ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

# MUNICIPIO DE REDENTORA

| | |
|---|---|
| **Processo Licitatório nº:** | **0127/2026** |
| **Pregão Presencial nº:** | **060/2026** |
| **Através de:** | **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO** |
| **Data do Processo:** | **22/09/2026** |
| **Objeto:** | **CONTRATAÇÃO, MEDIANTE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP), PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PEÇAS DE VESTUÁRIO E UNIFORMIZAÇÃO, DESTINADAS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE REDENTORA/RS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E CONDIÇÕES ESTABELECIDOS NO TERMO DE REFERÊNCIA.** |
| **Data de Abertura:** | **03/11/2026 às 08h:30min** |

**O MUNICÍPIO DE REDENTORA/RS,** inscrito no **CNPJ/MF sob o nº 87.6113.113/0001-40**, torna público que realizará **PREGÃO PRESENCIAL**, pelo **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, do tipo **menor preço POR ITEM** com modo de disputa **aberto**, para **EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO** de empresa para fornecimento dos Itens descritos no item 1, processando-se essa licitação de acordo com as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decretos Municipais nº 3.598/2024 e nº 3.460/2023, e no que couberem, as disposições da Lei Complementar nº 123/06 e posteriores alterações, bem como demais legislações.

Nos termos do art. 48, I[1] da LC 123/2006, alterado pela LC 147/2014, o presente processo de licitação versa **EXCLUSIVAMENTE a participação de MICRO EMPRESAS (ME), EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP), MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI) E COOPERATIVAS, sendo que, não havendo a quantidade de 03 (três) propostas de empresas enquadradas como ME, EPP, MEI ou Cooperativa para o item licitado, a licitação será aberta para as empresas com os demais enquadramentos; Ressalvam-se os itens cujo valor estimado individual supere R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), os quais, por força do art. 48, I, da Lei Complementar nº 123/2006, serão disputados em ampla concorrência, sem prejuízo do tratamento diferenciado previsto nos arts. 44 e 45 da mesma Lei Complementar.**

As cooperativas que tenham auferido no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de R$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e no art. 34, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, desde que se enquadram no limite de receita referido acima, além de todos os documentos previstos neste Edital.

**SESSÃO:03/11/2026**
**HORÁRIO: 08h30min.**
**LOCAL: na Sede Administrativa da Prefeitura Municipal de Redentora, à Rua Pedro Luís Costa, 388, Centro, na cidade de Redentora- RS, na sala de Licitações.**

## 1. DO OBJETO

**1.1** Constitui objeto da presente licitação a **EVENTUAL E FUTURA** contratação de empresa para o fornecimento dos seguintes itens, cujas descrições e condições de entrega estão detalhadas no Termo de Referência (Anexo I):

| ITEM | QUANT | UNID | DESCRIÇÃO |
|---|---|---|---|
| 01 | 1.500 | UN | Camiseta manga curta, personalizada em malha poliviscose: 67% poliéster 33%viscose, com o brasão e logo do município de Redentora. (em tamanhos diversos, gola V ou redonda), com serigrafia de ate 04 artes **obs: as quantidades terão modelos, escritas e cores diferentes, conforme solicitação de cada secretaria.** |
| 02 | 400 | UN | Camiseta gola polo em malha pique, manga curta, personalizada com bordado do brasão e logo do município de Redentora. (em tamanhos diversos) **obs: as quantidades terão modelos, escritas e cores diferentes, conforme solicitação de cada secretaria**. |

[1] **Art. 48.** Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública: (Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014)
I - deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais); (Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014)

