



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE RESTINGA SÊCA

EDUCAÇÃO E PROGRESSO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2026

Licitação exclusiva às beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006¹.

Município de Restinga Sêca
Secretaria Municipal da Saúde
Processo Administrativo: 1620/2026
Tipo de julgamento: menor preço por item

Edital de Pregão Eletrônico objetivando o registro de preços para a aquisição de conjuntos de pijama cirúrgico hospitalar (scrub) para os profissionais que atuam nas Unidades de Saúde do Município de Restinga Sêca/RS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RESTINGA SÊCA, no uso de suas atribuições, torna público, para o conhecimento dos interessados, que a partir das **08h30min do dia 29 de junho de 2026**, através do portal <https://bnccompras.com> estará ocorrendo à sessão pública do edital de Pregão Eletrônico nº 024/2026, objetivando o registro de preços do objeto deste edital processando-se essa licitação nos termos do Decreto Municipal nº 105/2023, com aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021, e nos termos do art. 176 desta Lei por possuir menos de 20.000 habitantes e demais normas aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. OBJETO:

1.1. Constitui objeto da presente licitação o Registro de Preços para a aquisição de conjuntos de pijama cirúrgico hospitalar (scrub) para os profissionais que atuam nas Unidades de Saúde do Município de Restinga Sêca/RS, visando à padronização da vestimenta funcional dos servidores, à fácil identificação dos profissionais pelos usuários dos serviços de saúde e ao fortalecimento da identidade visual da Secretaria Municipal de Saúde, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. Justificativa: A presente contratação fundamenta-se na necessidade de padronização da vestimenta dos profissionais que atuam nas Unidades de Saúde do Município de Restinga Sêca/RS, visando assegurar adequada identificação funcional dos servidores, fortalecimento da identidade visual institucional da Secretaria Municipal de Saúde e melhores condições para a prestação dos serviços públicos de saúde. A aquisição de conjuntos de pijama cirúrgico hospitalar (scrub) mostra-se necessária para garantir maior organização, apresentação padronizada e identificação dos profissionais pelos usuários dos serviços de saúde, contribuindo para o fortalecimento da confiança da população no atendimento prestado, bem como para a melhoria das condições de conforto, higiene, praticidade e segurança dos servidores no desempenho de suas atividades laborais. A contratação encontra respaldo na necessidade administrativa de fornecimento e reposição de uniformes apropriados aos profissionais da rede municipal de saúde, considerando o desgaste natural decorrente do uso contínuo das peças, além da importância de manter a padronização visual das equipes que atuam diretamente no atendimento à população. Ademais, a iniciativa está em consonância com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente no que se refere ao dever de planejamento, à busca da proposta mais vantajosa para a Administração Pública e à adequada execução das políticas públicas de saúde no âmbito municipal.

1.3. Especificações para atendimento do objeto:

- a) A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que dele poderão advir facultando-se a realização específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência em igualdade de condições;
- b) Os preços deverão ser apresentados com a inclusão de todos os custos operacionais da atividade e os tributos que eventualmente possam incidir sobre eles, bem como as demais despesas diretas e indiretas, sem que caiba direito ao proponente de reivindicar custos adicionais diretos ou indiretos;

¹ São beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006 as microempresas, as empresas de pequeno porte, o microempreendedor individual, as cooperativas que se enquadrem na receita de ME ou EPP, conforme o disposto no art. 34, da Lei 11.488/2007, e, ainda, agricultor rural pessoa física ou agricultor familiar conceituado na Lei nº 11.326/2006.





- c) Entregar os produtos no prazo estipulado INDEPENDENTE DA QUANTIDADE SOLICITADA, e nos locais designados pela Secretaria solicitante;
- d) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados por este Município, cujos pedidos se obriga a atender no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da notificação.
- e) O prazo máximo para entrega dos produtos será de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento pela Detentora da Nota de Empenho e da respectiva Ordem de Fornecimento.

2. PARTICIPAÇÃO:

2.1. Poderá participar do presente pregão eletrônico, a empresa que atender a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos e estiver devidamente cadastrada junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do site <https://bnccompras.com>.

2.2. Aqueles que desejarem participar deste certame deverão efetuar seu cadastro e enviar suas propostas e documentação no período compreendido entre às 08h00min do dia 16/06/2026 e 08h30min do dia 29/06/2026 diretamente no site <https://bnccompras.com>.

2.3. A análise das propostas se dará a partir das 08h31min do dia **29/06/2026** e a abertura da sessão de disputa terá início assim que concluída a fase de classificação das mesmas, sem horário prévio.

2.4. Não poderá disputar esta licitação:

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

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

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

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

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

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

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

2.4.8. Sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

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

2.4.10. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

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

2.5. O impedimento de que trata o item 2.4.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.6. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.4.2 e 2.4.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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





2.8. O disposto nos itens 2.4.2 e 2.4.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.9. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.10. A vedação de que trata o item 2.4.12 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

2.11. A observância das vedações supra é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

2.12. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e da proposta sujeitará o licitante às sanções legais previstas neste edital.

2.13. Os licitantes deverão ter pleno conhecimento dos termos deste Edital e seus Anexos, sem poder invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta ou do integral cumprimento do contrato/ata de registro, não sendo aceitas reivindicações posteriores sob quaisquer alegações.

2.14. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

2.15. O licitante arcará com todos os custos diretos e indiretos para a preparação e apresentação de sua proposta, independentemente do resultado do processo licitatório.

2.16. A participação neste Pregão importa à licitante, a irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos, bem como na observância dos regulamentos, normas e técnicas aplicáveis.

2.17. O poder Executivo Municipal de Restinga Sêca reserva-se o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la no todo ou em parte, por vício ou ilegalidade, sem que caiba direito indenizatório a quaisquer dos licitantes.

2.18. Todas as referências de tempo citadas no aviso da licitação, neste Edital, e durante a sessão pública, observarão obrigatoriamente o horário de Brasília/DF e serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

2.19. Relativo ao item da presente licitação, serão aceitas, exclusivamente, propostas de MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, que apresentem declaração, firmada por contador OU representante legal, de que a licitante se enquadra nos benefícios previstos nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.

2.20. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

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

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

3.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 7.1 e 7.10 deste Edital.

3.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE RESTINGA SÊCA

EDUCAÇÃO E PROGRESSO

estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

3.5.1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.5.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

4. PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:

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

4.1.1. Valor do item;

4.1.2. Quantidade cotada, devendo respeitar os quantitativos dispostos neste edital;

4.1.3. Marca ofertada.

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

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

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.





- 4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 4.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual promovendo quando requerido sua substituição.
- 4.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 4.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização, após o devido processo legal, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

- 5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicado neste Edital.
- 5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os participantes.
- 5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.8. O licitante poderá uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.
- 5.9. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 5.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 5.10.1. 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;
- 5.10.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários;
- 5.10.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação;
- 5.10.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações;
- 5.10.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.





- 5.11.** Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.12.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.13.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.14.** 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.
- 5.15.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente depois de decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 5.16.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.17.** 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.
- 5.18.** O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 5.18.1.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada;
- 5.18.2.** A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto;
- 5.18.3.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior;
- 5.18.4.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 5.19.** 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.
- 5.19.1.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
- 5.19.1.1.** Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 5.19.1.2.** Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 5.19.1.3.** Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 5.19.1.4.** Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 5.19.2.** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 5.19.2.1.** Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 5.19.2.2.** Empresas brasileiras;
- 5.19.2.3.** Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 5.19.2.4.** Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.





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

5.20.1. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

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

5.20.3. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes e terá a duração de 10 (dez) minutos.

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

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

6. FASE DE JULGAMENTO:

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.4 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);

6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);

6.1.3. Central de Licitações do Rio Grande do Sul – CELIC, <https://www.celic.rs.gov.br/inicial>; e

6.1.4. Prefeitura Municipal de Restinga Sêca, RS, <https://www.restingaseca.rs.gov.br/licitacoes-e-contratos>.

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

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

6.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 3.5 deste edital.

6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1. Contiver vícios insanáveis;

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

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

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

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

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

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

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

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

6.9. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:





6.9.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

6.9.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

6.9.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

6.9.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

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

6.11. Para os casos previstos nos itens 6.8.1 e 6.10, o Pregoeiro convocará as licitantes para apresentação de justificativa de exequibilidade no prazo de 02 (duas horas), prorrogável por igual período, desde que haja solicitação formal e devidamente justificada pela licitante, ficando a decisão quanto ao deferimento a critério do Pregoeiro.

6.11.1. A prorrogação somente poderá ser concedida se solicitada dentro do prazo inicialmente previsto.

6.12. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.12.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

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

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

6.13.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

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

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

6.16. 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.

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

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





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

7. FASE DE HABILITAÇÃO:

7.1. Os documentos exigidos para fins de habilitação são necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

7.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação devem ser apresentados através de upload em campo próprio do sistema eletrônico no qual o certame é realizado.

7.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

7.10. Encerrada a etapa de propostas, para fins de habilitação, o licitante melhor classificado enviará a documentação de habilitação no prazo de 02 (duas) horas, a qual será verificada mediante apresentação dos seguintes documentos em meio eletrônico, exclusivamente através do portal <https://bnccompras.com>, sendo vedado o envio de documentação por e-mail ou qualquer outro meio:

7.10.1. DECLARAÇÕES:

a) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação e é responsável pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

b) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

c) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

d) Declaração de que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358/2002.

e) Declaração por meio de seu (s) representante (s) legal (is), sob as penas da lei, que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, até a presente data, nos termos da Lei 14.133/2021.





f) A empresa para se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, DEVERÁ anexar, declaração firmada por contador OU representante legal informando que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme modelo constante neste edital.

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

OBS: Todas as declarações estão dispostas conforme modelo constante no ANEXO II.

7.10.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro comercial no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.10.3. REGULARIDADE FISCAL:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade quanto aos tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Conjunta Negativa)²;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- f) Prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

7.10.4. REGULARIDADE TRABALHISTA:

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

7.10.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade informado no corpo da certidão.
 - a.1) Em não havendo validade informada na certidão, será considerada dentro da validade aquela com prazo não superior a 60 (sessenta) dias da data de emissão do documento).

7.10.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) o fornecimento de produtos compatíveis com o objeto desta contratação, tais como uniformes profissionais, vestimentas funcionais, roupas hospitalares, pijamas cirúrgicos (scrub) ou itens similares.

² Desde o dia 03 de novembro de 2014, as certidões que fazem prova da regularidade fiscal de todos os tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito da Receita Federal quanto no âmbito da Procuradoria da Fazenda Nacional, estão unificadas em um único documento. A unificação das Certidões Negativas está prevista na Portaria MF 358, de 5 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF nº 443, de 17 de outubro de 2014.





7.11. O prazo para envio da documentação de habilitação previsto no item 7.10 poderá ser prorrogado por igual período, desde que haja solicitação formal e devidamente justificada pela licitante, ficando a decisão quanto ao deferimento a critério do Pregoeiro.

7.11.1. A prorrogação somente poderá ser concedida se solicitada dentro do prazo inicialmente previsto.

7.12. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

7.13. É de responsabilidade de o licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais 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.

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

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

7.14.1. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

7.15. A verificação dos documentos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.15.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal (item 7.10.3) somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.15.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.15.3. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

7.16. Após o envio dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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

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

7.17. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.10.

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

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

7.20. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8. ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

8.1. O objeto será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da autoridade competente, caso não haja interposição de recurso, ou após a regular decisão dos recursos apresentados.

8.2. Constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento.





8.3. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

a) A solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

b) A justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

8.5. A disponibilização para assinatura será comunicada através do e-mail informado no momento do credenciamento ou através de consulta no próprio portal.

8.6. Na assinatura da ata de registro de preços será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preço.

8.7. A Administração poderá encaminhar a Ata de Registro de Preços, mediante correspondência eletrônica, para assinatura eletrônica avançada, conforme § 1º do art. 3º do Decreto nº 56.671, de 26 de setembro de 2022, devendo ser assinada no prazo de 03 (três) dias úteis, sujeitando-se às penalidades previstas.

8.8. 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.

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

8.10. Se o adjudicatário, quando da assinatura da ata de registro de preços, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a ata de registro de preços, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

8.11. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços, revogar a licitação, sem prejuízo da aplicação das cominações previstas.

