.

## 11. RISCOS AMBIENTAIS

A contratação para fornecimento de uniformes padronizados apresenta impacto ambiental de baixa complexidade, considerando tratar-se de aquisição de bens de consumo têxteis, sem envolvimento de processos industriais diretos pela Administração Pública.

Os principais riscos ambientais associados ao objeto concentram-se em aspectos indiretos, tais como:

- geração de resíduos têxteis decorrentes de eventuais sobras de produção ou descarte inadequado das peças ao final de sua vida útil;
- utilização de matérias-primas com impacto ambiental relevante, caso não observados padrões adequados de fabricação;
- embalagens utilizadas para acondicionamento e transporte dos uniformes.

Como medidas mitigadoras, deverão ser observadas as seguintes diretrizes:



- exigência de que os produtos sejam confeccionados com materiais de qualidade e durabilidade compatíveis com o uso contínuo, reduzindo a necessidade de reposição frequente;
- entrega das peças devidamente acondicionadas, preferencialmente com redução de embalagens excessivas;
- incentivo à utilização de práticas sustentáveis na cadeia produtiva, quando possível;
- orientação quanto ao uso racional e à conservação adequada dos uniformes, prolongando sua vida útil.

A solução adotada contribui positivamente para a organização institucional e inclusão social, especialmente no caso dos uniformes escolares destinados à doação, promovendo igualdade e dignidade no ambiente educacional.

Dessa forma, conclui-se que os riscos ambientais são reduzidos e plenamente controláveis, estando a contratação alinhada aos princípios da sustentabilidade, eficiência e planejamento previstos na Lei nº 14.133/2021.

## **12. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CONTRATO DECORRENTE**

A Ata de Registro de Preços decorrente da presente contratação terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, nos termos da legislação vigente.

Os contratos decorrentes da Ata poderão ser formalizados durante sua vigência, observada a disponibilidade orçamentária e financeira e a necessidade administrativa.

Considerando tratar-se de fornecimento de bens de natureza comum, a execução ocorrerá de forma parcelada, conforme emissão de ordens de fornecimento, não havendo caracterização de serviço contínuo.

Eventual prorrogação contratual somente poderá ocorrer nas hipóteses legalmente admitidas, observando-se os limites e condições estabelecidos na Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa formal da Administração e demonstração de vantajosidade.

**Darcinópolis – TO, xxxx de fevereiro 2026.**

**Guilherme Rodrigues de Sousa**  
Secretário Municipal de Gestão Pública  
Prefeitura Municipal de Darcinópolis – TO



**ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº \*\*\***

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 019/2026**

SESSÃO PÚBLICA: ---/---/20\*\*, ÀS ---H---MIN (---) HORAS.

LOCAL: \*\*\* ÓRGÃO LICITANTE

**IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE**

<b>NOME DE FANTASIA:</b>	
<b>RAZÃO SOCIAL:</b>	
<b>CNPJ:</b>	
<b>INSC. EST.:</b>	
<b>OPTANTE PELO SIMPLES? SIM ( ) NÃO( )</b>	
<b>ENDEREÇO:</b>	
<b>BAIRRO:</b>	<b>CIDADE:</b>
<b>CEP:</b>	<b>E-MAIL:</b>
<b>TELEFONE:</b>	<b>FAX:</b>
<b>CONTATO DA LICITANTE:</b>	<b>TELEFONE:</b>
<b>BANCO DA LICITANTE:</b>	<b>CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE:</b>
<b>Nº DA AGÊNCIA:</b>	

A EMPRESA: ..... DECLARA QUE:

- 1 ESTÃO INCLUSAS NO VALOR COTADO TODAS AS DESPESAS COM MÃO DE OBRA E, BEM COMO, TODOS OS TRIBUTOS E ENCARGOS FISCAIS, SOCIAIS, TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E COMERCIAIS E, AINDA, OS GASTOS COM TRANSPORTE E ACONDICIONAMENTO DOS PRODUTOS EM EMBALAGENS ADEQUADAS.
- 2 VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESSENTA) DIAS.
- 3 PRAZO DE INICIO DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ACORDO COM O ESTABELECIDO NO TERMO DE REFERENCIA (ANEXO I) DO EDITAL DESSE PROCESSO.
- 4 QUE NÃO INCIDE NAS VEDAÇÕES PREVISTAS NA LEI Nº 14.133/2021.
- 5 QUE O PRAZO DE INICIO DA ENTREGA DOS PRODUTOS SERÁ DE ACORDO COM OS TERMOS ESTABELECIDOS NO ANEXO I, DESTE EDITAL A CONTAR DO RECEBIMENTO, POR PARTE DA CONTRATADA, DA ORDEM DE COMPRA OU DOCUMENTO SIMILAR, NO \*\*\*



endereço, TODOS OS BENS SERÃO AVALIADOS, SOB PENA DE DEVOLUÇÃO DE NÃO ACEITE, CASO NÃO ATENDA A DESCRIMINAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA DO REFERIDO EDITAL OU DE MÁ QUALIDADE.