| | | | |
|---|---|---|---|
| 03 | 500 | UN | Jaquetas personalizadas, de nylon, gomada, forrada em fibra, com bolsos nas laterais e personalizadas com o brasão e logo bordado do município de Redentora. (em tamanhos diversos) **obs: as quantidades terão modelos, escritas e cores diferentes, conforme solicitação de cada secretaria**. |
| 04 | 100 | UN | Camisa manga longa com proteção UV personalizadas com o brasão e o logo do município de Redentora. (em tamanhos diversos), com serigrafia de ate 04 artes **obs: as quantidades terão modelos, escritas e cores diferentes, conforme solicitação de cada secretaria**. |
| 05 | 100 | Und | **Jaleco em Oxford Alfaiataria, Cor branco. Feminino, manga longa, 3 Bolsos sendo: 2 bolsos laterais inferiores e 1 Bolso superior, Gola Padre, com punho de malha.**<br>Frente (lado esquerdo): brasão do município e nome da secretaria solicitante bordados; (conforme modelo figura 2);<br><br>Tecido: Oxford Strech<br>Gramatura: 158 g/m²<br>Composição: 100% Poliéster<br><br>Modelo com 3 Bolsos sendo: 2 bolsos laterais inferiores e 1 bolso superior;<br><br>**Fechamento com 05 botões; (assistência social)**<br><br>Comprimento do jaleco: 7/8 (abaixo do joelho)<br><br>Disponível nos tamanhos P, M, G e GG:<br><br>Medidas **tamanho P:** 36<br>Medidas **tamanho M:** 38-42<br>Medidas **tamanho G:** 44-46<br>Medidas **tamanho GG:** 48-50<br>Medidas **tamanho EG:** 52-54<br>Medidas **tamanho EGG: 56-58**<br> |
| 06 | 50 | und | **JALECOS UNISSEX. Tecido Oxford liso; Mangas curtas; na cor branca; Com 03 bolsos: dois inferiores laterais e um frontal no peito, sem gola;**<br><br>Frente (lado esquerdo): brasão do município e nome da secretaria solicitante bordados; (conforme modelo figura 2);<br><br>Tecido: Oxford Strech<br>Gramatura: 158 g/m²<br>Composição: 100% Poliéster<br><br>Modelo com 3 Bolsos sendo: 2 bolsos laterais inferiores e 1 bolso superior;<br><br>**Fechamento com 04 botões; (secretaria municipal de saúde e educação)**<br><br>Comprimento do jaleco: 7/8 (abaixo do joelho)<br><br>Disponível nos tamanhos P, M, G e GG: |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | Medidas **tamanho P:** 36<br>Medidas **tamanho M:** 38-42<br>Medidas **tamanho G:** 44-46<br>Medidas **tamanho GG:** 48-50<br>Medidas **tamanho EG:** 52-54<br>Medidas **tamanho EGG: 56-58**<br> |
| 07 | 50 | und | **JALECOS UNISSEX. Tecido Oxford liso; Mangas curtas; na cor Azul Marinho; Com 03 bolsos: dois inferiores laterais e um frontal no peito, sem gola;**<br><br>Frente (lado esquerdo): brasão do município e nome da secretaria solicitante bordados: (conforme modelo figura 2);<br><br>Tecido: Oxford Strech<br>Gramatura: 158 g/m²<br>Composição: 100% Poliéster<br><br>Modelo com 3 Bolsos sendo: 2 bolsos laterais inferiores e 1 bolso superior;<br><br>**Fechamento com 04 botões;**<br><br>Comprimento do jaleco: 7/8 (abaixo do joelho)<br><br>Disponível nos tamanhos P, M, G e GG:<br><br>Medidas **tamanho P:** 36<br>Medidas **tamanho M:** 38-42<br>Medidas **tamanho G:** 44-46<br>Medidas **tamanho GG:** 48-50<br>Medidas **tamanho EG:** 52-54<br>Medidas **tamanho EGG: 56-58**<br> |
| 08 | 50 | Unid | **Avental para merendeira,** Modelo Feminino, tecido gabardine com microfibra e 100% poliéster branco com acabamento em viés colorido motivo cozinha, impermeável, sem bolso; com alças reguláveis, lado superior esquerdo com Brasão do Município e identificação em escrito da Secretaria Municipal de Educação. Disponível em vários tamanhos<br> |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 09 | 40 | unid | **CAMISA SOCIAL FEMININA E MACULINA SETOR CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITURA MUNICIPAL –** Camisa modelo padrão, manga longa, cor a definir, sem bolso, tecido tricoline mista (algodão + poliéster + elastano), com botões. Modelo feminino acinturado com 3 botões agrupados na região do peito. Bordado: brasão do Município em alto-relevo na manga esquerda (cores conforme logotipo fornecido). Os tamanhos serão definidos pela Administração após levantamento prévio dos usuários, podendo compreender, conforme a necessidade do item, do PP ao G4. A contratada deverá apresentar amostra da peça e da personalização para aprovação prévia da Administração. Serão aceitas apenas peças com costuras regulares, acabamento uniforme, personalização nítida e ausência de defeitos de fabricação.<br> |
| 10 | 10 | unid | **Jaqueta Conversível – Agente de Endemias e Agente Fiscal sanitário**<br>Jaqueta de uso profissional externo cor preto, tecido técnico de alta performance, material sintético de alta resistência (poliéster ou poliamida), impermeável e corta-vento, com forro interno respirável. Sistema conversível por zíper que permite remoção das mangas (transforma-se em colete). Zíper frontal de alta resistência com proteção interna; bolsos frontais com zíper; punhos e barra ajustáveis; costuras reforçadas, preferencialmente seladas. Personalização: brasão do Município, logotipos institucionais e identificação funcional, conforme arte fornecida pela Administração e compatibilidade com o tecido técnico da peça. Os tamanhos serão definidos pela Administração após levantamento prévio dos usuários, podendo compreender, conforme a necessidade do item, do PP ao G4. A contratada deverá apresentar amostra da peça e da personalização para aprovação prévia da Administração. Serão aceitas apenas peças com costuras regulares, acabamento uniforme, personalização nítida e ausência de defeitos de fabricação.<br> |
| 11 | 30 | **unid** | **Jaqueta Conversível – Visitadoras do PIM**<br>Jaqueta de uso profissional externo cor preto, tecido técnico de alta performance, material sintético de alta resistência (poliéster ou poliamida), impermeável e corta-vento, com forro interno respirável. Sistema conversível por zíper que permite remoção das mangas (transforma-se em colete). Zíper frontal de alta resistência com proteção interna; bolsos frontais com zíper; punhos e barra ajustáveis; costuras reforçadas. Personalização: brasão do Município, logotipos institucionais e identificação funcional, conforme arte fornecida pela Administração e compatibilidade com o tecido técnico da peça. Os tamanhos serão definidos pela Administração após levantamento prévio dos usuários, podendo compreender, conforme a necessidade do item, do PP ao G4. A contratada deverá apresentar amostra da peça e da personalização para aprovação prévia da Administração. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | Serão aceitas apenas peças com costuras regulares, acabamento uniforme, personalização nítida e ausência de defeitos de fabricação. |
| 12 | 25 | **unid** | **Jaqueta Conversível – Agentes Comunitários de Saúde**<br>Jaqueta de uso profissional externo cor preto, tecido técnico de alta performance, material sintético de alta resistência (poliéster ou poliamida), impermeável e corta-vento, com forro interno respirável. Sistema conversível por zíper que permite remoção das mangas (transforma-se em colete). Zíper frontal de alta resistência com proteção interna; bolsos frontais com zíper; punhos e barra ajustáveis; costuras reforçadas. Personalização: brasão do Município, logotipos institucionais e identificação funcional, conforme arte fornecida pela Administração e compatibilidade com o tecido técnico da peça. Os tamanhos serão definidos pela Administração após levantamento prévio dos usuários, podendo compreender, conforme a necessidade do item, do PP ao G4. A contratada deverá apresentar amostra da peça e da personalização para aprovação prévia da Administração. Serão aceitas apenas peças com costuras regulares, acabamento uniforme, personalização nítida e ausência de defeitos de fabricação.<br> |
| **VALOR TOTAL** | | | |