8.12. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano a partir da data de sua assinatura e poderá ser prorrogado, por igual período, a critério da Administração, desde que demonstrada a vantajosidade dos preços registrados.

8.12.1. No ato de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, poderá haver renovação dos quantitativos registrados, observando-se o limite do quantitativo originalmente previsto.

8.13. Será admitido o reajuste dos valores registrados na Ata de Registro de Preços com vigência igual ou superior a 12 (doze) meses, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado mensalmente pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, desde que observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, contado da assinatura da ata, inclusive com eventual substituição do índice eleito, mediante concordância mútua.

8.13.1. O reajuste será formalizado no mesmo instrumento que promover a prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços.

8.14. 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.

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

9. FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA:

9.1. Após a homologação da licitação será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

9.1.1. Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação;





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

9.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

9.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

9.3.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

9.3.2. Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto Federal nº 11.462/23.

10. RECURSOS:

10.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

10.3.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 15 (quinze) minutos;

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

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

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

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

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

10.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

10.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no site <https://bnccompras.com> e no sítio eletrônico <http://www.restingaseca.rs.gov.br/licitacoes-e-contratos>

11. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES:

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

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

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

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

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

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

11.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

11.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

11.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.





11.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

11.1.5. Fraudar a licitação.

11.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

11.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

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

11.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

11.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

11.2.1. Advertência;

11.2.2. Multa;

11.2.3. Impedimento de licitar e contratar; e

11.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

11.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

11.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública; e

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

11.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

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

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

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

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

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

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

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

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





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

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

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

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

12. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:

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

12.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

12.3. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos deverão ser realizados por forma eletrônica, pelo site <https://bnccompras.com>.

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

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

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

13. OBRIGAÇÕES:

13.1. Constituem obrigações da empresa:

a) Não transferir a terceiros ou subcontratar, no todo ou em parte, o objeto contratado, salvo mediante autorização expressa da Contratante.

b) Fornecer os conjuntos de pijama cirúrgico hospitalar (*scrub*) novos, sem uso, confeccionados conforme as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente quanto ao modelo, tecido, gramatura, costuras, acabamento, tamanhos, cores e bordado institucional.

c) Garantir que os uniformes sejam confeccionados em tecido 100% poliéster, com gramatura mínima de 160 g/m², resistente, confortável, de fácil higienização e adequado ao uso contínuo em ambiente de saúde.

d) Os uniformes deverão possuir garantia mínima de 06 (seis) meses, contada a partir do recebimento definitivo, contra defeitos de fabricação, costuras, tecido, acabamento, bordado e demais inconformidades relacionadas à qualidade do produto, excetuados os desgastes decorrentes do uso normal e da adequada higienização das peças.

e) Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante quanto ao fornecimento dos itens.

f) Cumprir rigorosamente as exigências legais quanto à reserva de cargos para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social e aprendizes, conforme legislação vigente.

g) Não permitir, em hipótese alguma, a utilização de trabalho de menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, nem permitir o trabalho de menores de 18 anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres.

h) Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau de dirigente da Contratante, ou do fiscal ou gestor do contrato, conforme disposto no art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

i) Permitir o livre acesso dos servidores da Contratante, bem como dos órgãos de controle interno e externo, aos documentos e registros relacionados à execução contratual, sempre que solicitado.

j) Entregar os itens estritamente conforme as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e no edital, vedado o fornecimento de produtos em desacordo com o padrão exigido.





- k) Entregar os uniformes no prazo de até 30 (trinta) dias, após o recebimento da Nota de Empenho e da Ordem de Fornecimento, no endereço definido pela Contratante: Secretaria Municipal de Saúde ou outro local indicado pela Administração, devidamente acondicionados e acompanhados da respectiva nota fiscal.
- l) Arcar integralmente com todas as despesas relacionadas ao fornecimento, incluindo confecção, bordado, transporte, frete, carga, descarga, embalagem e demais encargos necessários à entrega do objeto.
- m) Corrigir ou substituir, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, quaisquer itens entregues em desacordo com as especificações contratadas, com defeitos de fabricação ou inconformidades de tamanho, tecido, costura, acabamento ou bordado.
- n) Substituir, sem quaisquer ônus para o Município, os uniformes que apresentarem defeitos comprovados de fabricação durante o período de garantia, no prazo máximo de 07 (sete) dias corridos, após comunicação formal da Contratante.
- o) Reportar imediatamente à Contratante quaisquer anormalidades, erros ou irregularidades observadas durante a execução contratual.
- p) Assumir total responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato, isentando o Município de quaisquer vínculos ou obrigações correlatas.
- q) Responder por quaisquer danos causados diretamente à Contratante, aos bens públicos ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela Contratante.
- r) Arcar com eventuais prejuízos causados ao Município e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados, contratados ou prepostos envolvidos na execução do contrato.
- s) Promover a substituição dos produtos sempre que detectadas impropriedades que comprometam a qualidade, segurança, durabilidade ou adequação dos uniformes ao uso pretendido.
- t) Reconhecer que a Contratante estará isenta de quaisquer danos causados a terceiros, originados das atividades da Contratada, cabendo exclusivamente a esta a responsabilidade por eventuais prejuízos, indenizações ou demandas administrativas e judiciais decorrentes da execução contratual.

13.2. Constituem obrigações da Contratante:

- a) Acompanhar e fiscalizar o fornecimento do objeto por intermédio de servidor(es) especialmente designado(s) conforme determina o artigo 117 da Lei n. 14.133/21.
- b) Os representantes da administração anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao fornecimento do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, nos termos do artigo 117, § 1º, da Lei 14.133/21.
- c) As decisões que ultrapassarem a competência do(s) representante(s) serão encaminhadas ao gestor da pasta para as devidas providências, conforme dispõe o artigo 117, § 2º, da Lei 14.133/21.
- d) Verificar e fiscalizar as condições técnicas da Detentora, visando estabelecer controle de qualidade do objeto a ser entregue.
- e) Atestar nas notas fiscais/fatura a efetiva entrega dos produtos contratados;
- f) Efetuar o pagamento ajustado e na data apazada;
- g) Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos ao fornecimento do objeto, em especial, aplicação de sanções e alterações do mesmo;
- h) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela vencedora do certame.
- i) Comunicar a falta de cumprimento das obrigações ao preposto da Detentora para que as falhas possam ser corrigidas a tempo;
- j) Comunicar à Detentora, imediatamente e por escrito, toda e qualquer irregularidade, imprecisão ou desconformidade verificada no fornecimento do objeto, fixando-lhe prazo para regularização, sob pena de serem-lhe aplicadas as sanções legais e contratuais previstas.
- k) Aplicar à Detentora as sanções previstas na lei, no Edital e na Ata de Registro de Preços;
- l) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas ao fornecimento do objeto, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.





- m) A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- n) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- o) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Detentora com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Detentora, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 14.1.** Será divulgada ata da sessão pública no site oficial. 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.
- 14.2.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 14.3.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 14.4.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 14.5.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 14.6.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 14.7.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observado os princípios da isonomia e do interesse público.
- 14.8.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 14.9.** O Edital e seus anexos estão disponíveis no site <https://bnccompras.com> e no sítio eletrônico <http://www.restingaseca.rs.gov.br/licitacoes-e-contratos>.
- 14.10.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 14.10.1.** ANEXO I – Termo de Referência;
- 14.10.1.1.** Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar
- 14.10.2.** ANEXO II – Declarações;
- 14.10.3.** ANEXO III – Minuta de Ata de Registro de Preços;
- 14.10.4.** ANEXO IV – Minuta de Contrato.

15. FORO:

- 15.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Restinga Sêca para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e da Ata de Registro de Preços/Contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Restinga Sêca, 10 de junho de 2026.

NORTON SOARES DA ROSA
Prefeito Municipal





ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Município de Restinga Sêca

Secretaria Municipal de Saúde

Objeto da contratação: Registro de Preços para à aquisição de uniformes para os profissionais que atuam nas Unidades de Saúde do Município de Restinga Sêca/RS.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto o registro de preços para a aquisição de conjuntos de pijama cirúrgico hospitalar (scrub) para os profissionais que atuam nas Unidades de Saúde do Município de Restinga Sêca/RS, visando à padronização da vestimenta funcional dos servidores, à fácil identificação dos profissionais pelos usuários dos serviços de saúde e ao fortalecimento da identidade visual da Secretaria Municipal de Saúde.

A necessidade da contratação decorre da importância de uniformizar os profissionais da rede municipal de saúde, promovendo maior organização, identificação funcional e apresentação padronizada dos servidores no ambiente de trabalho. A disponibilização de uniformes adequados contribui para melhores condições de conforto, higiene, praticidade e segurança no desempenho das atividades laborais, considerando a rotina de atendimentos e o contato direto com a população.

Além disso, a aquisição visa suprir a necessidade de fornecimento e reposição de vestimentas apropriadas aos profissionais, considerando o desgaste natural decorrente do uso contínuo, fortalecendo a identificação institucional e proporcionando maior confiança aos usuários dos serviços públicos de saúde.

O prazo inicial que se pretende para o registro de preços é de 12 (doze) meses, podendo ocorrer a prorrogação de prazo de vigência e a renovação dos quantitativos de acordo com os limites da Lei nº 14.133/2021.

A empresa vencedora do certame entregar os bens no prazo de até 30 (trinta) dias, após o recebimento da Nota de Empenho e da Ordem da Fornecimento, no endereço definido pela Contratante.

Os itens do objeto da contratação pretendida possuem as seguintes especificações:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade Mínima	Quantidade Máxima	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Conjunto pijama cirúrgico hospitalar (scrub) – Conjunto composto por blusa de manga longa e calça com bolso e elástico na cintura, confeccionado em tecido 100% poliéster, com gramatura mínima de 160 g/m², resistente, confortável, de fácil higienização e adequado ao uso contínuo em ambiente de saúde, possuindo costuras reforçadas e acabamento de qualidade. A cor e tamanhos serão conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, devendo contemplar grade de tamanhos variados. O conjunto deverá possuir um bordado institucional no braço ou peito, conforme padrão, layout e dimensões definidos pela Secretaria Municipal de Saúde, incluso no valor do item.	Conjunto	01	150	158,00	23.700,00





2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de padronização da vestimenta dos profissionais que atuam nas Unidades de Saúde do Município de Restinga Sêca/RS, visando assegurar adequada identificação funcional dos servidores, fortalecimento da identidade visual institucional da Secretaria Municipal de Saúde e melhores condições para a prestação dos serviços públicos de saúde.

A aquisição de conjuntos de pijama cirúrgico hospitalar (*scrub*) mostra-se necessária para garantir maior organização, apresentação padronizada e identificação dos profissionais pelos usuários dos serviços de saúde, contribuindo para o fortalecimento da confiança da população no atendimento prestado, bem como para a melhoria das condições de conforto, higiene, praticidade e segurança dos servidores no desempenho de suas atividades laborais.

A contratação encontra respaldo na necessidade administrativa de fornecimento e reposição de uniformes apropriados aos profissionais da rede municipal de saúde, considerando o desgaste natural decorrente do uso contínuo das peças, além da importância de manter a padronização visual das equipes que atuam diretamente no atendimento à população.

Ademais, a iniciativa está em consonância com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente no que se refere ao dever de planejamento, à busca da proposta mais vantajosa para a Administração Pública e à adequada execução das políticas públicas de saúde no âmbito municipal.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste no Registro de Preços para a aquisição de conjuntos de pijama cirúrgico hospitalar (*scrub*) destinados aos profissionais que atuam nas Unidades de Saúde do Município de Restinga Sêca/RS, visando à padronização da vestimenta funcional, à identificação dos servidores pelos usuários dos serviços de saúde e ao fortalecimento da identidade visual institucional da Secretaria Municipal de Saúde.

A contratação contempla o fornecimento completo dos uniformes, incluindo a confecção dos conjuntos conforme especificações técnicas estabelecidas, grade de tamanhos variados, definição de cores conforme necessidade da Administração e aplicação de bordado institucional, garantindo que os itens estejam aptos para uso imediato pelos profissionais beneficiados.

A solução foi estruturada de forma a proporcionar melhores condições de trabalho aos servidores da rede municipal de saúde, promovendo maior conforto, praticidade, higiene e segurança no desempenho das atividades diárias, considerando o uso contínuo das peças no ambiente de atendimento à população.