LOCAL E DATA

---

CARIMBO DA EMPRESA/ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

**OBS.** SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS QUE APRESENTAREM COTAÇÕES CONTENDO PREÇOS EXCESSIVOS, SIMBÓLICOS, DE VALOR ZERO OU INEXEQUÍVEIS, NA FORMA DA LEGISLAÇÃO EM VIGOR, OU AINDA, QUE OFEREÇAM PREÇOS OU VANTAGENS BASEADAS NAS OFERTAS DOS DEMAIS LICITANTES.



**ANEXO III – DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº \*\*\***

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 019/2026**

À

**\*\*\* ÓRGÃO LICITANTE**

AO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO.

\_\_\_\_\_, PORTADOR DO RG \_\_\_\_\_, ABAIXO ASSINADO, NA QUALIDADE DE RESPONSÁVEL LEGAL DA PROPONENTE, \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, DECLARA EXPRESSAMENTE QUE SE SUJEITA ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL ACIMA CITADO E QUE ACATARÁ INTEGRALMENTE QUALQUER DECISÃO QUE VENHA A SER TOMADA PELO ÓRGÃO LICITANTE QUANTO À QUALIFICAÇÃO APENAS DAS PROPONENTES QUE TENHAM ATENDIDO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E QUE DEMONSTREM INTEGRAL CAPACIDADE DE EXECUTAR O FORNECIMENTO DO BEM PREVISTO.

DECLARA, AINDA, PARA TODOS OS FINS DE DIREITO, A INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO OU QUE COMPROMETA A IDONEIDADE DA PROPONENTE.

\_\_\_\_\_ EM, \_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 20\*\*\*.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)



**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO  
7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº \*\*\***

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 019/2026**

**(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

....., INSCRITO NO CNPJ Nº ....., POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O(A) SR(A) ....., PORTADOR(A) DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº ..... E CPF Nº ....., DECLARA, PARA FINS DO DISPOSTO NO INC. VI DO ART. Nº 68 DA LEI Nº 14.133/2021, QUE NÃO EMPREGA MENOR DE DEZOITO ANOS EM TRABALHO NOTURNO, PERIGOSO OU INSALUBRE E NÃO EMPREGA MENOR DE DEZESSEIS ANOS.

RESSALVA: EMPREGA MENOR, A PARTIR DE QUATORZE ANOS, NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ ( )<sup>1</sup>.

.....  
(DATA)

.....  
(REPRESENTANTE LEGAL)



**ANEXO V – DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA.  
(MODELO)**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº \*\*\***

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 019/2026**

(IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE DA LICITANTE), COMO REPRESENTANTE DEVIDAMENTE CONSTITUÍDO DE (IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE), PARA FINS DO DISPOSTO NO EDITAL DE LICITAÇÃO: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº \*\*\***, DECLARA, SOB AS PENAS DA LEI, EM ESPECIAL O ART. 299 DO CÓDIGO PENAL BRASILEIRO, QUE:

**A) A PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº \*\*\***, FOI ELABORADA DE MANEIRA INDEPENDENTE (PELO LICITANTE), E O CONTEÚDO DA PROPOSTA NÃO FOI, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, INFORMADO, DISCUTIDO OU RECEBIDO DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº \*\*\***, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA;

**B) A INTENÇÃO DE APRESENTAR A PROPOSTA ELABORADA PARA PARTICIPAR DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº \*\*\*** NÃO FOI INFORMADA, DISCUTIDA OU RECEBIDA DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº \*\*\***, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA;

**C) QUE NÃO TENTOU, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA, INFLUIR NA DECISÃO DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº \*\*\*** QUANTO A PARTICIPAR OU NÃO DA REFERIDA LICITAÇÃO;

**D) QUE O CONTEÚDO DA PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº \*\*\*** NÃO SERÁ, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, COMUNICADO OU DISCUTIDO COM QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº \*\*\*** ANTES DA ADJUDICAÇÃO DO OBJETO DA REFERIDA LICITAÇÃO;

**E) QUE O CONTEÚDO DA PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº \*\*\*** NÃO FOI, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE,



INFORMADO, DISCUTIDO OU RECEBIDO DE QUALQUER INTEGRANTE DO \*\*\* ÓRGÃO LICITANTE, ANTES DA ABERTURA OFICIAL DAS PROPOSTAS; E

F) QUE ESTÁ PLENAMENTE CIENTE DO TEOR E DA EXTENSÃO DESTA DECLARAÇÃO E QUE DETÉM PLENOS PODERES E INFORMAÇÕES PARA FIRMÁ-LA.

....., ..... DE ..... DE 20\*\*.

REPRESENTANTE LEGAL



**ANEXO VI – DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA (MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE)**

**PREGÃO ELETRÔNICO N° \*\*\***

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 019/2026**

[NOME DA EMPRESA], [QUALIFICAÇÃO: TIPO DE SOCIEDADE (LTDA, S.A, ETC.)], ENDEREÇO COMPLETO, INSCRITA NO CNPJ SOB O N° [XXXX], NESTE ATO REPRESENTADA PELO [CARGO] [NOME DO REPRESENTANTE LEGAL], PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE N° [XXXX], INSCRITO NO CPF SOB O N° [XXXX], **DECLARA**, SOB AS PENALIDADES DA LEI, QUE SE ENQUADRA COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, NOS TERMOS DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR N° 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR N° 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006 E PELO ARTIGO 4º DA LEI N° 14.133/2021.