**2. DAPRESENTAÇÃO DO ENVELOPE**

Para participação no certame, a licitante, além de atender ao disposto no item 3 deste edital, deverá apresentar a sua proposta de preço em envelope lacrado, não transparente, identificado, para o que se sugere a seguinte inscrição:

**AO MUNICÍPIO DE REDENTORA/RS**
**EDITAL DE PREGÃO SRP Nº 060/2026**
**ENVELOPE DE PROPOSTA**
**PROPONENTE (NOME COMPLETO)**

**Obs. 1: As propostas deverão ser recebidas até às 08h29 sendo que todas as referências de tempo observam o horário de Brasília.**
**Obs. 2:** Se a Empresa Licitante/Participante preferir poderá enviar, por correio ou outro meio legítimo, às suas expensas e responsabilidade, para o endereço da prefeitura, aos cuidados do pregoeiro, os Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Documentação), conforme exigências deste edital, ciente de que, não estando presente, PERDERÁ o direito a lance, valendo apenas o Valor Mínimo/Unitário Indicado na Proposta (Envelope 1).
**Obs. 3:** No caso de que trata a observação acima, a proposta de preço e documentos de habilitação devem ser protocolados em envelopes distintos, lacrados, não transparentes, identificados, respectivamente, como de n° 1 (proposta) e n° 2 (documentação), para o que se sugere a inscrição referida acima.

**3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**

**3.1** A licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao Pregoeiro, diretamente, por meio de seu representante legal, ou através de procurador regularmente constituído, que devidamente identificado e Contratado, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse da representada.
**3.1.1** A identificação será realizada, exclusivamente, através da apresentação de documento oficial com foto.

**3.2** O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

**3.2.1** Se representada diretamente, por meio de dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado, deverá apresentar:

**a)** cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, incluindo o contrato social inicial e todas suas alterações, ou a consolidação do 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. Em se tratando de MEI (Microempreendedor Individual) o Certificado de Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI);

**b)** documento de eleição de seus administradores, em se tratando de sociedade comercial ou de sociedade por ações;

**c)** inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, no caso de sociedade civil;

**d)** decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

**e)** registro comercial, se empresa individual.

**f)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

**g)** documento que comprove que o representante possui para formulação de ofertas e lances verbais, bem como para a prática dos demais atos do certame;

**3.2.2** Se representada por procurador, deverá apresentar:

instrumento público ou particular de procuração, constando o nome da empresa outorgante e de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, o nome do outorgado e a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública; ou

carta de credenciamento outorgado pelos representantes legais da licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

**3.2.2.1** Em ambos os casos ("a" e "b"), o instrumento de mandato deverá estar acompanhado do ato de investidura do outorgante como representante legal da empresa.

**3.3** Caso cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, incluindo o contrato social inicial e todas suas alterações, ou a consolidação do 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. Em se tratando de MEI (Microempreendedor Individual) o Certificado de Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI);

**3.4** documento de eleição de seus administradores, em se tratando de sociedade comercial ou de sociedade por ações;

**3.5** A documentação referente ao credenciamento de que tratam os itens 3.1 e 3.2 deverá ser apresentada fora dos envelopes.

**3.6** Para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatória a licitante fazer-se representar em todas as sessões públicas referentes à licitação.

**3.7** A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar n.º 123/06, **deverá apresentar juntamente com os documentos do credenciamento**, declaração firmada por contador ou representante legal da empresa, ou qualquer outro documento oficial que comprove que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte.