Além disso, busca-se fortalecer a organização e a padronização visual das equipes das Unidades de Saúde, favorecendo a identificação funcional dos profissionais, transmitindo maior credibilidade aos serviços prestados e contribuindo para um atendimento mais qualificado e humanizado.

A aquisição dos uniformes será realizada conforme planejamento da Secretaria Municipal de Saúde, observando critérios de economicidade, eficiência, padronização e qualidade, assegurando melhor gestão dos recursos públicos e uniformidade das peças fornecidas.

Dessa forma, a solução como um todo atende às necessidades identificadas pela Administração, contribuindo diretamente para a melhoria das condições de trabalho dos profissionais da saúde, organização dos serviços e qualificação do atendimento prestado à população.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá observar os seguintes requisitos mínimos, visando garantir a adequada execução





do objeto e o atendimento das necessidades da Administração Pública:

Qualidade e conformidade dos bens

Os conjuntos de pijama cirúrgico hospitalar (*scrub*) deverão ser novos, sem uso e confeccionados especificamente para o atendimento do objeto contratado, atendendo integralmente às especificações técnicas constantes neste Termo de Referência. Os conjuntos deverão ser compostos por blusa de manga longa e calça com bolso e elástico na cintura, confeccionados em tecido 100% poliéster, com gramatura mínima de 160 g/m², resistente, confortável, de fácil higienização e adequado ao uso contínuo em ambiente de saúde, possuindo costuras reforçadas e acabamento de qualidade.

Normas técnicas e regulamentação

As peças fornecidas deverão estar em conformidade com padrões adequados de qualidade, ergonomia, resistência, conforto, mobilidade e durabilidade, compatíveis com o uso contínuo pelos profissionais da saúde, bem como observar normas técnicas e regulamentações aplicáveis, quando couber.

Padronização e personalização

A cor, os tamanhos e demais especificações serão conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, devendo contemplar grade de tamanhos variados. Os conjuntos deverão possuir bordado institucional aplicado no braço ou peito, conforme padrão, layout e dimensões definidos pela Secretaria Municipal de Saúde, incluso no valor do item.

Garantia dos produtos

Os conjuntos deverão possuir garantia mínima de 06 (seis) meses, contada a partir do recebimento definitivo, contra defeitos de fabricação, costuras, tecidos, bordados, acabamentos e demais inconformidades relacionadas à qualidade do produto, assegurando a substituição das peças que apresentarem vícios ou desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, excetuados os desgastes decorrentes do uso normal e da lavagem adequada.

Entrega e logística

A contratada deverá realizar a entrega dos itens em perfeitas condições de uso, devidamente acondicionados, identificados por tamanho e protegidos contra danos no transporte, nos locais indicados pela Administração Municipal.

Prazo de entrega

O prazo para entrega dos itens será de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data do envio, pela Administração, da Ordem de Fornecimento e da Nota de Empenho à detentora da Ata de Registro de Preços, por meio eletrônico, considerando-se como marco inicial a data do efetivo recebimento.

Responsabilidade da contratada

A contratada será responsável por todos os custos relacionados ao fornecimento, incluindo confecção, bordado, transporte, carga, descarga e substituição de itens em desacordo com as especificações.

Sustentabilidade e durabilidade

Sempre que possível, os materiais utilizados deverão observar critérios de durabilidade, resistência e qualidade, visando maior vida útil das peças e melhor aproveitamento dos recursos públicos.

A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo utilizado o Sistema de Registro de Preços (SRP).

Para o fornecimento pretendido os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título de habilitação, nos termos do art. 62 e 66, da Lei nº 14.133/2021:

DECLARAÇÕES:

a) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação e é responsável pela veracidade das





informações prestadas, na forma da lei.

- b) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- c) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- d) Declaração de que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358-02.
- e) Declaração por meio de seu (s) representante (s) legal (is), sob as penas da lei, que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, até a presente data, nos termos da Lei 14.133/2021.
- f) A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá anexar, declaração firmada por contador OU representante legal informando que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte.
- g) Declaração de que não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro comercial no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

REGULARIDADE FISCAL:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade quanto aos tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Conjunta Negativa);
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- f) Prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

REGULARIDADE TRABALHISTA:

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

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade informado no corpo da certidão.
- a.1) Em não havendo validade informada na certidão, será considerada dentro da validade aquela com prazo não superior a 60 (sessenta) dias da data de emissão do documento).

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da





licitação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) o fornecimento de produtos compatíveis com o objeto desta contratação, tais como uniformes profissionais, vestimentas funcionais, roupas hospitalares, pijamas cirúrgicos (*scrub*) ou itens similares.

5. OBRIGAÇÕES:

5.1. Constituem obrigações da empresa:

- a) Não transferir a terceiros ou subcontratar, no todo ou em parte, o objeto contratado, salvo mediante autorização expressa da Contratante.
- b) Fornecer os conjuntos de pijama cirúrgico hospitalar (*scrub*) novos, sem uso, confeccionados conforme as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente quanto ao modelo, tecido, gramatura, costuras, acabamento, tamanhos, cores e bordado institucional.
- c) Garantir que os uniformes sejam confeccionados em tecido 100% poliéster, com gramatura mínima de 160 g/m², resistente, confortável, de fácil higienização e adequado ao uso contínuo em ambiente de saúde.
- d) Os uniformes deverão possuir garantia mínima de 06 (seis) meses, contada a partir do recebimento definitivo, contra defeitos de fabricação, costuras, tecido, acabamento, bordado e demais inconformidades relacionadas à qualidade do produto, excetuados os desgastes decorrentes do uso normal e da adequada higienização das peças.
- e) Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante quanto ao fornecimento dos itens.
- f) Cumprir rigorosamente as exigências legais quanto à reserva de cargos para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social e aprendizes, conforme legislação vigente.
- g) Não permitir, em hipótese alguma, a utilização de trabalho de menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, nem permitir o trabalho de menores de 18 anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres.
- h) Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau de dirigente da Contratante, ou do fiscal ou gestor do contrato, conforme disposto no art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.
- i) Permitir o livre acesso dos servidores da Contratante, bem como dos órgãos de controle interno e externo, aos documentos e registros relacionados à execução contratual, sempre que solicitado.
- j) Entregar os itens estritamente conforme as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e no edital, vedado o fornecimento de produtos em desacordo com o padrão exigido.
- k) Entregar os uniformes no prazo de até 30 (trinta) dias, após o recebimento da Nota de Empenho e da Ordem de Fornecimento, no endereço definido pela Contratante: Secretaria Municipal de Saúde ou outro local indicado pela Administração, devidamente acondicionados e acompanhados da respectiva nota fiscal.
- l) Arcar integralmente com todas as despesas relacionadas ao fornecimento, incluindo confecção, bordado, transporte, frete, carga, descarga, embalagem e demais encargos necessários à entrega do objeto.
- m) Corrigir ou substituir, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, quaisquer itens entregues em desacordo com as especificações contratadas, com defeitos de fabricação ou inconformidades de tamanho, tecido, costura, acabamento ou bordado.
- n) Substituir, sem quaisquer ônus para o Município, os uniformes que apresentarem defeitos comprovados de fabricação durante o período de garantia, no prazo máximo de 07 (sete) dias corridos, após comunicação formal da Contratante.
- o) Reportar imediatamente à Contratante quaisquer anormalidades, erros ou irregularidades observadas durante a execução contratual.
- p) Assumir total responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato, isentando o Município de quaisquer vínculos ou obrigações correlatas.
- q) Responder por quaisquer danos causados diretamente à Contratante, aos bens públicos ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela Contratante.





- r) Arcar com eventuais prejuízos causados ao Município e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados, contratados ou prepostos envolvidos na execução do contrato.
- s) Promover a substituição dos produtos sempre que detectadas impropriedades que comprometam a qualidade, segurança, durabilidade ou adequação dos uniformes ao uso pretendido.
- t) Reconhecer que a Contratante estará isenta de quaisquer danos causados a terceiros, originados das atividades da Contratada, cabendo exclusivamente a esta a responsabilidade por eventuais prejuízos, indenizações ou demandas administrativas e judiciais decorrentes da execução contratual.

5.2. Constituem obrigações do Município:

- a) Acompanhar e fiscalizar o fornecimento do objeto por intermédio de servidor(es) especialmente designado(s), nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.
- b) Os representantes da Administração anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, nos termos do art. 117, §1º, da Lei nº 14.133/2021.
- c) As decisões que ultrapassarem a competência do(s) fiscal(is) do contrato serão encaminhadas à autoridade competente para adoção das providências cabíveis, nos termos do art. 117, §2º, da Lei nº 14.133/2021.
- d) Verificar e fiscalizar a conformidade dos uniformes fornecidos, especialmente quanto às especificações técnicas exigidas, incluindo tecido, gramatura, costuras, acabamento, tamanhos, cores, bordado institucional e demais requisitos previstos neste Termo de Referência.
- e) Receber, conferir e atestar nas notas fiscais a efetiva entrega dos produtos contratados, desde que atendidas as exigências contratuais.
- f) Efetuar o pagamento ajustado, nos prazos e condições estabelecidos no edital, Termo de Referência e Ata de Registro de Preços.
- g) Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos ao fornecimento do objeto, especialmente quanto à aplicação de sanções, substituição de itens e demais ocorrências contratuais.
- h) Prestar as informações e os esclarecimentos necessários à execução contratual, quando solicitados pela Detentora da Ata de Registro de Preços.
- i) Comunicar formalmente à Detentora eventuais falhas, irregularidades ou descumprimentos contratuais, concedendo prazo razoável para regularização, quando cabível.
- j) Comunicar imediatamente e por escrito toda e qualquer irregularidade, imprecisão ou desconformidade verificada nos produtos entregues, fixando prazo para substituição ou regularização, sob pena de aplicação das sanções legais e contratuais cabíveis.
- k) Aplicar à Detentora as sanções previstas na legislação, no edital e na Ata de Registro de Preços, quando constatado descumprimento das obrigações assumidas.
- l) Emitir decisão sobre solicitações e reclamações relacionadas ao fornecimento do objeto, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou sem interesse para a boa execução contratual.
- m) A Administração terá o prazo de até 30 (trinta) dias, contados do protocolo do requerimento, para decidir, admitida prorrogação motivada por igual período.
- n) Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro apresentados pela Contratada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, observada a documentação comprobatória necessária.
- o) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, tampouco por danos causados a terceiros decorrentes de atos praticados pela Contratada, seus empregados, prepostos ou subordinados.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- a) Todos os conjuntos de pijama cirúrgico hospitalar (*scrub*) deverão ser fornecidos novos, sem uso, devidamente acondicionados e em perfeitas condições de conservação, acabamento e utilização, observando integralmente as especificações técnicas previstas neste Termo de Referência.
- b) O transporte, frete, embalagem e quaisquer despesas necessárias à entrega dos uniformes serão de responsabilidade exclusiva da Contratada, não cabendo ao Município qualquer ônus adicional.





- c) A contratada entregar os bens no prazo de até 30 (trinta) dias, após o recebimento da Nota de Empenho e da Ordem de Fornecimento, no endereço definido pela Contratante: Prefeitura Municipal de Restinga Sêca, Rua Moisés Cantarelli, nº 368, Centro, Restinga Sêca/RS, devidamente acondicionados e acompanhados das respectivas notas fiscais.
- d) Os uniformes deverão ser entregues conforme as especificações solicitadas pela Secretaria Municipal de Saúde, incluindo modelo, tecido, gramatura, tamanhos, cores e bordado institucional, quando exigido.
- e) Os conjuntos deverão possuir garantia mínima de 06 (seis) meses, contada a partir do recebimento definitivo, contra defeitos de fabricação, costuras, tecido, acabamento, bordado e demais inconformidades relacionadas à qualidade do produto, excetuados os desgastes decorrentes do uso normal e da adequada higienização das peças.
- f) Os uniformes deverão estar em conformidade com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência, sendo vedado o fornecimento de produtos fora do padrão exigido.
- g) A Contratante poderá recusar itens entregues em desacordo com as especificações técnicas estabelecidas, obrigando-se a Contratada a providenciar a substituição no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, sem quaisquer ônus ao Município.
- h) Caso sejam identificadas divergências quanto aos tamanhos, defeitos de fabricação, falhas nas costuras, acabamento inadequado, desconformidade do tecido ou do bordado institucional, a Contratada deverá promover a substituição dos itens, sem custos adicionais à Administração.

7. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A gestão e a fiscalização da Ata de registro de preços serão realizadas em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e com o Decreto Municipal nº 105/2023, que regulamenta os procedimentos de gestão e fiscalização contratual no âmbito do Município.

A gestão da Ata de registro de preços será exercida por servidor formalmente designado, responsável pelo acompanhamento geral da execução da Ata de registro de preços, atuando de forma estratégica e administrativa, especialmente quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas, controle de prazos, análise de eventuais solicitações da contratada e adoção de providências necessárias à regular execução do contrato.

A fiscalização da Ata de registro de preços será realizada por servidor(es) igualmente designado(s), incumbido(s) do acompanhamento direto da execução do objeto, devendo verificar o cumprimento das especificações técnicas, a qualidade dos bens fornecidos, os prazos de entrega e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Compete ao gestor da Ata de registro de preços, dentre outras atribuições:

- Coordenar e supervisionar a execução da Ata de registro de preços
- Analisar e deliberar sobre pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, prorrogações e alterações contratuais;
- Autorizar, quando for o caso, o encaminhamento para aplicação de sanções;
- Manter registro atualizado de todas as ocorrências relacionadas da Ata de registro de preços.

Compete ao fiscal do contrato:

- Acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, verificando sua conformidade com as especificações estabelecidas;
- Realizar o recebimento provisório e definitivo dos itens, mediante conferência quantitativa e qualitativa;
- Registrar ocorrências, irregularidades ou descumprimentos contratuais, comunicando imediatamente ao gestor;
- Solicitar à contratada a correção de falhas ou substituição de itens em desacordo com o contratado.

O recebimento dos bens será realizado em duas etapas:

- **Recebimento provisório**, a contar do ato da entrega, para verificação preliminar dos itens, o qual terá prazo de até 15 (quinze) dias, contados da data da entrega, para avaliação de conformidade com as especificações do Termo de Referência;
- **Recebimento definitivo**, após conferência detalhada e comprovação de conformidade com as especificações, no prazo de **até 15 (quinze) dias**, contados do recebimento provisório.





Eventuais irregularidades deverão ser sanadas pela contratada no prazo estipulado pela Administração, sob pena de aplicação das sanções previstas no contrato e na legislação vigente.

A comunicação entre as partes deverá ocorrer, preferencialmente, por meios formais, assegurando o registro de todas as ocorrências e decisões relacionadas à execução contratual.

A Administração poderá, a qualquer tempo, solicitar informações, documentos ou esclarecimentos à contratada, com o objetivo de garantir a adequada execução do objeto.

GESTÃO: Michele Bolzan Rosa, matrícula: 1807-4.

FISCALIZAÇÃO: Kauana Francine Alnoch, matrícula: 2543-7 e por cada servidor(a) responsável pela requisição.

8. GESTÃO DE RISCOS

A gestão de riscos da presente contratação foi elaborada com base nos princípios da Lei nº 14.133/2021, contemplando a identificação, análise, avaliação e tratamento dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e da execução contratual.

Foram considerados riscos relacionados ao planejamento da contratação, à seleção do fornecedor e à execução contratual, especialmente no que se refere à especificação dos itens, estimativa de quantitativos, pesquisa de preços, logística de entrega e conformidade dos bens adquiridos.

Para cada risco identificado, foram definidas medidas preventivas e corretivas, com o objetivo de reduzir sua probabilidade de ocorrência e mitigar seus impactos, assegurando a eficiência, economicidade e o atendimento ao interesse público.

Risco	Causa	Medidas Preventivas	Medidas Corretivas
Especificação inadequada dos uniformes	Falta de detalhamento técnico	Descrição detalhada do tecido, gramatura, modelagem, tamanhos e bordado	Substituição dos itens ou adequação contratual
Tamanhos inadequados	Levantamento incorreto das medidas dos servidores	Levantamento prévio junto às unidades de saúde	Troca dos uniformes sem ônus ao Município
Baixa qualidade do tecido ou acabamento	Material inferior ao especificado	Exigência de ficha técnica, amostra e conferência no recebimento	Recusa do item e substituição
Bordado institucional em desacordo	Erro na confecção ou layout	Definição prévia do padrão visual pela Secretaria	Correção ou substituição das peças
Pesquisa de preços inconsistente	Poucas fontes de consulta	Pesquisa conforme legislação, com múltiplas fontes	Revisão da pesquisa e dos valores estimados
Baixa competitividade	Exigências excessivas ou restritivas	Especificações proporcionais e objetivas	Republicação do edital, se necessário
Impugnações ao edital	Falhas técnicas ou jurídicas	Revisão prévia do Termo de Referência e edital	Suspensão e correção do edital
Atraso na entrega	Problemas operacionais do fornecedor	Definição de prazo compatível e aplicação de penalidades	Notificação e aplicação de sanções
Entrega em desacordo com o contratado	Erro na confecção ou descumprimento das especificações	Conferência no recebimento	Recusa e substituição dos itens
Falha na gestão da Ata de Registro de Preços	Controle inadequado dos quantitativos e pedidos	Designação de gestor e controle das solicitações	Correção administrativa e ajuste de





			procedimentos
--	--	--	---------------

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis, após o recebimento definitivo dos produtos, mediante apresentação da respectiva nota fiscal/fatura, devidamente atestada pelo fiscal do contrato ou servidor responsável, após verificação da conformidade dos itens com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.
- O pagamento será creditado em conta corrente indicada pela Contratada, devendo constar expressamente na documentação o nome do banco, agência, localidade e número da conta bancária, para efetivação do crédito.
- O Município reserva-se o direito de suspender o pagamento, total ou parcialmente, caso os produtos fornecidos estejam em desacordo com as especificações constantes neste instrumento e seus anexos, até a devida regularização pela Contratada.
- Em caso de atraso no pagamento por parte da Administração, os valores devidos serão corrigidos monetariamente pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), divulgado pelo IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo, desde a data do vencimento até a data do efetivo pagamento.
- A nota fiscal/fatura emitida pela Contratada deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do edital, da Ata de Registro de Preços e da respectiva Nota de Empenho, visando agilizar os procedimentos de conferência, recebimento e liberação do pagamento.
- Serão realizadas as retenções tributárias e previdenciárias conforme a legislação vigente.
- A Contratada deverá observar a obrigatoriedade de retenção do Imposto de Renda, devendo constar na nota fiscal o valor do imposto a ser retido, quando aplicável, conforme previsto na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012. As notas fiscais emitidas em desacordo poderão ser devolvidas para regularização, suspendendo-se a liquidação até a correção das inconsistências.
- Ficam dispensadas da obrigatoriedade de retenção as empresas optantes pelo Simples Nacional e os Microempreendedores Individuais (MEI), nos termos da legislação aplicável, permanecendo a obrigatoriedade para os demais casos.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Conforme disposto neste Termo de Referência, o futuro contratado será selecionado mediante processo licitatório, na modalidade Pregão, preferencialmente na forma eletrônica, com critério de julgamento pelo menor preço por item, nos termos dos arts. 6º, inciso XLI, 17, §2º, e 34 da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo utilizado o Sistema de Registro de Preços (SRP).

A adoção do critério de julgamento por item único justifica-se pela natureza do objeto e pela imprescindibilidade de padronização visual e técnica das vestimentas. Conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar, o parcelamento do objeto não se mostra tecnicamente viável, uma vez que a divisão da execução entre diferentes fornecedores comprometeria a uniformidade de tonalidade, tecido, modelagem e acabamento dos conjuntos. Assim, a concentração do fornecimento em um único licitante é a medida necessária para assegurar a identidade visual institucional e a qualidade pretendida pela Administração, sem prejuízo à competitividade do certame.

Poderão participar do certame pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto da contratação, que atendam às exigências de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e, quando aplicável, qualificação econômico-financeira, conforme estabelecido no edital.

O julgamento das propostas observará, além do menor preço ofertado, o atendimento integral às especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência, especialmente quanto ao modelo, composição do tecido (100% poliéster), gramatura mínima de 160 g/m², costuras, acabamento, tamanhos, cores e bordado institucional, sendo desclassificadas as propostas que não atenderem aos requisitos estabelecidos.

A Administração poderá solicitar, do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, a apresentação de amostra representativa de uniforme/scrub já confeccionado pela empresa, para análise





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE RESTINGA SÊCA

EDUCAÇÃO E PROGRESSO

da qualidade do tecido, acabamento, costuras, modelagem e conformidade com as especificações previstas neste Termo de Referência, nos prazos e condições estabelecidos no edital.

Será assegurado tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da legislação vigente, especialmente quanto à aplicação dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

A contratação decorrente do certame deverá observar as condições estabelecidas no edital, neste Termo de Referência e na proposta vencedora, garantindo a execução do objeto com qualidade, eficiência e economicidade.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se para a contratação almejada o valor total de R\$ 23.700,00 (Vinte e três mil e setecentos reais), conforme preço unitário, referenciais e memória de cálculo contidos na Planilha de Pesquisa de Preços, anexa a este ETP.

Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, conforme pesquisa direta realizada com fornecedores do ramo que atuam com este tipo de objeto, observando-se o disposto no Decreto Municipal n.º 105/2023, que “Dispõe sobre a regulamentação unificada da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos)”.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A dotação orçamentária necessária para fazer frente às despesas decorrentes da presente contratação será indicada no momento da formalização de cada requisição/ordem de fornecimento, considerando que a aquisição será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços.

Ressalta-se que a existência de preços registrados não obriga a Administração à contratação, sendo a efetiva aquisição condicionada à disponibilidade de recursos orçamentários e financeiros, bem como à necessidade administrativa, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

Os recursos destinados à execução da contratação são provenientes de emendas parlamentares e programas estaduais, devendo sua utilização estar em conformidade com os respectivos planos de trabalho e com a legislação vigente.

A cada contratação decorrente da Ata de Registro de Preços, será emitida a respectiva nota de empenho, assegurando a compatibilidade com a Lei Orçamentária Anual e demais instrumentos de planejamento público.

Restinga Sêca, 08 de junho de 2026.

MICHELE BOLZAN ROSA

Oficial Administrativo

HELENA CRISTINA LAVALL MOHR

Secretária Municipal de Saúde





Apêndice do ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Município de Restinga Sêca
Secretaria Municipal de Saúde

Necessidade: Aquisição de uniformes para os profissionais que atuam nas Unidades de Saúde do Município de Restinga Sêca/RS.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Aquisição de conjuntos de pijama cirúrgico hospitalar (*scrub*) para os profissionais que atuam nas Unidades de Saúde do Município de Restinga Sêca/RS, visando à padronização da vestimenta dos servidores, à fácil identificação dos profissionais pelos usuários dos serviços de saúde e ao fortalecimento da identidade visual da Secretaria Municipal de Saúde.

A necessidade da contratação decorre da importância de uniformizar os profissionais da rede municipal de saúde, promovendo maior organização, identificação funcional e apresentação padronizada dos servidores no ambiente de trabalho. A disponibilização de uniformes adequados contribui para melhores condições de conforto, higiene, praticidade e segurança no desempenho das atividades laborais, considerando a rotina de atendimentos e o contato direto com a população.

Além disso, a aquisição visa suprir a necessidade de fornecimento e reposição de vestimentas apropriadas aos profissionais, considerando o desgaste natural decorrente do uso contínuo, fortalecendo a identificação institucional e proporcionando maior confiança aos usuários dos serviços públicos de saúde.

2. ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS NO MERCADO

Pregão Eletrônico via Registro de Preços

O Pregão Eletrônico para Registro de Preços apresenta-se como a alternativa mais adequada para a aquisição de uniformes destinados aos profissionais das Unidades de Saúde do Município de Restinga Sêca/RS, garantindo ampla concorrência, economicidade, transparência e a possibilidade de fornecimento parcelado, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.

Contratação via Consórcio Intermunicipal

Poderia ser avaliada a adesão a ata de registro de preços de Consórcio Intermunicipal, caso existente e compatível com as especificações dos uniformes pretendidos. Contudo, até o presente momento, não há procedimento disponível que atenda integralmente às necessidades da Administração Municipal quanto aos modelos, quantitativos e características exigidas para a padronização dos profissionais da rede municipal de saúde.