DECLARO, PARA FINS DA LC 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES, SOB AS PENALIDADES DESTA, SER:

( ) **MICROEMPRESA** – RECEITA BRUTA ANUAL IGUAL OU INFERIOR A 360.000,00 E ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR N° 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

( ) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE** – RECEITA BRUTA ANUAL SUPERIOR A 360.000,00 E IGUAL OU INFERIOR A 4.800.000,00 VALORES, ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR N° 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

**OBSERVAÇÕES:**

- ESTA DECLARAÇÃO PODERÁ SER PREENCHIDA SOMENTE PELA LICITANTE ENQUADRADA COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006;
- A NÃO APRESENTAÇÃO DESTA DECLARAÇÃO SERÁ INTERPRETADA COMO NÃO ENQUADRAMENTO DA LICITANTE COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC N° 123/2006, OU A OPÇÃO PELA NÃO UTILIZAÇÃO DO DIREITO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO.



LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME E ASSINATURA DO CONTADOR

(NO CASO DE ME E EPP)

CPF: XXX.XXX.XXX-XX

CRC: \_\_\_\_\_



**ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

AO REDIGIR A PRESENTE DECLARAÇÃO, O PROPONENTE DEVERÁ UTILIZAR FORMULÁRIO COM TIMBRE DA PROPONENTE.

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº \*\*\***

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 019/2026**

À

**\*\*\* ÓRGÃO LICITANTE**

AO Pregoeiro / EQUIPE DE APOIO

A EMPRESA ....., INSCRITA NO CNPJ Nº ....., POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O SR....., PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº..... E DO CPF Nº ....., DECLARA NÃO TER RECEBIDO DO MUNICÍPIO DE \_\_\_\_\_/UF OU DE QUALQUER OUTRA ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA OU INDIRETA, EM ÂMBITO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E OU IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO, ASSIM COMO NÃO TER RECEBIDO DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL.

\_\_\_\_\_ EM, \_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 20\*\*\*.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)



**ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.  
(MODELO)**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº \*\*\***

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 019/2026**

A .....(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), CNPJ Nº.....,  
LOCALIZADA À ....., DECLARA, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº  
14.133/2021, QUE CUMPRE TODOS OS REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO PARA ESTE  
CERTAME LICITATÓRIO NO MUNICÍPIO \*\*\* ÓRGÃO LICITANTE – PREGÃO ELETRÔNICO  
Nº \*\*\*

....., ..... DE ..... DE 20\*\*\*.

---

REPRESENTANTE LEGAL



**ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE ÍNDICES ECONÔMICO-FINANCEIROS**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº xxx/2026**

**PROTOCOLO ADMINISTRATIVO Nº 019/2026**

**DECLARAÇÃO DE ÍNDICES ECONÔMICO-FINANCEIROS**

À

[Nome do Órgão ou Entidade Promotora da Licitação]

Ref.: [Número do Edital / Processo]

Objeto: [Resumo do objeto da licitação]

A empresa [NOME COMPLETO DA EMPRESA], inscrita no CNPJ sob o nº [número do CNPJ], com sede à [endereço completo], por seu representante legal abaixo assinado, vem, para fins de habilitação econômico-financeira no presente certame, DECLARAR, sob as penas da lei, que os índices de sua situação econômico-financeira, calculados com base em seu balanço patrimonial do último exercício social, são os seguintes:

- Índice de Liquidez Geral (LG): \_\_\_\_\_ (valor superior a 1)

- Índice de Solvência Geral (SG): \_\_\_\_\_ (valor superior a 1)

- Índice de Liquidez Corrente (LC): \_\_\_\_\_ (valor superior a 1)

Fórmulas utilizadas, conforme exigência editalícia:

$LG = (\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) \div (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$

$SG = \text{Ativo Total} \div (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$

$LC = \text{Ativo Circulante} \div \text{Passivo Circulante}$

Declaro, ainda, que os dados utilizados para o cálculo dos índices acima estão em conformidade com as demonstrações contábeis apresentadas, as quais foram extraídas do balanço patrimonial do último exercício social e assinadas por contador regularmente habilitado no CRC.

[Local], \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
[Nome do Representante Legal da Empresa]

CPF nº: [número]

Cargo: [especificar]

[Nome da Empresa]



**ANEXO X – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO N° \_\_\_/20\_\_**

**MINUTA DO CONTRATO N° xxx/202x**

**CONTRATO PARA FORNECIMENTO DE UNIFORMES PADRONIZADOS, COM POSSIBILIDADE DE PERSONALIZAÇÃO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE DARCINÓPOLIS – TO, POR MEIO DA PREFEITURA, E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.**