## 4 DA SESSÃO DO PREGÃO

**4.1** A sessão do Pregão será pública, dirigida pelo pregoeiro, assessorado por sua "Equipe de Apoio", e realizar-se-á no local e horário determinados no preâmbulo deste Edital seguindo as etapas a seguir, bem como em observância ao art. 17, § 2º, combinado com o art. 176, § 1º, ambos da Lei Federal nº 14.133/2021, a sessão pública deste Pregão Presencial será integralmente gravada em áudio e vídeo, sendo a referida gravação juntada aos autos do processo licitatório após o seu encerramento:

**4.1.1** Abertura no horário marcado;

**4.1.2** Abertura de ata circunstanciada;

**4.1.3** Credenciamento dos licitantes e seus representantes;

**4.1.4** Recebimento dos envelopes dos licitantes;

**4.1.5** Abertura dos envelopes das propostas comerciais;

**4.1.6** Rubrica, análise e classificação das propostas comerciais;

**4.1.7** Registro dos licitantes classificados;

**4.1.8** Etapa de lances verbais e negociação;

**4.1.9** Análise da documentação do licitante vencedor;

**4.1.10** Registro do licitante vencedor;

**4.1.11** Interposição de recursos ou, na falta deles, adjudicação à vencedora;

**4.1.12** Fechamento da ata circunstanciada; e

**4.1.13** Encerramento da sessão.

## 5 DO RECEBIMENTO E ABERTURA DO ENVELOPE

**5.1** No dia, hora e local, mencionados no preâmbulo deste edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à sessão pública do pregão, o Pregoeiro receberá o envelope da proposta.

**5.2** Uma vez encerrado o prazo para a entrega do envelope acima referido, não será aceita a participação de nenhuma licitante retardatária.

**6 DA PROPOSTA DE PREÇO**

**6.1** A proposta, cujo prazo de validade é fixado pela Administração em **60 (sessenta) dias**, deverá ser apresentada em folhas sequencialmente numeradas e rubricadas, sendo a última datada e assinada pelo representante legal da empresa, ser redigida em linguagem clara, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, e deverá conter:

**a)** razão social da empresa;

**b)** descrição completa, dos itens ofertados, referências e demais dados técnicos;

**6.1.1** Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver, também em eventual contratação.

**6.2** O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar será convocado a apresentar amostras físicas dos itens solicitados no Termo de Referência (em versão neutra, sem personalização da arte), no ato da sessão pública do certame ou imediatamente após a fase de lances, conforme orientação do Pregoeiro.

**6.3** As amostras apresentadas serão avaliadas pela equipe técnica responsável no próprio ato do certame, a qual emitirá o devido Relatório de Conformidade para aferição do padrão de qualidade, material, acabamento e atendimento às especificações exigidas neste Termo de Referência, sendo o resultado registrado em ata.

**6.4** A não apresentação das amostras no prazo e forma definidos, ou a constatação de não conformidade técnica com as exigências do edital, implicará a desclassificação do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, com a subsequente convocação dos demais licitantes, respeitada a ordem de classificação.

**6.5** A amostra aprovada ficará retida junto à Administração Municipal para servir de parâmetro de qualidade e controle no recebimento definitivo do objeto, devendo os produtos entregues manter rigorosa equivalência técnica, estética e de durabilidade com o modelo aceito no certame.

**7 DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**7.1** No curso da sessão, as autoras das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidadas, individualmente, a apresentarem novos lances, verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir da autora da proposta classificada em segundo lugar, até a proclamação da vencedora.

**7.2** Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

**7.3** A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, obedecida a ordem prevista nos itens 8.1 e 7.2.

**7.4** Dada a palavra a licitante, esta disporá de 60s (segundos) para apresentar nova proposta.

**7.5** É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

**7.6** A diferença mínima entre os lances não poderá ser inferior **R$ 0,10 (dez) centavos.**

**7.7** Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes no item 17 deste edital.

**7.8** O desinteresse em apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, implicará na exclusão da licitante da etapa competitiva e, consequentemente, no impedimento de apresentar novos lances, sendo mantido o último preço apresentado pela mesma, que será considerado para efeito de ordenação das propostas.

**7.9** Caso não seja ofertado nenhum lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário e o valor estimado para a contratação, podendo o Pregoeiro negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

**7.10** O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo Pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

**7.11** Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o Pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo por item, comparando-a com os valores consignados em planilha de custos, decidindo motivadamente a respeito.

**7.12** A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarada vencedora a licitante que ofertar o menor preço unitário, desde que a proposta tenha sido apresentada de acordo com as especificações deste edital e seja compatível com o preço de mercado.

**7.13 Serão desclassificadas as propostas que:**

**7.13.1** não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação;

**7.13.1** forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas;

**7.13.2** afrontem qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do item 5;

**7.13.3** contiverem opções de preços alternativos ou que apresentarem preços manifestamente inexequíveis;

**7.13.4** Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

**7.13.5** Após a fase de lances, permaneçam com valor de um ou mais itens superiores ao valor de referência, anexo ao Edital (ANEXO I).

**7.13.6** Apresentarem preços superiores aos valores de referência estabelecidos neste Edital.

**7.13.7** Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

**7.13.8** Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

**7.13.9** Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

**7.13.10** Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

**7.13.11** Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, § 2º, da Lei Complementar 123/06, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas que atenderem ao item 3.6, deste edital.