Compra Emergencial

Em situações excepcionais, como necessidade urgente de reposição ou risco de comprometimento da identificação funcional dos servidores, poderia ser avaliada contratação emergencial, apenas como medida temporária e devidamente justificada, não se configurando como solução mais vantajosa para atendimento da demanda contínua.

Dessa forma, a alternativa recomendada é a instauração de Pregão Eletrônico para Registro de Preços, para a aquisição de uniformes para os profissionais que atuam nas Unidades de Saúde do Município de Restinga Sêca/RS, de forma a garantir a padronização da vestimenta dos servidores, a identificação funcional e o atendimento contínuo da demanda da Secretaria Municipal de Saúde.

3. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

O Plano de Contratações Anual do Município de Restinga Sêca está vigente. A presente contratação não estava prevista inicialmente no planejamento anual, em razão da necessidade de uniformização dos profissionais que atuam nas Unidades de Saúde do Município. A demanda será incluída no planejamento do exercício de 2026.

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO





A contratação deverá observar os seguintes requisitos mínimos, visando garantir a adequada execução do objeto e o atendimento das necessidades da Administração Pública:

Qualidade e conformidade dos bens

Os uniformes fornecidos deverão ser novos, sem uso, confeccionados com materiais de boa qualidade, resistência e durabilidade, atendendo integralmente às especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, especialmente quanto aos modelos, tamanhos, cores, tecidos, costuras, acabamentos e identidade visual definida pela Secretaria Municipal de Saúde.

Normas técnicas e regulamentação

As peças deverão observar padrões adequados de qualidade, ergonomia, conforto e resistência, compatíveis com o uso contínuo pelos profissionais da saúde, bem como atender às normas técnicas e regulamentações aplicáveis, quando couber.

Garantia dos produtos

Os conjuntos de pijama cirúrgico hospitalar (scrub) deverão possuir garantia mínima de 06 (seis) meses, contados a partir do recebimento definitivo, contra defeitos de fabricação, costuras, tecidos, bordados, acabamento e demais inconformidades relacionadas à qualidade do produto, assegurando a substituição das peças que apresentarem vícios ou desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, excetuados os desgastes decorrentes do uso normal e da lavagem adequada.

Adequação às necessidades do serviço público

Os conjuntos deverão ser adequados às atividades desenvolvidas pelos profissionais das Unidades de Saúde, proporcionando conforto, praticidade, higiene, mobilidade e segurança no desempenho das funções, considerando o uso contínuo e a rotina de atendimentos à população.

Entrega e logística

A contratada deverá realizar a entrega dos conjuntos em perfeitas condições de uso, devidamente acondicionados, identificados por tamanho, protegidos contra danos no transporte e nos locais indicados pela Administração Municipal.

Prazos

Os prazos de entrega deverão ser compatíveis com a necessidade da Administração, conforme definido neste Termo de Referência, garantindo o fornecimento tempestivo das peças aos profissionais beneficiados.

Responsabilidade da contratada

A contratada será responsável por todos os custos relacionados ao fornecimento, incluindo confecção, bordado, transporte, carga, descarga e substituição de peças em desacordo com as especificações ou que apresentem defeitos de fabricação.

Sustentabilidade e durabilidade

Sempre que possível, os materiais utilizados deverão observar critérios de durabilidade, resistência e conforto, visando maior vida útil das peças e redução da necessidade de reposições frequentes.

Compatibilidade com os objetivos da contratação

Os conjuntos adquiridos deverão contribuir diretamente para a padronização da vestimenta dos profissionais das Unidades de Saúde, fortalecimento da identidade visual institucional, melhoria da identificação funcional dos servidores e qualificação do atendimento prestado à população.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A estimativa das quantidades de conjuntos de pijama cirúrgico hospitalar (scrub) foi elaborada conforme a demanda identificada pela Secretaria Municipal de Saúde, considerando o número de profissionais que atuam nas Unidades de Saúde do Município de Restinga Sêca/RS, bem como a necessidade de padronização da vestimenta funcional dos servidores.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE RESTINGA SÊCA

EDUCAÇÃO E PROGRESSO

Os quantitativos estimados visam assegurar o fornecimento adequado dos uniformes aos profissionais beneficiados, considerando a rotina de utilização, necessidade de reposição, variedade de tamanhos e a continuidade dos serviços prestados à população, podendo sofrer adequações conforme a necessidade da Administração e a movimentação do quadro de servidores.

Nesse sentido, a tabela demonstra o quantitativo estimado para aquisição do objeto:

Item	Descrição	Unidade	Quant
1	Conjunto pijama cirúrgico hospitalar (scrub) – Conjunto composto por blusa de manga longa e calça com bolso e elástico na cintura, confeccionado em tecido 100% poliéster, com gramatura mínima de 160 g/m ² , resistente, confortável, de fácil higienização e adequado ao uso contínuo em ambiente de saúde, possuindo costuras reforçadas e acabamento de qualidade. A cor e tamanhos serão conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, devendo contemplar grade de tamanhos variados. O conjunto deverá possuir um bordado institucional no braço ou peito, conforme padrão, layout e dimensões definidos pela Secretaria Municipal de Saúde, incluso no valor do item.	Conjunto	150

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se para a contratação almejada o valor total de R\$ 23.700,00 (Vinte e três mil e setecentos reais), conforme preço unitário, referenciais e memória de cálculo contidos na Planilha de Pesquisa de Preços, anexa a este ETP.

Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, conforme pesquisa direta realizada com fornecedores do ramo que atuam com este tipo de objeto, observando-se o disposto no Decreto Municipal n.º 105/2023, que “Dispõe sobre a regulamentação unificada da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos)”.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste no Registro de Preços para a aquisição de conjuntos de pijama cirúrgico hospitalar (*scrub*) destinados aos profissionais que atuam nas Unidades de Saúde do Município de Restinga Sêca/RS, visando à padronização da vestimenta funcional, à identificação dos servidores pelos usuários dos serviços de saúde e ao fortalecimento da identidade visual institucional da Secretaria Municipal de Saúde.

A contratação contempla o fornecimento completo dos uniformes, incluindo a confecção dos conjuntos conforme especificações técnicas estabelecidas, grade de tamanhos variados, definição de cores conforme necessidade da Administração e aplicação de bordado institucional, garantindo que os itens estejam aptos para uso imediato pelos profissionais beneficiados.

A solução foi estruturada de forma a proporcionar melhores condições de trabalho aos servidores da rede municipal de saúde, promovendo maior conforto, praticidade, higiene e segurança no desempenho das atividades diárias, considerando o uso contínuo das peças no ambiente de atendimento à população.

Além disso, busca-se fortalecer a organização e a padronização visual das equipes das Unidades de Saúde, favorecendo a identificação funcional dos profissionais, transmitindo maior credibilidade aos serviços prestados e contribuindo para um atendimento mais qualificado e humanizado.

A aquisição dos uniformes será realizada conforme planejamento da Secretaria Municipal de Saúde, observando critérios de economicidade, eficiência, padronização e qualidade, assegurando melhor gestão dos recursos públicos e uniformidade das peças fornecidas.

Dessa forma, a solução como um todo atende às necessidades identificadas pela Administração, contribuindo diretamente para a melhoria das condições de trabalho dos profissionais da saúde, organização dos serviços e qualificação do atendimento prestado à população.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO





Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações deverão atender ao princípio do parcelamento, sempre que tecnicamente viável e economicamente vantajoso. O § 1º do referido artigo determina que, na aplicação deste princípio, devem ser consideradas a responsabilidade técnica, o custo para a Administração na gestão de múltiplos contratos frente às eventuais vantagens decorrentes da divisão do objeto em itens, bem como o dever de ampliar a competitividade e evitar a concentração de mercado.

No presente caso, referente à aquisição de conjunto pijama cirúrgico hospitalar (*scrub*) para os profissionais das Unidades de Saúde do Município de Restinga Sêca/RS, não se mostra tecnicamente viável o parcelamento do objeto, tendo em vista tratar-se de item único e padronizado, composto por blusa e calça confeccionadas com as mesmas características técnicas, tecido, cor, acabamento e bordado institucional.

O parcelamento da contratação poderia comprometer a uniformidade das peças, gerar divergências de qualidade, tonalidade, modelagem e acabamento, além de dificultar a gestão contratual e a padronização visual pretendida pela Administração. Assim, a contratação em item único mostra-se a solução mais adequada, garantindo eficiência, economicidade, padronização e melhor atendimento ao interesse público.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a presente contratação, pretende-se alcançar resultados que promovam melhorias significativas na estrutura, organização e qualidade dos serviços prestados pela rede municipal, destacando-se:

Padronização da vestimenta dos profissionais

Promover a uniformização dos servidores que atuam nas Unidades de Saúde, assegurando apresentação profissional padronizada, fortalecimento da identidade visual institucional e maior organização no ambiente de trabalho.

Melhoria na identificação dos profissionais pelos usuários

Facilitar a identificação dos servidores pelos usuários dos serviços de saúde, transmitindo maior segurança, credibilidade e confiança no atendimento prestado à população.

Melhores condições de trabalho aos servidores

Disponibilizar vestimentas adequadas ao ambiente de saúde, proporcionando maior conforto, praticidade, higiene, mobilidade e segurança aos profissionais no desempenho das atividades diárias.

Fortalecimento da qualidade dos serviços prestados

Contribuir para um ambiente de atendimento mais organizado e profissional, favorecendo a humanização dos serviços e a melhoria da percepção da população quanto ao atendimento realizado nas Unidades de Saúde.

Padronização e fortalecimento institucional

Assegurar uniformidade visual entre os profissionais da Secretaria Municipal de Saúde, fortalecendo a identidade institucional por meio do uso de vestimentas padronizadas com identificação visual oficial.

Eficiência na aplicação dos recursos públicos

Garantir a aquisição de uniformes com qualidade, durabilidade e adequação ao uso contínuo, promovendo economicidade, melhor aproveitamento dos recursos públicos e redução da necessidade de reposições frequentes.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Para a adequada execução do objeto, deverão ser adotadas previamente à formalização do contrato as seguintes providências por parte da Administração:

Planejamento da contratação

Elaboração e aprovação dos documentos que compõem a fase preparatória da contratação, incluindo Termo de Referência e demais peças necessárias, em conformidade com a legislação vigente.





Definição das especificações técnicas

Detalhamento completo das características dos conjuntos de pijama cirúrgico hospitalar (scrub), incluindo modelo, tecido, gramatura, tamanhos, cores, bordado institucional e demais condições de fornecimento, garantindo adequada competição e seleção da proposta mais vantajosa.

Levantamento de quantitativos e tamanhos

Realização de levantamento prévio junto às Unidades de Saúde para definição dos quantitativos necessários e grade de tamanhos dos profissionais beneficiados, visando assegurar o adequado fornecimento dos uniformes.

Verificação da disponibilidade orçamentária

Confirmação da existência de dotação orçamentária suficiente para suportar a despesa, observando a disponibilidade financeira da Secretaria Municipal de Saúde.

Indicação de gestores e fiscais do contrato

Designação formal dos servidores responsáveis pela gestão e fiscalização contratual, nos termos da legislação vigente, garantindo o acompanhamento adequado da execução contratual.

Alinhamento interno entre os setores envolvidos

Articulação entre a Secretaria Municipal de Saúde, setor de compras e demais setores envolvidos, para definição dos procedimentos de solicitação, conferência, recebimento e distribuição dos uniformes.

Definição dos critérios de recebimento

Estabelecimento dos procedimentos para recebimento provisório e definitivo dos itens, incluindo conferência quantitativa e qualitativa das peças, verificação dos tamanhos, tecido, acabamento, costuras, bordados e conformidade com as especificações previstas no Termo de Referência.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Este estudo não identificou a necessidade de realização de contratações correlatas ou interdependentes para a perfeita execução do objeto, uma vez que o fornecimento dos conjuntos de pijama cirúrgico hospitalar (*scrub*), incluindo a confecção e o bordado institucional, é suficiente para atender integralmente à necessidade da Administração.