O **MUNICÍPIO DE DARCINÓPOLIS – TO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ n° **25.064.072/0001-23**, com sede na **Avenida Central, s/n, Centro, CEP 77.910-000, Darcinópolis – TO**, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. **RAIMUNDO MACIEL DE FIGUEIREDO**, brasileiro, inscrito no CPF n° **008.883.631-25**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ n° **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, com sede na **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, n° **XXXXX, XXXXXX, CEP XXXXX-XXX, XXXXXXX – TO**, neste ato representada por seu sócio-administrador **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrito no CPF n° **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, doravante denominada **CONTRATADA**, têm entre si justo e contratado o presente **CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO PARA FORNECIMENTO DE UNIFORMES PADRONIZADOS, COM POSSIBILIDADE DE PERSONALIZAÇÃO**, nos termos da **Lei n° 14.133/2021**, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E SUAS ESPECIFICAÇÕES**

**1.1.** O presente contrato tem por objeto o **fornecimento de uniformes padronizados, com possibilidade de personalização (cores, logotipos e inscrições definidos pela Administração), em tamanhos variados**, destinados aos servidores municipais e aos alunos da rede municipal de ensino do Município de Darcinópolis – TO, conforme especificações técnicas constantes no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços n° \_\_\_/2026 e na proposta vencedora.

**1.2.** O objeto compreende a **confeção, personalização por meio de serigrafia, bordado ou técnica equivalente, acabamento, acondicionamento e entrega dos itens** nos locais indicados pela Administração, observando rigorosamente os padrões visuais institucionais, quantitativos solicitados e especificações técnicas exigidas.

**1.3.** Os uniformes deverão ser confeccionados em materiais adequados ao uso institucional e escolar, com costuras reforçadas, resistência a lavagens frequentes, conforto térmico e durabilidade compatível com o uso contínuo, assegurando qualidade, padronização e fidelidade às artes fornecidas pela Administração.

**1.4.** O fornecimento será realizado de forma parcelada, conforme emissão de ordens de fornecimento, durante a vigência do contrato, observando-se os prazos, condições de entrega e demais exigências estabelecidas neste instrumento e no Termo de Referência.

**1.5.** Integram o presente contrato, para todos os fins de direito, independentemente de transcrição:



- I – o Processo Administrativo nº 019/2026;
- II – o Termo de Referência;
- III – a Ata de Registro de Preços nº \_\_\_/2026;
- IV – a proposta da CONTRATADA;
- V – o edital do certame e seus anexos.

## CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO LEGAL E DA VINCULAÇÃO

**2.1.** Este contrato é firmado com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente em seus arts. 6º, 11, 18, 23, 82, 92, 107 e 117, bem como na Lei nº 4.320/1964, na Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e no Decreto Municipal nº 142/2025, que regulamenta as licitações e contratos no âmbito do Município de Darcinópolis – TO.

**2.2.** A presente contratação decorre do **Pregão Eletrônico nº \_\_\_/2026**, vinculado ao **Processo Administrativo nº 019/2026**, cujo objeto consiste no **Registro de Preços para futura e eventual aquisição de uniformes padronizados, com possibilidade de personalização (cores, logotipos e inscrições definidos pela Administração), em tamanhos variados**, destinados aos servidores municipais e aos alunos da rede municipal de ensino.

**2.3.** Integram este contrato, independentemente de transcrição, para todos os efeitos legais:

- I – o Edital do Pregão Eletrônico nº \_\_\_/2026 e seus anexos;
- II – o Termo de Referência;
- III – a Ata de Registro de Preços nº \_\_\_/2026;
- IV – a proposta vencedora apresentada pela CONTRATADA;
- V – o Estudo Técnico Preliminar, o Documento de Formalização de Demanda, o Mapa de Riscos e demais documentos que instruem o **Processo Administrativo nº 019/2026**.

## CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

**3.1.** A execução do objeto ocorrerá sob o regime de **fornecimento parcelado**, conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de ordem de fornecimento específica, durante a vigência do contrato e da Ata de Registro de Preços, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

**3.2.** O objeto compreende a **confecção, personalização, acabamento, acondicionamento e entrega dos uniformes**, observando-se rigorosamente as especificações técnicas, padrões institucionais, quantitativos solicitados, tamanhos indicados e artes previamente aprovadas pela Administração.

**3.3.** O prazo para entrega dos itens solicitados será de até **10 (dez) dias úteis**, contados da emissão da respectiva ordem de fornecimento/ordem de compra, admitindo-se prorrogação apenas em situação excepcional, mediante justificativa formal devidamente fundamentada e expressamente aceita pela Administração.

**3.4.** Os custos de transporte, frete, carga, descarga e demais despesas relacionadas à entrega correrão integralmente por conta da CONTRATADA.



**3.5.** O acompanhamento, a fiscalização e o recebimento dos bens serão realizados por servidor designado pela Administração, nos termos dos arts. 117, 140 e 141 da Lei nº 14.133/2021, cabendo à fiscalização verificar a conformidade dos uniformes com as especificações contratuais.

**3.6.** O pagamento será efetuado após o recebimento definitivo dos itens e o atesto de conformidade pelo fiscal do contrato, mediante apresentação de nota fiscal devidamente regular, observado o prazo legal para liquidação da despesa.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR DO CONTRATO**

4.1 O valor total do presente contrato é de R\$ [XXXXXX], (xxxxxxxxxxxxxxxx).

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA FORMA DE PAGAMENTO**

**5.1.** O pagamento será realizado por fornecimento efetivamente entregue, de forma parcelada, conforme as ordens de fornecimento emitidas pela Administração, mediante apresentação de nota fiscal eletrônica devidamente atestada pelo fiscal do contrato, após o recebimento definitivo dos uniformes.