**7.13.12** Entende-se como empate ficto aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, bem como pela cooperativa, sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

**7.13.13** Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

**a)** A beneficiária detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

**b)** Se a beneficiária, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea *a* deste item.

**7.13.14** Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, satisfizer as exigências do item 6.16 deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

**7.13.15** O disposto nos itens 7.15 a 7.17, deste edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentado por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

**7.14** As demais hipóteses de empate terão como critério de desempate o art. 60 da Lei 14.133/21, nesta ordem:

**7.14.1** Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

**7.14.2** 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;

**7.14.3** Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

**7.14.4** Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

**7.15** Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens produzidos por:

**7.15.1** 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;

**7.15.2** Empresas brasileiras;

**7.15.3** Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

**7.15.4** Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

**7.16** Da sessão pública do pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos.

**7.17** A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto serem esclarecidas previamente junto ao Setor de Licitações deste Município.

**7.18** Caso haja necessidade de adiamento da sessão pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

## 8 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação neste pregão, **imediatamente após a fase de lances**, serão exigidos apenas da licitante vencedora, os seguintes documentos, que deverão ser apresentados dentro do envelope de habilitação lacrado, não transparente, identificado com a seguinte inscrição:

**AO MUNICÍPIO DE REDENTORA/RS**
**EDITAL DE PREGÃO Nº 060/2026**
**ENVELOPE DE DOCUMENTOS/HABILITAÇÃO**
**PROPONENTE (NOME COMPLETO)**

### 8.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

**a)** cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, incluindo o contrato social inicial e todas suas alterações, ou a consolidação do 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. Em se tratando de MEI (Microempreendedor Individual) o Certificado de Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI);

**b)** prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

**c)** cópia do 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.

**Obs.: Ficam dispensados de apresentação os documentos dos itens a, b, c e d, caso já tenham sido apresentados no momento do credenciamento.**

### 8.2 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

**a)** comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu

ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**b)** prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante;

**c)** prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

**d)** prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho.

**8.2.1 DECLARAÇÕES E CERTIDOES OBRIGATÓRIAS (CONFORME ANEXO III DO EDITAL)**

**8.2.1.1** O licitante deverá apresentar juntamente com os documentos de habilitação e declarar, em campo próprio do sistema (quando houver opção), as seguintes declarações, sendo que a falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções legais:

**a)** Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

**b)** Declaração assinada pelo representante legal da empresa licitante 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 cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital, respondendo o declarante pela veracidade das suas informações, na forma da lei.

**d)** Declaração de cumprimento dos requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, se for o caso, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.

**e)** Declaração de observância do limite de R$ 4.800.000,00 na licitação, 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.

**f)** 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.

**g)** Certidão negativa correcional - Entes Privados (disponível no endereço https://certidoes.cgu.gov.br/+).

**h)** Declaração que a licitante não possui em seu quadro de pessoal servidor público do Poder Executivo Municipal de Redentora exercendo funções técnicas, comerciais, de gerencia, administração ou tomada de decisão (art. 9, da Lei 14.133/21). (Modelo do Anexo III).

**8.3 HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**a)** certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, devendo constar a validade no documento. Caso não conste, não poderá ser superior a **90 (noventa)** dias da data da emissão do documento.

**8.4 <u>HABILITAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL E TÉCNICO-OPERACIONAL</u>**

**8.4.1** No mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade técnica (via original ou cópia autenticada), expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, atestando que a empresa já forneceu itens semelhantes ao objeto desta licitação. O atestado deverá conter a identificação do signatário, ser apresentado em papel timbrado do declarante.

**8.4.2** Juntamente com o Atestado de Capacidade Técnica deverá ser entregue 1 (uma) cópia assinada do contrato e/ou nota fiscal que originaram a expedição do referido atestado.

**9 DEMAIS INFORMAÇÕES:**

**9.1.1** Para as empresas cadastradas no Município, a documentação poderá ser substituída pelo seu Certificado de Registro de Fornecedor, desde que seu objetivo social comporte o objeto licitado e o registro cadastral esteja no prazo de validade.

**9.1.2** Caso algum dos documentos obrigatórios, exigidos para cadastro, esteja com o prazo de validade expirado, o licitante deverá regularizá-lo no órgão emitente do cadastro ou anexá-lo, como complemento ao certificado apresentado, sob pena de inabilitação.

**9.1.3** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

**a)** complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

**b)** atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

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

**9.1.5** O envelope de documentação que não for aberto ficará em poder do pregoeiro pelo prazo de 30 (trinta) dias, a contar da homologação da licitação, devendo a licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope.

**10 VEDAÇÕES**

**10.1** Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:

**10.1.1** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

**10.1.2** 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;

**10.1.3** empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404/76, concorrendo entre si;

**10.1.4** 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;

**10.1.5** agente público do órgão licitante, 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.

**10.2** O impedimento de que trata o item 10.1.1, supra, 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.

**10.3** Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

## 11 VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

**11.1** Os documentos de habilitação, serão examinados pelo Pregoeiro, que verificará a autenticidade das certidões junto aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores.