Dessa forma, o objeto da presente contratação possui caráter autônomo, não dependendo da celebração de contratos acessórios ou complementares para sua adequada execução e utilização pelos profissionais das Unidades de Saúde do Município de Restinga Sêca/RS.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Conforme parecer do Departamento de Meio Ambiente, “a aquisição de conjuntos de pijama cirúrgico hospitalar (*scrub*) destinados aos profissionais das Unidades de Saúde do Município, não acarreta impactos ambientais diretos significativos, uma vez que se trata da compra de bens de consumo, sem intervenção física no meio ambiente. Os impactos existentes são indiretos e de baixa magnitude, relacionados principalmente à geração de resíduos sólidos provenientes do consumo e descarte destes materiais, além do consumo de recursos naturais associados à fabricação desses produtos. Esses efeitos podem ser mitigados por meio da adoção de práticas de gestão sustentável, como a aquisição de produtos com certificação ambiental, destinação adequada e reciclagem dos materiais descartados.

Dessa forma, a aquisição apresenta impactos ambientais mínimos e controláveis, enquanto assegura o adequado funcionamento da administração pública municipal”.

13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Declara-se viável a presente contratação, considerando que a aquisição de conjuntos de pijama cirúrgico hospitalar (*scrub*) atende plenamente às necessidades identificadas pela Secretaria Municipal de Saúde, visando à padronização da vestimenta dos profissionais que atuam nas Unidades de Saúde do Município de Restinga Sêca/RS.





A solução proposta mostra-se adequada e suficiente para suprir a demanda existente, contribuindo diretamente para a padronização visual das equipes, melhoria da identificação funcional dos profissionais e fortalecimento da identidade institucional da Secretaria Municipal de Saúde, além de proporcionar melhores condições de conforto, higiene e praticidade no desempenho das atividades laborais.

Sob o aspecto técnico, os itens a serem adquiridos são amplamente disponíveis no mercado, não apresentando restrições que possam comprometer a competitividade do certame, tampouco a execução contratual. Além disso, as especificações definidas permitem a seleção de propostas vantajosas, assegurando qualidade, resistência e durabilidade dos uniformes.

Do ponto de vista econômico-financeiro, a contratação mostra-se viável, considerando a disponibilidade orçamentária da Administração e a compatibilidade dos valores estimados com os preços praticados no mercado.

Quanto ao aspecto operacional, a Administração dispõe de condições adequadas para realizar a gestão, fiscalização, recebimento e distribuição dos uniformes, garantindo o cumprimento das obrigações pactuadas.

Dessa forma, conclui-se que a contratação é viável sob os aspectos técnico, operacional, orçamentário e legal, sendo adequada ao atendimento do interesse público e à qualificação dos serviços prestados pela rede municipal de saúde.

Restinga Sêca, 08 de junho de 2026.

MICHELE BOLZAN ROSA
Oficial Administrativo

HELENA CRISTINA LAVALL MOHR
Secretária Municipal de Saúde





ANEXO II - DECLARAÇÕES

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, estabelecida na Rua/Avenida, Nº....., bairro, Município de UF CEP por intermédio de seu representante legal, Senhor (a), inscrito (a) no CPF sob o nº....., sob as sanções administrativas cabíveis e sob pena da Lei 14.133/2021 que esta empresa, até a presente data:

a) Declara que atende aos requisitos de habilitação, e é responsável pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

b) Declara que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

() Declaro para os devidos fins do disposto nº 63, IV, da lei 14.133/2021, que possuo menos de 100 (cem) empregados, estando portanto, desobrigada ao cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.

c) Declara que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

d) Declara que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358-02.

e) Declara por meio de seu (s) representante (s) legal (is), sob as penas da lei, que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, até a presente data, nos termos da Lei 14.133/2021.

f) Se declara beneficiária e ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes no parágrafo 4º do Art. 3º da Lei Complementar 123/2006.

() MICROEMPRESA, conforme Inciso I, Art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II, Art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

() COOPERATIVA, com receita bruta até o limite de 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais), e gozarão dos benefícios previstos nos Arts. 42 à 45 da Lei Complementar nº 123/2006;

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

Local, data e assinatura.





ANEXO III – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Edital de origem: Pregão Eletrônico nº 024/2026

Processo Administrativo: 1620/2026

O MUNICÍPIO DE RESTINGA SÊCA (RS), pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Moisés Cantarelli, nº 368, inscrito no CNPJ sob o nº 87.490.306/0001-51, neste ato representado pelo Sr. Norton Soares da Rosa, Prefeito Municipal, residente e domiciliado no município de Restinga Sêca, RS, CEP 97200-000, doravante denominado simplesmente **MUNICÍPIO**, resolve nos termos da Lei 14.133/2021, em face das propostas apresentadas no Pregão Eletrônico 024/2026, registrar os preços para aquisição de conjuntos de pijama cirúrgico hospitalar (scrub) para os profissionais que atuam nas Unidades de Saúde do Município de Restinga Sêca/RS, da empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, com sede na Av/Rua, nº, Bairro, município de.....(....), CEP, neste ato representada pelo (a) Sr (a), doravante denominada simplesmente **DETENTORA**, conforme cláusulas a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a aquisição de conjuntos de pijama cirúrgico hospitalar (scrub) para os profissionais que atuam nas Unidades de Saúde do Município de Restinga Sêca/RS, visando à padronização da vestimenta funcional dos servidores, à fácil identificação dos profissionais pelos usuários dos serviços de saúde e ao fortalecimento da identidade visual da Secretaria Municipal de Saúde, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital, no Termo de Referência e nesta Ata de Registro de Preços.

2. DOS PREÇOS, DA EXECUÇÃO E DOS PAGAMENTOS

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

Item	Descrição	Marca	Unidade	Quantidade Mínima	Quantidade Máxima	Valor Unitário	Valor Total

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

2.3. O modelo de execução e os prazos e condições de fornecimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo ao Edital de Pregão Eletrônico nº 024/2026, sendo parte integrante desta Ata de Registro de Preços.

2.4. O prazo máximo para entrega dos itens será de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento pela Detentora da Nota de Empenho e da respectiva Ordem de Fornecimento.

2.5. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias após a entrega dos itens, mediante apresentação da nota fiscal/fatura e aprovação pela Secretaria solicitante.

2.6. O pagamento será creditado em conta corrente da empresa, devendo para isto ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

2.7. Ao Município reserva-se o direito de suspender o pagamento se o fornecimento estiver em desacordo com as especificações constantes deste instrumento e seus anexos.

2.8. Em caso de atraso no pagamento, os valores devidos serão corrigidos monetariamente pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), divulgado pelo IBGE, ou por outro índice que venha a substituí-lo, desde a data do vencimento até a data do efetivo pagamento.

2.9. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do edital e da ata de registro de preços assinada, a fim de acelerar o trâmite de recebimento e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

2.10. Serão processadas as retenções previdenciárias nos termos da lei que regula a matéria.





2.11. A licitante deverá atender à obrigatoriedade de retenção do imposto de renda, dessa forma, na nota fiscal deverá ser informado o valor do imposto de renda a ser retido, conforme IN RFB 1.234/2012. As notas fiscais que não fizerem menção à retenção serão devolvidas e não liquidadas pelo setor de contabilidade.

2.12. As empresas optantes do Simples Nacional e as enquadradas como MEI estão dispensadas de observar a IN por estarem isentas de tributos, restando essa obrigatoriedade para as demais.

3. DA VALIDADE, DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CADASTRO RESERVA.

3.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano a partir da data de sua assinatura e poderá ser prorrogado, por igual período, a critério da Administração, desde que demonstrada a vantajosidade dos preços registrados;

3.1.1. No ato de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, poderá haver renovação dos quantitativos registrados, observando-se o limite do quantitativo originalmente previsto;

3.1.2. Será admitido o reajuste dos valores registrados na Ata de Registro de Preços com vigência igual ou superior a 12 (doze) meses, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado mensalmente pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, desde que observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, contado da assinatura da ata, inclusive com eventual substituição do índice eleito, mediante concordância mútua;

3.1.3. O reajuste será formalizado no mesmo instrumento que promover a prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços.

3.2. 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.

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

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

3.3.1. O instrumento contratual de que trata o item 3.2 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

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

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

3.5.1. 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 e se obrigar nos limites dela;

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

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

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

3.6. O registro a que se refere o item 3.5.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

3.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 3.5.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

3.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

3.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 7.





3.8. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

3.8.1. 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.

3.9. A Administração poderá encaminhar a Ata de Registro de Preços, mediante correspondência eletrônica, para assinatura eletrônica avançada, conforme § 1º do art. 3º do Decreto nº 56.671, de 26 de setembro de 2022, devendo ser assinada no prazo de 03 (três) dias úteis, sujeitando-se às penalidades previstas.

3.10. 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.

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

3.12. Se o adjudicatário, quando da assinatura da ata de registro de preços, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a ata de registro de preços, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

3.13. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços, revogar a licitação, sem prejuízo da aplicação das cominações previstas.

3.14. A existência de preços registrados implicará o compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, sendo permitida a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

4. DA ALTERAÇÃO OU DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

4.1. 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:

4.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

4.1.2. 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;

4.1.3. Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

5. DA NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

5.1.1. 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.

5.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o órgão 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.

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





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

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

5.2.2. Na 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 7.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

5.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o órgão convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 3.5.

5.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 7.1, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

5.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 5.2 e no item 5.2.1, o órgão atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

6. DAS OBRIGAÇÕES

6.1. Constituem obrigações da Detentora:

a) Não transferir a terceiros ou subcontratar, no todo ou em parte, o objeto contratado, salvo mediante autorização expressa da Contratante.

b) Fornecer os conjuntos de pijama cirúrgico hospitalar (*scrub*) novos, sem uso, confeccionados conforme as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente quanto ao modelo, tecido, gramatura, costuras, acabamento, tamanhos, cores e bordado institucional.

c) Garantir que os uniformes sejam confeccionados em tecido 100% poliéster, com gramatura mínima de 160 g/m², resistente, confortável, de fácil higienização e adequado ao uso contínuo em ambiente de saúde.

d) Os uniformes deverão possuir garantia mínima de 06 (seis) meses, contada a partir do recebimento definitivo, contra defeitos de fabricação, costuras, tecido, acabamento, bordado e demais inconformidades relacionadas à qualidade do produto, excetuados os desgastes decorrentes do uso normal e da adequada higienização das peças.

e) Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante quanto ao fornecimento dos itens.

f) Cumprir rigorosamente as exigências legais quanto à reserva de cargos para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social e aprendizes, conforme legislação vigente.

g) Não permitir, em hipótese alguma, a utilização de trabalho de menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, nem permitir o trabalho de menores de 18 anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres.

h) Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau de dirigente da Contratante, ou do fiscal ou gestor do contrato, conforme disposto no art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

i) Permitir o livre acesso dos servidores da Contratante, bem como dos órgãos de controle interno e externo, aos documentos e registros relacionados à execução contratual, sempre que solicitado.

j) Entregar os itens estritamente conforme as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e no edital, vedado o fornecimento de produtos em desacordo com o padrão exigido.

k) Entregar os uniformes no prazo de até 30 (trinta) dias, após o recebimento da Nota de Empenho e da Ordem de Fornecimento, no endereço definido pela Contratante: Secretaria Municipal de Saúde ou outro local indicado pela Administração, devidamente acondicionados e acompanhados da respectiva nota fiscal.





l) Arcar integralmente com todas as despesas relacionadas ao fornecimento, incluindo confecção, bordado, transporte, frete, carga, descarga, embalagem e demais encargos necessários à entrega do objeto.

m) Corrigir ou substituir, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, quaisquer itens entregues em desacordo com as especificações contratadas, com defeitos de fabricação ou inconformidades de tamanho, tecido, costura, acabamento ou bordado.

n) Substituir, sem quaisquer ônus para o Município, os uniformes que apresentarem defeitos comprovados de fabricação durante o período de garantia, no prazo máximo de 07 (sete) dias corridos, após comunicação formal da Contratante.

o) Reportar imediatamente à Contratante quaisquer anormalidades, erros ou irregularidades observadas durante a execução contratual.

p) Assumir total responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato, isentando o Município de quaisquer vínculos ou obrigações correlatas.

q) Responder por quaisquer danos causados diretamente à Contratante, aos bens públicos ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela Contratante.

r) Arcar com eventuais prejuízos causados ao Município e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados, contratados ou prepostos envolvidos na execução do contrato.

s) Promover a substituição dos produtos sempre que detectadas impropriedades que comprometam a qualidade, segurança, durabilidade ou adequação dos uniformes ao uso pretendido.

t) Reconhecer que a Contratante estará isenta de quaisquer danos causados a terceiros, originados das atividades da Contratada, cabendo exclusivamente a esta a responsabilidade por eventuais prejuízos, indenizações ou demandas administrativas e judiciais decorrentes da execução contratual.