**5.2.** A liberação do pagamento ficará condicionada, cumulativamente:

I – à comprovação da regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da CONTRATADA, nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133/2021;

II – ao cumprimento integral da ordem de fornecimento, observadas as especificações técnicas, padrões de personalização, quantitativos e tamanhos solicitados;

III – ao atesto formal do recebimento definitivo pelo fiscal do contrato, após verificação da conformidade dos produtos entregues.

**5.3.** O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data do atesto da nota fiscal, desde que cumpridas todas as condições contratuais e apresentada a documentação exigida.

**5.4.** Havendo erro na nota fiscal, divergência de quantitativos, defeito de fabricação, desconformidade com as especificações técnicas ou qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa, o prazo para pagamento ficará suspenso até a regularização pela CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

**5.5.** Não haverá pagamento antecipado, salvo nas hipóteses legalmente admitidas e devidamente justificadas nos autos do processo administrativo, nos termos do art. 145 da Lei nº 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO E DA VIGÊNCIA**

**6.1.** O presente contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura até 31 de dezembro de 2026, nos termos dos arts. 105 e 107 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado mediante justificativa formal, demonstração de vantajosidade para a Administração e disponibilidade orçamentária, observados os limites legais aplicáveis.

**6.2.** O fornecimento dos uniformes ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de ordens de fornecimento específicas durante a vigência contratual.



**6.3.** O prazo para entrega de cada pedido será de até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da respectiva ordem de fornecimento, podendo ser ajustado no Termo de Referência conforme a complexidade da personalização solicitada.

**6.4.** A entrega deverá ocorrer no local indicado na ordem de fornecimento, devidamente acondicionada, identificada e acompanhada de documentação fiscal regular.

**6.5.** A execução será considerada regularmente cumprida após o recebimento definitivo dos uniformes, precedido do recebimento provisório para verificação de conformidade, nos termos dos arts. 140 e 141 da Lei nº 14.133/2021.

**6.6.** Caso sejam constatadas irregularidades, defeitos ou desconformidades, a CONTRATADA deverá promover a substituição dos itens no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, sem ônus adicional para a Administração.

### CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**7.1** As despesas decorrentes da execução do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

PREFEITURA MUNICIPAL DE DARCINÓPOLIS				
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO PUBLICA - ADMINISTRACAO</b>				
03	03.04.122.0002.2.002	3.3.90.30	42	1.500.0000.00000
<b>SECRETARIA DE ESPORTE - ADMINISTRACAO DA UNIDADE</b>				
03	14.27.122.0002.2.002	3.3.90.30	114	1.500.0000.00000
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE - ADMINISTRACAO DA UNIDADE</b>				
03	39.26.122.0006.2.002	3.3.90.30	303	1.500.0000.00000
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA - ADMINISTRACAO DA UNIDADE</b>				
03	50.13.392.0011.2.002	3.3.90.30	359	1.500.0000.00000
<b>SECRETARIA DE CULTURA - RECEPTIVIDADES, FESTIVIDADES E COMEMORACOES (Aniversario, Cavalgada, Rodeio e Temporada de Praia)</b>				
03	50.13.392.0011.2.201	3.3.90.30	381	1.500.0000.00000
<b>SECRETARIA DE CULTURA - REALIZACAO DA CAVALGADA E RODEIO (Sede e Agrovilas)</b>				
03	50.13.392.0011.2.218	3.3.90.30	384	1.500.0000.00000
<b>SECRETARIA DE CULTURA -APOIO AS ATIVIDADES/MANIFESTAÇÕES CULTURAIS E FESTEJOS (Sede e Agrovilas)</b>				
03	50.13.392.0011.2.219	3.3.90.30	387	1.500.0000.00000
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - ADMINISTRACAO DA UNIDADE</b>				
03	37.18.122.0007.2.002	3.3.90.30	257	1.500.0000.00000