**11.2** As certidões apresentadas na habilitação, que tenham sido expedidas em meio eletrônico, serão tidas como originais após terem a autenticidade de seus dados e certificação digital conferidos pela Administração, dispensando nova apresentação, exceto se vencido o prazo de validade.

**11.3** A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

**11.4** A beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, que tenha apresentado a declaração exigida no item 3.5 deste Edital e que possua alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista, terá sua habilitação condicionada ao envio de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em 5 (cinco) dias úteis, prazo que poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

**11.5** Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou 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 edital.

**11.6** Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no Edital, o licitante será declarado vencedor, oportunizando-se a manifestação da intenção de recurso.

## 12 RECURSO

**12.1** Caberá recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

**12.1.1** ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;

**12.1.2** julgamento das propostas;

**12.1.3** ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

**12.1.4** anulação ou revogação da licitação.

**12.2** O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

**12.3** Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nos itens 12.1.2 e 12.1.3 do presente Edital, serão observadas as seguintes disposições:

**12.3.1** a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

**12.3.2** a apreciação dar-se-á em fase única.

**12.4** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**12.5** O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

**12.6** O recurso interposto dará efeito suspensivo ao ato ou à decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

## 13 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

**13.1** Homologada a licitação, o registro de preços será formalizado através da Ata de Registro de Preços e nas condições previstas neste Edital, com o objetivo de registrar formalmente proposta de preços para futuros fornecimentos dos produtos objeto deste Pregão, com compromisso obrigacional por parte das empresas beneficiárias, e sem obrigar que sejam efetivadas pela administração as aquisições que dele poderão advir.

**13.2** As obrigações decorrentes da entrega dos produtos, constantes no Registro de Preços a serem firmadas entre o Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços (Município) e o Fornecedor serão formalizadas através da Ata de Registro de Preços, sendo que o prazo de validade desta Ata será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso

**13.3** O fornecedor classificado em 1° (primeiro) lugar nos preços registrados e devidamente habilitado, será convocado a firmar as Atas de Registro de Preços no prazo de **05 (cinco) dias úteis** após a homologação, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pelo MUNICÍPIO, devendo o proponente manter-se nas mesmas condições da habilitação quanto à regularidade fiscal.

**13.4** A Ata de Registro de Preços poderá ser assinada por certificação digital.

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

**13.5.1** Referida Nota está substituindo a ata de registro de preços, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;

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

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

**13.6** Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do ajuste nas condições propostas pelo licitante vencedor.

**13.7** Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no item 7.1 deste Edital, sem convocação para a assinatura da ata de registro de preços, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

**13.8** Na hipótese de nenhum dos adjudicatários aceitar assinar a ata de registro de preços, nos termos do 13.3 deste Edital, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

**a)** convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

**b)** adjudicar e celebrar a ata de registro de preços nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

**13.9** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a ata de registro de preços ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas, previstas neste edital, e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão licitante.

## 14 OBRIGAÇÕES DA VENCEDORA

**14.1** A vencedora deverá observar durante a execução da ata de registro de preços as normas técnicas aplicáveis ao serviço, bem como as normas de segurança do trabalho.

**14.2** A vencedora deverá manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive quanto às contribuições para o FGTS e INSS relativa aos empregados utilizados na prestação do serviço.

## 15 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**15.1** O pagamento será efetuado contra empenho, após a entrega, e mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

**15.2** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto da ata de registro de preços.

**15.3** O pagamento será efetuado no prazo de máximo de 30 (trinta) dias, contados da entrega total do(s) produto(s).

**15.4** A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do pregão e da ordem de fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

**15.5** Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo índice do IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo.

**15.6** As despesas decorrentes da contratação do objeto deste pregão correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento do Município de REDENTORA.

## 16 Prazo de entrega/execução

**16.1** A entrega dos itens ocorrerá de forma fracionada, conforme a necessidade das Secretarias Municipais, devendo ser realizada no prazo máximo de até 20 (vinte) dias, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento emitida pelo Setor de Compras do Município.

**16.2** Os itens deverão ser entregues diretamente na Secretaria solicitante, ficando sujeitos à conferência e fiscalização pelo Fiscal do Contrato, que verificará o cumprimento das condições estabelecidas no instrumento convocatório e contratual.

**17 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**17.1 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:**

**a)** dar causa à inexecução parcial do contrato;

**b)** dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**c)** dar causa à inexecução total do contrato;

**d)** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

**e)** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

**f)** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

**g)** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

**h)** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

**i)** fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

**j)** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

**k)** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

**l)** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção);

**17.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:**

**a)** advertência;

**b)** multa;

**c)** impedimento de licitar e contratar;

**d)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**17.3 Na aplicação das sanções serão considerados:**

**a)** a natureza e a gravidade da infração cometida;

**b)** as peculiaridades do caso concreto;

**c)** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**d)** os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

**17.4** A sanção prevista na letra "a" do item 17.1 (advertência) será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na letra "a" do item 15.2 deste Edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

**17.5** A sanção prevista na letra "b" do item 17.2 (multa) não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item **17.6** deste Edital, nos seguintes termos:

**a)** se der causa à inexecução parcial do contrato, a multa, se aplicada, será de 5% (cinco por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida;

**b)** se der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, a multa será de 20% (vinte por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida;

**c)** se der causa à inexecução total do contrato, a multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;

**d)** se ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado e aceito pela Administração Municipal, a multa será de 5% (cinco por cento), acrescida de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso até o décimo dia, quando o contrato será considerado totalmente descumprido.