6.2. Constituem obrigações da Contratante:

a) Acompanhar e fiscalizar o fornecimento do objeto por intermédio de servidor(es) especialmente designado(s) conforme determina o artigo 117 da Lei n. 14.133/21.

b) Os representantes da administração anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao fornecimento do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, nos termos do artigo 117, § 1º, da Lei 14.133/21.

c) As decisões que ultrapassarem a competência do(s) representante(s) serão encaminhadas ao gestor da pasta para as devidas providências, conforme dispõe o artigo 117, § 2º, da Lei 14.133/21.

d) Verificar e fiscalizar as condições técnicas da Detentora, visando estabelecer controle de qualidade do objeto a ser entregue.

e) Atestar nas notas fiscais/fatura a efetiva entrega dos produtos contratados;

f) Efetuar o pagamento ajustado e na data apazada;

g) Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos ao fornecimento do objeto, em especial, aplicação de sanções e alterações do mesmo;

h) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela vencedora do certame.

i) Comunicar a falta de cumprimento das obrigações ao preposto da Detentora para que as falhas possam ser corrigidas a tempo;

j) Comunicar à Detentora, imediatamente e por escrito, toda e qualquer irregularidade, imprecisão ou desconformidade verificada no fornecimento do objeto, fixando-lhe prazo para regularização, sob pena de serem-lhe aplicadas as sanções legais e contratuais previstas.

k) Aplicar à Detentora as sanções previstas na lei, no Edital e na Ata de Registro de Preços;

l) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas ao fornecimento do objeto, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

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

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





o) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Detentora com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Detentora, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.3. Obrigações pertinentes à LGPD

6.3.1. As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018).

6.3.1.1. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

6.3.2. A DETENTORA obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade, sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual.

6.3.2.1. A DETENTORA não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução dos serviços especificados no instrumento contratual.

6.3.2.2. Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada após prévia aprovação do MUNICÍPIO DE RESTINGA SÊCA, responsabilizando-se a DETENTORA pela obtenção e gestão.

6.3.2.3. Os sistemas que servirão de base para armazenamento dos dados pessoais coletados, seguem um conjunto de premissas, políticas, especificações técnicas, devendo estar alinhados com a legislação vigente e as melhores práticas de mercado.

6.3.2.4. Os dados obtidos em razão deste contrato serão armazenados em um banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso (log), adequado controle baseado em função (role based access control) e com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido como forma de garantir inclusive a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros;

6.3.3. A DETENTORA obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas aptas a promover a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados que tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito; tudo isso de forma a reduzir o risco ao qual o objeto do contrato ou o MUNICÍPIO DE RESTINGA SÊCA está exposto.

6.3.3.1. A critério do MUNICÍPIO DE RESTINGA SÊCA, a DETENTORA poderá ser provocada a colaborar na elaboração do relatório de impacto, conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

6.3.4. A DETENTORA deverá manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, assim como aqueles compartilhados, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo.

6.3.4.1. A DETENTORA deverá permitir a realização de auditorias do MUNICÍPIO DE RESTINGA SÊCA e disponibilizar toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações relacionadas à sistemática de proteção de dados.

6.3.4.2. A DETENTORA deverá apresentar ao MUNICÍPIO DE RESTINGA SÊCA, sempre que solicitado, toda e qualquer informação e documentação que comprovem a implementação dos requisitos de segurança especificados na contratação, de forma a assegurar a auditabilidade do objeto contratado, bem como os demais dispositivos legais aplicáveis.

6.3.5. A DETENTORA se responsabilizará por assegurar que todos os seus colaboradores, consultores, e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo, devendo estes assumir compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, documento que estar disponível em caráter permanente para exibição ao MUNICÍPIO DE RESTINGA SÊCA, mediante solicitação.





6.3.5.1. A DETENTORA deverá promover a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do MUNICÍPIO DE RESTINGA SÊCA, em caso de desligamento de funcionário das atividades inerentes à execução do presente Contrato.

6.3.6. A DETENTORA não poderá disponibilizar ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização por escrito, informação, dados pessoais ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

6.3.6.1. Caso autorizada transmissão de dados pela DETENTORA a terceiros, as informações fornecidas/compartilhadas devem se limitar ao estritamente necessário para o fiel desempenho da execução do instrumento contratual.

6.3.7. A DETENTORA deverá adotar planos de resposta a incidentes de segurança eventualmente ocorridos durante o tratamento dos dados coletados para a execução das finalidades deste contrato, bem como dispor de mecanismos que possibilitem a sua remediação, de modo a evitar ou minimizar eventuais danos aos titulares dos dados.

6.3.8. A DETENTORA deverá comunicar formalmente e de imediato ao MUNICÍPIO DE RESTINGA SÊCA a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a Titular de dados pessoais, evitando atrasos por conta de verificações ou inspeções.

6.3.8.1. A comunicação acima mencionada não eximirá a DETENTORA das obrigações, e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

6.3.9. Encerrada a vigência do contrato ou após a satisfação da finalidade pretendida, a DETENTORA interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo MUNICÍPIO DE RESTINGA SÊCA e, em no máximo trinta dias, sob instruções e na medida do determinado por este, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a DETENTORA tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal.

6.3.10. A DETENTORA ficará obrigada a assumir total responsabilidade e ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido incluindo sanções aplicadas pela autoridade nacional decorrentes de tratamento inadequado dos dados pessoais compartilhados pelo MUNICÍPIO DE RESTINGA SÊCA para as finalidades pretendidas neste contrato.

6.3.11. A DETENTORA ficará obrigada a assumir total responsabilidade pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pelo MUNICÍPIO DE RESTINGA SÊCA.

6.3.11.1. Eventuais responsabilidades serão apuradas de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI, da LGPD.

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

7.1. O preço registrado poderá ser suspenso ou cancelado, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, nos seguintes casos:

7.1.1. Pela Administração, quando:

- a) O fornecedor não cumprir as exigências do instrumento convocatório que der origem ao registro de preços;
- b) O fornecedor recusar-se a assinar a ata ou a formalizar contrato decorrente do registro de preços, ressalvada a hipótese de a Administração aceitar sua justificativa;
- c) O fornecedor der causa à rescisão de contrato decorrente do registro de preços;
- d) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;
- e) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado;
- f) Por razões de interesse público, devidamente fundamentadas.

7.1.2. Pelo fornecedor quando, mediante solicitação por escrito, comprovar a impossibilidade de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços, diante de caso fortuito ou força maior.





7.2. A comunicação da suspensão ou do cancelamento preço registrado, nos casos previstos no item 7.1.1 deverá ser formalizada por e-mail ou por correspondência física, ambos com aviso de leitura/recebimento, juntando-se o comprovante no processo que deu origem ao registro de preços.

7.3. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o lugar do fornecedor, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial do Município, considerando-se cancelado ou suspenso o preço registrado a partir de 5 (cinco) dias úteis da sua publicação.

7.4. A solicitação do fornecedor para cancelamento de preço registrado somente o eximirá da obrigação de contratar com a Administração se apresentada com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis da data da convocação para firmar contrato de fornecimento ou de prestação de serviços pelos preços registrados, ou da emissão do empenho, conforme o caso, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, caso não aceitas as razões do pedido.

7.5. Será estabelecido, no edital ou no expediente da solicitação, o prazo previsto para a suspensão temporária do preço registrado.

7.6. Enquanto perdurar a suspensão, poderão ser realizadas novas licitações para o objeto do registro de preços.

7.7. Da decisão que suspender ou cancelar o preço registrado cabe recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

8. DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

8.1. COMPROMITENTE se sujeita às penalidades previstas nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133 de 2021 e em consonância às disposições editalícias, nas hipóteses de:

8.1.1. Cometimento de infrações ocorridas no procedimento licitatório e na vigência da ata de registro de preços, aplicáveis pelo MUNICÍPIO;

8.1.2. Descumprimento das obrigações contratuais, aplicáveis pelo órgão contratante.

8.2. Cabe ao órgão contratante informar as ocorrências e sanções aplicadas ao MUNICÍPIO.

9. DA EFICÁCIA

9.1. A presente Ata de Registro de Preços somente terá eficácia após a assinatura das partes e sua divulgação nos termos legais.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Fica eleito o Foro de Restinga Sêca para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

10.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao COMPROMITENTE, em igualdade de condições.

10.3. E, por estarem às partes justas e compromissadas, assinam a presente Ata em duas vias, de igual teor.

Restinga Sêca, ____ de _____ de 2026.

Assinaturas

Representante legal do órgão e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)





Anexo

Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item do TR	Fornecedor (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)				
X	Especificação	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un

Assinado por 1 pessoa: NORTON SOARES DA ROSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://restingaseca.1doc.com.br/verificacao/79AF-7FC1-8523-75AE> e informe o código 79AF-7FC1-8523-75AE





ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO

Pregão Eletrônico 024/2026
Processo Administrativo: 1620/2026

Contrato que entre si celebram o Município de Restinga Sêca, por intermédio da Secretaria Municipal da Saúde, e _____ nos termos abaixo aduzidos:

PREÂMBULO:

O **MUNICÍPIO DE RESTINGA SÊCA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 87.490.306/0001-51, com sede na Rua Moisés Cantarelli, nº 368, bairro Centro, CEP 97.200-000, Restinga Sêca/RS, doravante denominado **MUNICÍPIO**, representado neste ato pelo Sr. Norton Soares da Rosa, Prefeito Municipal, doravante designado simplesmente **CONTRATANTE**, e do outro lado da avença, inscrita no CNPJ sob o nº, com sede à Rua/Av....., Município de (.....), doravante denominada **CONTRATADO**, celebram o presente **CONTRATO**, decorrente do Pregão Eletrônico nº 024/2026, mediante as seguintes cláusulas e condições que se seguem:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a aquisição de conjuntos de pijama cirúrgico hospitalar (scrub) para os profissionais que atuam nas Unidades de Saúde do Município de Restinga Sêca/RS, solicitado pela Secretaria da Saúde conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

Item	Descrição	Unidade	Marca	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1						

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

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

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de contados do(a), na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DOS MODELOS DE EXECUÇÃO E DA GESTÃO CONTRATUAL

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO

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





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

6. CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será realizado em até 10 (dez) dias após a entrega dos itens, mediante apresentação da nota fiscal/fatura e aprovação pela Secretaria solicitante.

6.2. O pagamento será creditado em conta corrente da empresa, devendo para isto ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

6.3. Ao Município reserva-se o direito de suspender o pagamento se a execução do objeto estiver em desacordo com as especificações constantes deste instrumento e seus anexos.

6.4. Em caso de atraso no pagamento, os valores devidos serão corrigidos monetariamente pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), divulgado pelo IBGE, ou por outro índice que venha a substituí-lo, desde a data do vencimento até a data do efetivo pagamento.

6.5. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do edital de concorrência pública e do número do contrato assinado, a fim de acelerar o trâmite de recebimento e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

6.6. Serão processadas as retenções previdenciárias nos termos da lei que regula a matéria.

6.7. A licitante deverá atender à obrigatoriedade de retenção do imposto de renda, dessa forma, na nota fiscal deverá ser informado o valor do imposto de renda a ser retido, conforme IN RFB 1.234/2012. As notas fiscais que não fizerem menção à retenção serão devolvidas e não liquidadas pelo setor de contabilidade.