<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE</b>				
03	29.20.122.0009.2.002	3.3.90.30	160	1.500.0000.00000
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA - ADMINISTRACAO DA UNIDADE</b>				
03	80.04.122.0006.2.002	3.3.90.30	408	1.500.0000.00000
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS PUBLICAS E PLANEJAMENTO - ADMINISTRACAO DA UNIDADE</b>				
03	23.04.123.0002.2.002	3.3.90.30	145	1.500.0000.00000
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - ADMINISTRACAO DA UNIDADE</b>				
03	18.04.122.0002.2.002	3.3.90.30	138	1.500.0000.00000
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE DARCINÓPOLIS</b>				
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>				
03	32.12.122.0005.2.002	3.3.90.30	640	1.500.100.100.000
<b>FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>				
<b>ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE</b>				
16	16.12.361.0005.2.051	3.3.90.30	578	1.500.1001.00000 1.550.0000.00000
<b>MANUTENCAO DO SALARIO EDUCACAO - QSE</b>				
16	16.12.361.0005.2.222	3.3.90.30	614	1.550.0000.00000
<b>MANUTENÇÃO FUNDEB 30% - ENSINO INFANTIL DA PRIMEIRA INFÂNCIA</b>				
16	16.12.365.2025.2.181	3.3.90.30	628	1.540.0000.00000
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE DARCINÓPOLIS</b>				
<b>SECRETARIA DE MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL</b>				
<b>MANUTENCAO DO CONSELHO TUTELAR</b>				
03	08.08.243.0004.2.092	3.3.90.30	87	1.500.0000.00000
<b>ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE</b>				
03	08.08.244.0003.2.002	3.3.90.30	646	1.500.0000.00000
<b>FUNDO MUN DE ASSISTENCIA SOCIAL</b>				
<b>ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE</b>				
14	15.08.122.0002.2.002	3.3.90.30	515	1.500.0000.00000
<b>FORTELECIMENTO DAS AÇÕES DE PRIMEIRA INF</b>				
14	15.08.243.2025.2.172	3.3.90.30	525	1.660.0000.00000
<b>APRIMORAMENTO DA ORGANIZACAO E GESTAO DO SUAS</b>				
14	15.08.244.0003.2.090	3.3.90.30	530	1.660.0000.00000 1.706.0000.00000



SERVICOS DE PROTECAO SOCIAL BASICA				
14	15.08.244.0003.2.093	3.3.90.30	537	1.660.0000.00000 1.706.0000.00000
PROCAD-SUAS				
14	15.08.245.0003.2.227	3.3.90.30	566	1.660.0000.00000

## CLÁUSULA OITAVA – DAS GARANTIAS

**8.1.** Não será exigida garantia contratual, conforme dispensa expressa pela Administração, com base na análise de risco e no art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

## CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da **CONTRATADA**:

**9.1.** Fornecer uniformes padronizados, com possibilidade de personalização (cores, logotipos, inscrições e demais elementos institucionais), em conformidade com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência, na proposta vencedora e na respectiva ordem de fornecimento.

**9.2.** Executar os serviços de confecção, estamperia ou bordado, acabamento e entrega dos itens solicitados, observando rigorosamente os padrões visuais, quantitativos, tamanhos e prazos estabelecidos.

**9.3.** Entregar os produtos no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados da emissão da ordem de fornecimento/ordem de compra, salvo prorrogação devidamente justificada e aceita pela Administração.

**9.4.** Arcar integralmente com os custos de transporte, carga, descarga, seguro e quaisquer despesas necessárias à entrega dos uniformes nos locais indicados pela CONTRATANTE, não sendo admitida cobrança adicional a qualquer título.

**9.5.** Garantir que os uniformes sejam entregues devidamente acondicionados, em perfeitas condições de uso, assegurando qualidade, resistência, durabilidade, conforto e fidelidade às artes fornecidas pela Administração.

**9.6.** Substituir, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, quaisquer peças que apresentem defeitos, vícios, inconformidades, divergências de tamanho, falhas de personalização ou desacordo com as especificações exigidas, sem ônus para a CONTRATANTE.

**9.7.** Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, técnica e econômico-financeira exigidas no edital, conforme art. 92, inciso XVI, da Lei nº 14.133/2021.

**9.8.** Arcar com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e securitários decorrentes da execução contratual, não transferindo à CONTRATANTE qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária.

**9.9.** Responsabilizar-se por danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de falhas na execução contratual, respondendo nas esferas administrativa, civil e penal, quando aplicável.

**9.10.** Cumprir integralmente as disposições legais aplicáveis, bem como as exigências constantes no edital, no Termo de Referência e neste contrato.



## 9.11. Das Comunicações Oficiais

9.11.1. As comunicações oficiais relacionadas ao contrato (notificações, intimações, solicitações e esclarecimentos) serão encaminhadas ao **endereço eletrônico indicado pela CONTRATADA** no momento da assinatura do contrato: **XXXXXXXXXX**.

9.11.2. As comunicações enviadas ao e-mail cadastrado serão consideradas **válidas e eficazes na data do envio**, iniciando-se a contagem dos prazos no **primeiro dia útil subsequente**, independentemente de confirmação de leitura.

## 9.12 – Obrigações da CONTRATADA quanto ao endereço eletrônico

A CONTRATADA deverá:

I – manter o e-mail atualizado perante a Administração;

II – comunicar qualquer alteração no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis;

III – acessar periodicamente o e-mail informado, responsabilizando-se pela ciência tempestiva das comunicações encaminhadas.

9.13 A ausência de atualização ou de acompanhamento regular do e-mail **não eximirá a CONTRATADA** do cumprimento das comunicações enviadas pela CONTRATANTE, que serão consideradas plenamente válidas para todos os efeitos legais.

## CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da **CONTRATANTE**:

10.1. Emitir as ordens de fornecimento com a especificação clara dos quantitativos, tamanhos, modelos, cores e artes institucionais.

10.2. Disponibilizar à **CONTRATADA** as artes, logotipos, padrões visuais e demais informações necessárias à correta personalização dos uniformes.

10.3. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual por meio de gestor e fiscal formalmente designados, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

10.4. Receber provisoriamente e definitivamente os produtos, verificando a conformidade com as especificações técnicas e registrando eventuais inconformidades.