**17.6** A sanção prevista na letra "c" do item 17.2 (impedimento de licitar e contratar) será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas letras "b", "c", "d", "e", "f" e "g" do item 17.1 deste Edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de REDENTORA/RS, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**17.7** A sanção prevista na "d" do item 17.2 (declaração de inidoneidade para licitar ou contratar ) será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas letras "h", "i", "j", "k" e "l" do item 17.1 deste Edital, bem como pelas infrações administrativas previstas nas letras "b", "c", "d", "e", "f" e "g" do item 17.1 deste Edital que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista na letra "c" do item 17.2, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**17.8** A sanção estabelecida na letra "d" do item 17.2 (declaração de inidoneidade para licitar ou contratar) deste Edital será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do Secretário Municipal.

**17.9** As sanções previstas nas letras "a", "c" e "d" do item 17.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na letra "b" do item 17.2 (multa) deste Edital.

**17.10** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia, quando prestada, ou será cobrada judicialmente.

**17.11** A aplicação das sanções previstas no item 17.2 deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**17.12** Na aplicação da sanção prevista na letra "b" do item 17.2 (multa), será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**17.13** A aplicação das sanções previstas nas letras "c" e "d" do item 17.2 Lei requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por

comissão composta de, no mínimo, 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**17.14** Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

**17.15** Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

**17.16** As penalidades aplicadas serão anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração Municipal.

**17.17** As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município.

## 18 PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

**18.1** Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório e os pedidos de impugnações poderão ser enviados ao Pregoeiro, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, mediante protocolo, na sede da Prefeitura Municipal, com endereço na Rua. Pedro Luiz Costa,388, centro, Setor de Licitações, por meio de protocolo ou pelos telefones (55) 99726-7401 (55) 3556-1174, no horário compreendido entre às 08h às 11h30min e das 13h30min às 17h. Ou no e-mail: licitacoes.2@redentora.rs.gov.br.

**18.2** As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas pelo órgão licitante no seguinte endereço: www.redentora.rs.gov.br.

## 19 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**19.1** A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 125 da Lei nº 14.133/2021, sobre o valor inicial atualizado do contratado.

**19.2** A Administração tem a prerrogativa de fiscalizar o cumprimento satisfatório do objeto da presente licitação, por meio de agente designado para tal função, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021.

**19.3** Fica eleito o Foro da Comarca de Coronel Bicaco/RS, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

**19.4** Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

20. Serão corrigidos automaticamente pelo Pregoeiro quaisquer erros de:

a) De soma e/ou multiplicação;

b) Falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes de "propostas de preços" com poderes para esse fim; e

c) A falta do CNPJ e/ou endereço completo, poderá também ser preenchida pelos dados constantes dos documentos apresentados dentro do envelope de "documentos para habilitação".

d) Mera formalidade na autenticação de documentos, em qualquer das etapas do item 7, visto que com a apresentação da cópia e documento original, é possível verificar a veracidade.

e) Consulta de documentos disponíveis na rede mundial de computadores eventualmente não apresentados no momento do credenciamento ou pelos licitantes da melhor oferta para fins de habilitação.

## 20 ANEXOS DO EDITAL

**20.1** São partes integrantes, indissociáveis e atreladas ao conteúdo deste Edital os seguintes anexos, cujo teor vincula totalmente os interessados:

**Anexo I - Termo de Referência;**
**Anexo II - Minuta de Ata De Registro De Preços;**
**Anexo III - Declarações;**
**Anexo IV - Modelo da proposta;**
**Anexo V - Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;**
**Anexo VI - Modelo de Carta de Credenciamento**.

REDENTORA/RS, 15 DE OUTUBRO 2026.

_____
**Malberk Antoine Kunst Dullius**
**Prefeito Municipal**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0127/2026**
**SRP-PREGÃO PRESENCIAL Nº 060/2026**

**ANEXO I –**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**SECRETARIA SOLICITANTE:**
**1. TODAS AS SECRETARIAS**

**1.1 CONTRATAÇÃO, MEDIANTE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP), PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PEÇAS DE VESTUÁRIO E UNIFORMIZAÇÃO, DESTINADAS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE REDENTORA/RS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E CONDIÇÕES ESTABELECIDOS NO TERMO DE REFERÊNCIA. Especificações:**