6.7.1. As empresas optantes do Simples Nacional e as enquadradas como MEI estão dispensadas de observar a IN por estarem isentas de tributos, restando essa obrigatoriedade para as demais.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. São obrigações do Contratante:

a) Acompanhar e fiscalizar o fornecimento do objeto por intermédio de servidor(es) especialmente designado(s) conforme determina o artigo 117 da Lei n. 14.133/21.

b) Os representantes da administração anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, nos termos do artigo 117, § 1º, da Lei 14.133/21.

c) As decisões que ultrapassarem a competência do(s) representante(s) serão encaminhadas ao gestor da pasta para as devidas providências, conforme dispõe o artigo 117, § 2º, da Lei 14.133/21.

d) Verificar e fiscalizar as condições técnicas da Contratada, visando estabelecer controle de qualidade do objeto a ser entregue.

e) Atestar nas notas fiscais/fatura a efetiva entrega dos produtos contratados;

f) Efetuar o pagamento ajustado e na data aprazada;

g) Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos ao fornecimento do objeto, em especial, aplicação de sanções e alterações do mesmo;

h) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela vencedora do certame.

i) Comunicar a falta de cumprimento das obrigações ao preposto da Contratada para que as falhas possam ser corrigidas a tempo;

j) Comunicar à Contratada, imediatamente e por escrito, toda e qualquer irregularidade, imprecisão ou desconformidade verificada no fornecimento do objeto, fixando-lhe prazo para regularização, sob pena de serem-lhe aplicadas as sanções legais e contratuais previstas.

k) Aplicar à Detentora as sanções previstas na lei, no Edital e no Contrato;

l) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas ao fornecimento do objeto, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

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

n) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo





contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

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

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

a) Não transferir a terceiros ou subcontratar, no todo ou em parte, o objeto contratado, salvo mediante autorização expressa da Contratante.

b) Fornecer os conjuntos de pijama cirúrgico hospitalar (*scrub*) novos, sem uso, confeccionados conforme as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente quanto ao modelo, tecido, gramatura, costuras, acabamento, tamanhos, cores e bordado institucional.

c) Garantir que os uniformes sejam confeccionados em tecido 100% poliéster, com gramatura mínima de 160 g/m², resistente, confortável, de fácil higienização e adequado ao uso contínuo em ambiente de saúde.

d) Os uniformes deverão possuir garantia mínima de 06 (seis) meses, contada a partir do recebimento definitivo, contra defeitos de fabricação, costuras, tecido, acabamento, bordado e demais inconformidades relacionadas à qualidade do produto, excetuados os desgastes decorrentes do uso normal e da adequada higienização das peças.

e) Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante quanto ao fornecimento dos itens.

f) Cumprir rigorosamente as exigências legais quanto à reserva de cargos para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social e aprendizes, conforme legislação vigente.

g) Não permitir, em hipótese alguma, a utilização de trabalho de menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, nem permitir o trabalho de menores de 18 anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres.

h) Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau de dirigente da Contratante, ou do fiscal ou gestor do contrato, conforme disposto no art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

i) Permitir o livre acesso dos servidores da Contratante, bem como dos órgãos de controle interno e externo, aos documentos e registros relacionados à execução contratual, sempre que solicitado.

j) Entregar os itens estritamente conforme as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e no edital, vedado o fornecimento de produtos em desacordo com o padrão exigido.

k) Entregar os uniformes no prazo de até 30 (trinta) dias, após o recebimento da Nota de Empenho e da Ordem de Fornecimento, no endereço definido pela Contratante: Secretaria Municipal de Saúde ou outro local indicado pela Administração, devidamente acondicionados e acompanhados da respectiva nota fiscal.

l) Arcar integralmente com todas as despesas relacionadas ao fornecimento, incluindo confecção, bordado, transporte, frete, carga, descarga, embalagem e demais encargos necessários à entrega do objeto.

m) Corrigir ou substituir, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, quaisquer itens entregues em desacordo com as especificações contratadas, com defeitos de fabricação ou inconformidades de tamanho, tecido, costura, acabamento ou bordado.

n) Substituir, sem quaisquer ônus para o Município, os uniformes que apresentarem defeitos comprovados de fabricação durante o período de garantia, no prazo máximo de 07 (sete) dias corridos, após comunicação formal da Contratante.

o) Reportar imediatamente à Contratante quaisquer anormalidades, erros ou irregularidades observadas durante a execução contratual.

p) Assumir total responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato, isentando o Município de quaisquer vínculos ou obrigações correlatas.

q) Responder por quaisquer danos causados diretamente à Contratante, aos bens públicos ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela Contratante.





- r) Arcar com eventuais prejuízos causados ao Município e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados, contratados ou prepostos envolvidos na execução do contrato.
- s) Promover a substituição dos produtos sempre que detectadas impropriedades que comprometam a qualidade, segurança, durabilidade ou adequação dos uniformes ao uso pretendido.
- t) Reconhecer que a Contratante estará isenta de quaisquer danos causados a terceiros, originados das atividades da Contratada, cabendo exclusivamente a esta a responsabilidade por eventuais prejuízos, indenizações ou demandas administrativas e judiciais decorrentes da execução contratual.

9. CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

9.1. As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018).

9.1.1. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

9.2. A CONTRATADA obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade, sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual.

9.2.1. A CONTRATADA não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução dos serviços especificados no instrumento contratual.

9.2.2. Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada após prévia aprovação do MUNICÍPIO DE RESTINGA SÊCA, responsabilizando-se a CONTRATADA pela obtenção e gestão.

9.2.3. Os sistemas que servirão de base para armazenamento dos dados pessoais coletados, seguem um conjunto de premissas, políticas, especificações técnicas, devendo estar alinhados com a legislação vigente e as melhores práticas de mercado.

9.2.4. Os dados obtidos em razão deste contrato serão armazenados em um banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso (log), adequado controle baseado em função (role based access control) e com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido como forma de garantir inclusive a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros;

9.3. A CONTRATADA obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas aptas a promover a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados que tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito; tudo isso de forma a reduzir o risco ao qual o objeto do contrato ou o MUNICÍPIO DE RESTINGA SÊCA está exposto.

9.3.1. A critério do MUNICÍPIO DE RESTINGA SÊCA, a CONTRATADA poderá ser provocada a colaborar na elaboração do relatório de impacto, conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

9.4. A CONTRATADA deverá manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, assim como aqueles compartilhados, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo.

9.4.1. A CONTRATADA deverá permitir a realização de auditorias do MUNICÍPIO DE RESTINGA SÊCA e disponibilizar toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações relacionadas à sistemática de proteção de dados.

9.4.2. A CONTRATADA deverá apresentar ao MUNICÍPIO DE RESTINGA SÊCA, sempre que solicitado, toda e qualquer informação e documentação que comprovem a implementação dos requisitos de segurança especificados na contratação, de forma a assegurar a auditabilidade do objeto contratado, bem como os demais dispositivos legais aplicáveis.

9.5. A CONTRATADA se responsabilizará por assegurar que todos os seus colaboradores, consultores, e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou





conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo, devendo estes assumir compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, documento que estar disponível em caráter permanente para exibição ao MUNICÍPIO DE RESTINGA SÊCA, mediante solicitação.

9.5.1. A CONTRATADA deverá promover a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do MUNICÍPIO DE RESTINGA SÊCA, em caso de desligamento de funcionário das atividades inerentes à execução do presente Contrato.

9.6. A CONTRATADA não poderá disponibilizar ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização por escrito, informação, dados pessoais ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

9.6.1. Caso autorizada transmissão de dados pela CONTRATADA a terceiros, as informações fornecidas/compartilhadas devem se limitar ao estritamente necessário para o fiel desempenho da execução do instrumento contratual.

9.7. A CONTRATADA deverá adotar planos de resposta a incidentes de segurança eventualmente ocorridos durante o tratamento dos dados coletados para a execução das finalidades deste contrato, bem como dispor de mecanismos que possibilitem a sua remediação, de modo a evitar ou minimizar eventuais danos aos titulares dos dados.

9.8. A CONTRATADA deverá comunicar formalmente e de imediato ao MUNICÍPIO DE RESTINGA SÊCA a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a Titular de dados pessoais, evitando atrasos por conta de verificações ou inspeções.

9.8.1. A comunicação acima mencionada não eximirá a CONTRATADA das obrigações, e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

9.9. Encerrada a vigência do contrato ou após a satisfação da finalidade pretendida, a CONTRATADA interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo MUNICÍPIO DE RESTINGA SÊCA e, em no máximo trinta dias, sob instruções e na medida do determinado por este, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a CONTRATADA tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal.

9.10. A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade e ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido incluindo sanções aplicadas pela autoridade nacional decorrentes de tratamento inadequado dos dados pessoais compartilhados pelo MUNICÍPIO DE RESTINGA SÊCA para as finalidades pretendidas neste contrato.

9.11. A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pelo MUNICÍPIO DE RESTINGA SÊCA.

9.11.1. Eventuais responsabilidades serão apuradas de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI, da LGPD.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Das Infrações Administrativas

10.1.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, o licitante ou o contratado que:

10.1.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;

10.1.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.1.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;

10.1.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

10.1.1.5. Não mantenha a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

10.1.1.6. Não celebre o contrato ou não entregue a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.1.1.7. Enseje o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação, sem motivo justificado;





10.1.1.8. Apresente declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou preste declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

10.1.1.9. Fraude a licitação ou pratique ato fraudulento na execução do contrato;

10.1.1.10. Comporte-se de modo inidôneo ou cometa fraude de qualquer natureza;

10.1.1.11. Pratique atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

10.1.1.12. Pratique ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Do Processo Administrativo e das Sanções Administrativas

10.2.1. A aplicação de quaisquer das penalidades aqui previstas realizar-se-á em processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133/2021.

10.2.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas, de acordo com a dosimetria estabelecida na norma indicada, as seguintes sanções:

10.2.2.1. Advertência, para a infração prevista no item subitem 10.1.1.1., quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

10.2.2.2. Multa, nas modalidades:

10.2.2.2.1. Compensatória, de até 10% sobre o valor da parcela inadimplida, para quaisquer das infrações previstas nos itens 10.1.1.1. a 10.1.1.12.

10.2.2.2.2. Moratória, pelo atraso injustificado na execução do contrato, de até 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

10.2.3. Impedimento de licitar e contratar, para as infrações previstas nos itens 10.1.1.2. a 10.1.1.7., quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

10.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, para as infrações previstas nos itens 10.1.1.8. a 10.1.1.12.

10.3. Da Aplicação das Sanções

10.3.1. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

10.3.2. A aplicação de sanções não exime o licitante ou o contratado da obrigação de reparar os danos, perdas ou prejuízos que venha a causar ao ente público.

10.3.2.1. O valor previsto a título de multa compensatória será tido como mínimo da indenização devida à título de perdas e danos, competindo ao contratante provar o prejuízo excedente, nos termos do art. 416 do Código Civil - Lei nº 10.406/2002.

10.3.3. A multa de mora poderá ser convertida em multa compensatória, com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste Edital.

10.3.4. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

10.3.5. O contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas no instrumento, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados nos incisos do caput do art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.3.6. As sanções previstas neste item não elidem a aplicação das penalidades estabelecidas na Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, conforme o disposto no seu art. 30 ou nos arts. 337-E a 337-P, Capítulo II-B, do Título XI da Parte Especial do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal).

10.3.7. Serão reputados como inidôneos atos como os descritos nos arts. 337-F, 337-I, 337-J, 337-K, 337-L e no art. 337-M, §§ 1º e 2º, do Capítulo II-B, do Título XI da Parte Especial do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal).

10.3.8. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade levam à inclusão do licitante no Cadastro do Município.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

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

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





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

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

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

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

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

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

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

11.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.5.3. Indenizações e multas.

11.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.7. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Classificação Funcional Programática	Atividade/Projeto/Elemento de Despesa	Fonte	Bloqueio R\$

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

13.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as normas e princípios gerais dos contratos.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES

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

14.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite legal.

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

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

15.1. Caberá ao CONTRATANTE providenciar, por sua conta, a publicação resumida do Contrato no Site Oficial, que é condição indispensável para a sua eficácia, conforme preceitua o art. 94 da Lei 14.133/2021, sendo aplicados ao CONTRATANTE os termos do art. 176 da Lei 14.133/2021 por possuir menos de 20.000 habitantes.





16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1. Fica eleito o foro do Município de Restinga Sêca/RS, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha se tornar, para dirimir quaisquer questões que possam advir do presente Contrato.

Restinga Sêca, ____ de _____ de 2026.

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 79AF-7FC1-8523-75AE

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



NORTON SOARES DA ROSA (CPF 016.XXX.XXX-14) em 15/06/2026 09:27:27 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://restingaseca.1doc.com.br/verificacao/79AF-7FC1-8523-75AE>