10.5. Atestar as notas fiscais somente após a verificação do cumprimento integral das obrigações contratuais.

10.6. Efetuar o pagamento nos prazos e condições estabelecidos neste contrato, observada a legislação aplicável.

10.7. Notificar formalmente a **CONTRATADA** em caso de descumprimento contratual, assegurando o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO



**11.1.** A fiscalização da execução contratual será exercida por servidor formalmente designado pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, competindo-lhe acompanhar, controlar e verificar o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

**11.2.** O fiscal do contrato deverá registrar em relatório próprio todas as ocorrências relacionadas à execução, determinando o que for necessário à regularização de falhas, vícios, defeitos ou inconformidades verificadas no fornecimento dos uniformes.

**11.3.** A fiscalização exercida pela CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução contratual.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

**12.1.** O recebimento do objeto contratual ocorrerá em duas etapas, nos termos dos arts. 140 e 141 da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza do fornecimento:

### **I – Recebimento provisório**

O recebimento provisório será realizado pelo fiscal do contrato no momento da entrega dos uniformes, mediante conferência quantitativa e verificação preliminar de:

- conformidade dos modelos, tamanhos e quantitativos solicitados;
- fidelidade às cores, artes e padrões institucionais definidos pela Administração;
- qualidade aparente do material, acabamento, costura e personalização;
- condições adequadas de acondicionamento e transporte.

Constatadas inconformidades, a CONTRATADA será formalmente notificada para proceder à substituição ou correção no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sem ônus para a Administração.

### **II – Recebimento definitivo**

O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação detalhada da conformidade dos produtos com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência e na proposta vencedora, mediante atesto formal do fiscal do contrato.

**12.2.** O recebimento definitivo não será efetuado enquanto houver pendência de substituição de itens defeituosos, divergentes ou em desacordo com o contratado.

**12.3.** Não serão considerados recebidos, ainda que provisoriamente, os uniformes que apresentarem defeitos de fabricação, falhas de personalização, divergência de tamanhos, baixa qualidade do tecido, problemas de acabamento ou qualquer desconformidade com as especificações exigidas.

**12.4.** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA por vícios ocultos ou defeitos constatados posteriormente, nos termos do art. 140, §3º, da Lei nº 14.133/2021, permanecendo obrigada à substituição ou reparação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO REAJUSTE**



13.1 O valor contratual poderá ser reajustado anualmente, conforme variação do IPCA/IBGE ou outro índice legalmente admitido, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses da data da proposta.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS RISCOS E DA MATRIZ DE RISCOS**

14.1. Nos termos do art. 22 e do art. 103 da Lei nº 14.133/2021, a alocação dos riscos inerentes à execução contratual observará a seguinte repartição objetiva:

##### **I – Riscos assumidos pela CONTRATADA:**

- a) O descumprimento dos prazos de confecção e entrega dos uniformes, conforme estabelecido na ordem de fornecimento;
- b) A entrega de produtos em desacordo com as especificações técnicas previstas no Termo de Referência, incluindo divergência de tamanhos, cores, artes, personalização, qualidade do tecido ou acabamento;
- c) Defeitos de fabricação, vícios aparentes ou ocultos, falhas de costura, estampa ou bordado, que comprometam a qualidade, durabilidade ou padronização institucional dos uniformes;
- d) Danos, extravios ou avarias ocorridas durante o transporte até o local indicado pela Administração, considerando que os custos e riscos da entrega são de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA;
- e) A ausência de regularidade fiscal, trabalhista ou previdenciária que impeça o regular pagamento ou comprometa a execução contratual;
- f) Oscilações ordinárias de mercado relativas a insumos, mão de obra ou custos operacionais, por se tratarem de riscos empresariais inerentes à atividade econômica.

##### **II – Riscos assumidos pela CONTRATANTE:**

- a) O atraso no pagamento, após o regular recebimento definitivo e atesto da nota fiscal, por motivos exclusivamente administrativos;
- b) Alterações supervenientes e imprevistas nas demandas institucionais que impliquem modificação quantitativa ou qualitativa do objeto, nos limites legalmente admitidos;
- c) Atrasos decorrentes de falha na emissão da ordem de fornecimento ou na indicação do local de entrega.

14.2. A presente cláusula não afasta a aplicação do instituto do reequilíbrio econômico-financeiro, quando comprovado fato superveniente extraordinário e imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, nos termos do art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021.

14.3. A definição objetiva da matriz de riscos visa preservar o equilíbrio contratual, prevenir litígios e assegurar segurança jurídica à execução do contrato, em observância aos princípios do planejamento, da eficiência e da boa-fé objetiva.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PRORROGAÇÃO**

15.1 O contrato poderá ser prorrogado, desde que haja justificativa da Administração e vantajosidade, nos termos dos arts. 105 e 107 da Lei nº 14.133/2021.



15.2 A prorrogação será formalizada por termo aditivo antes do encerramento da vigência.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESCISÃO OU EXTINÇÃO**

16.1 O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, por inadimplemento, interesse público ou conveniência administrativa, mediante procedimento regular.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS SANÇÕES**

17.1 O descumprimento das obrigações sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, incluídas:

- I – Advertência;
- II – Multa;
- III – Declaração de inidoneidade.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO**

18.1 O extrato deste contrato será publicado na imprensa oficial, nos termos do art. 94 da Lei nº 14.133/2021.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO**

19.1 Fica eleito o foro da **Comarca de Wanderlândia – TO** para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste contrato.

E por estarem justas e contratadas, firmam o presente contrato em duas vias de igual teor.

Darcinópolis – TO, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DARCINÓPOLIS - TO**

CNPJ: XXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CPF n.º XXXXXXXXXXXX  
Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CNPJ nº XXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CPF nº XXXXXXXXXXXX  
CONTRATADA

**TESTEMUNHAS:**

Nome: .....  
CPF: .....  
Assinatura: .....  
Nome: .....  
CPF: .....  
Assinatura: .....



**ANEXO XI – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**TOCANTINS  
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇO  
Nº <NUMERO\_ARP>/<ANO\_ARP>**

A(O) <NOME\_ORGAO>, com sede <LOGRADOURO\_DO\_ORGAO>, número <NÚMERO\_DO\_ORGAO>, <BAIRRO\_DO\_ORGAO>, CEP <CEP\_DO\_ORGAO>, na cidade de <CIDADE\_DO\_ORGAO> - <UF\_DO\_ORGAO>, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº <CNPJ\_DO\_ORGAO>, neste ato representado(a) por <MEMBROS\_DA\_COMISSAO>, nomeados pela(o) <TIPO\_DE\_ATO\_DA\_COMISSAO> nº <NUMERO\_DO\_ATO\_DA\_COMISSAO> de <DATA\_DO\_ATO\_DA\_COMISSAO>, considerando o julgamento da licitação na modalidade <MODALIDADE\_DA\_LICITACAO>, para **REGISTRO DE PREÇOS** nº <NUMERO\_DA\_LICITACAO>/<ANO\_DA\_LICITACAO>, publicada em <FORMA\_DE\_PUBLICACAO> em <PUBLICACAO\_DO\_EDITAL>, processo administrativo nº <PROTOCOLO\_DA\_LICITACAO>, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei 14.133/21, e em conformidade com as disposições a seguir:

**1. DO OBJETO**

1.1. A presente Ata tem por objeto o(a) <OBJETO\_DA\_LICITACAO>, conforme especificado(s) no(s) no Termo de Referência, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

**2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

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

<TABELA\_DE\_VENCEDORES>

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

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

3.1. O órgão gerenciador será o(a) <NOME\_ORGAO>.



3.2. São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

<ORGAO\_GERENCIADOR\_PARTICIPANTE>

#### **4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

<PERMITE\_ADESAO>

#### **5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA**

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

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

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

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme a Lei 14.133/21.

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

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado a Lei 14.133/21.

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

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

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



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

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

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

5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/21.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.



5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

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

#### §1º. Limite Temporal

A vigência da presente Ata, incluídas as prorrogações, não poderá ultrapassar 24 (vinte e quatro) meses, contados da data de sua assinatura.

### **6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

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

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da Lei 14.133/21.

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei 14.133/21.

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

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

#### §1º. Reajuste de Valores



I – Os preços registrados poderão ser reajustados após 12 (doze) meses contados da data limite de apresentação da proposta, de acordo com o índice oficial previsto no edital ou, na ausência deste, por índice geral adotado pela Administração;

II – Será admitida revisão extraordinária, caso fatos supervenientes comprovem desequilíbrio econômico-financeiro, nos termos do art. 135 da Lei nº 14.133/2021;

III – O reajuste ou a revisão somente produzirão efeitos após a formalização em termo aditivo e a devida publicação no PNCP.

## **7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**

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

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto na Lei 14.133/21.

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

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

7.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade



gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/21, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto na Lei 14.133/21.

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

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

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

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

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

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

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos na Lei 14.133/21.

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



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

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

#### §1º. Renovação dos Itens

I – A renovação da Ata alcançará apenas os itens originalmente registrados, sem acréscimo das sobras ou recomposição de quantitativos já consumidos;  
II – Caso os quantitativos sejam integralmente utilizados antes do término da vigência, a prorrogação da Ata poderá ocorrer apenas quanto à vigência do instrumento, limitada a 12 (doze) meses adicionais, não se admitindo a inclusão de novas quantidades;  
III – A prorrogação será formalizada mediante termo próprio, devidamente motivado, instruído no processo administrativo e publicado no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas.

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

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

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado ou,

9.1.4. Sofrer sanção prevista na Lei nº Lei 14.133/21.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista na Lei 14.133/21, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

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



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

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

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos da Lei 14.133/21.

## **10. DAS PENALIDADES**

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

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

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

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

## **11. CONDIÇÕES GERAIS**

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao edital ou aviso de contratação direta.

11.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada, lida e achada em ordem, e vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes.



Darcinópolis - TO em xxxxxxxxxxxxxx

**GESTOR**

<ASSINATURA\_DO\_GESTOR>

**EMPRESAS REGISTRADAS**

<ASSINATURA\_DOS\_VENCEDORES>