**1.2** Especificações e quantidade:

| ITEM | QUANT | UNID | DESCRIÇÃO | VALOR UNIT | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| 01 | 1.500 | UN | Camiseta manga curta, personalizada em malha poliviscose: 67% poliéster 33%viscose, com o brasão e logo do município de Redentora. (em tamanhos diversos, gola V ou redonda), com serigrafia de ate 04 artes **obs: as quantidades terão modelos, escritas e cores diferentes, conforme solicitação de cada secretaria.** | 32,62 | 48.930,00 |
| 02 | 400 | UN | Camiseta gola polo em malha pique, manga curta, personalizada com bordado do brasão e logo do município de Redentora. (em tamanhos diversos) **obs: as quantidades terão modelos, escritas e cores diferentes, conforme solicitação de cada secretaria**. | 45,05 | 18.020,00 |
| 03 | 500 | UN | Jaquetas personalizadas, de nylon, gomada, forrada em fibra, com bolsos nas laterais e personalizadas com o brasão e logo bordado do município de Redentora. (em tamanhos diversos) **obs: as quantidades terão modelos, escritas e cores diferentes, conforme solicitação de cada secretaria**. | 154,33 | 77.165,00 |
| 04 | 100 | UN | Camisa manga longa com proteção UV personalizadas com o brasão e o logo do município de Redentora. (em tamanhos diversos), com serigrafia de ate 04 artes **obs: as quantidades terão modelos, escritas e cores diferentes, conforme solicitação de cada secretaria**. | 46,62 | 4.662,00 |
| 05 | 100 | Und | **Jaleco em Oxford Alfaiataria, Cor branco. Feminino, manga longa, 3 Bolsos sendo: 2 bolsos laterais inferiores e 1 Bolso superior, Gola Padre, com punho de malha.**<br>Frente (lado esquerdo): brasão do município e nome da secretaria solicitante bordados; (conforme modelo figura 2);<br><br>Tecido: Oxford Strech<br>Gramatura: 158 g/m²<br>Composição: 100% Poliéster<br><br>Modelo com 3 Bolsos sendo: 2 bolsos laterais inferiores e 1 bolso superior;<br><br>**Fechamento com 05 botões; (assistência social)**<br><br>Comprimento do jaleco: 7/8 (abaixo do joelho)<br><br>Disponível nos tamanhos P, M, G e GG: | 89,30 | 8.930,00 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | Medidas **tamanho P:** 36<br>Medidas **tamanho M:** 38-42<br>Medidas **tamanho G:** 44-46<br>Medidas **tamanho GG:** 48-50<br>Medidas **tamanho EG:** 52-54<br>Medidas **tamanho EGG: 56-58**<br> | | |
| 06 | 50 | und | **JALECOS UNISSEX. Tecido Oxford liso; Mangas curtas; na cor branca; Com 03 bolsos: dois inferiores laterais e um frontal no peito, sem gola;**<br><br>Frente (lado esquerdo): brasão do município e nome da secretaria solicitante bordados; (conforme modelo figura 2);<br><br>Tecido: Oxford Strech<br>Gramatura: 158 g/m²<br>Composição: 100% Poliéster<br><br>Modelo com 3 Bolsos sendo: 2 bolsos laterais inferiores e 1 bolso superior;<br><br>**Fechamento com 04 botões; (secretaria municipal de saúde e educação)**<br><br>Comprimento do jaleco: 7/8 (abaixo do joelho)<br><br>Disponível nos tamanhos P, M, G e GG:<br><br>Medidas **tamanho P:** 36<br>Medidas **tamanho M:** 38-42<br>Medidas **tamanho G:** 44-46<br>Medidas **tamanho GG:** 48-50<br>Medidas **tamanho EG:** 52-54<br>Medidas **tamanho EGG: 56-58**<br> | 45,81 | 2.290,50 |
| 07 | 50 | und | **JALECOS UNISSEX. Tecido Oxford liso; Mangas curtas; na cor Azul Marinho; Com 03 bolsos: dois inferiores laterais e um frontal no peito, sem gola;**<br><br>Frente (lado esquerdo): brasão do município e nome da secretaria solicitante bordados; (conforme modelo figura 2);<br><br>Tecido: Oxford Strech<br>Gramatura: 158 g/m²<br>Composição: 100% Poliéster | 78,09 | 3.904,50 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | Modelo com 3 Bolsos sendo: 2 bolsos laterais inferiores e 1 bolso superior;<br><br>**Fechamento com 04 botões;**<br><br>Comprimento do jaleco: 7/8 (abaixo do joelho)<br><br>Disponível nos tamanhos P, M, G e GG:<br><br>Medidas **tamanho P:** 36<br>Medidas **tamanho M:** 38-42<br>Medidas **tamanho G:** 44-46<br>Medidas **tamanho GG:** 48-50<br>Medidas **tamanho EG:** 52-54<br>Medidas **tamanho EGG: 56-58**<br> | | |
| 08 | 50 | Unid | **Avental para merendeira,** Modelo Feminino, tecido gabardine com microfibra e 100% poliéster branco com acabamento em viés colorido motivo cozinha, impermeável, sem bolso; com alças reguláveis, lado superior esquerdo com Brasão do Município e identificação em escrito da Secretaria Municipal de Educação. Disponível em vários tamanhos<br> | 37,14 | 1.857,00 |
| 09 | 40 | unid | **CAMISA SOCIAL FEMININA E MACULINA SETOR CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITURA MUNICIPAL –** Camisa modelo padrão, manga longa, cor a definir, sem bolso, tecido tricoline mista (algodão + poliéster + elastano), com botões. Modelo feminino acinturado com 3 botões agrupados na região do peito. Bordado: brasão do Município em alto-relevo na manga esquerda (cores conforme logotipo fornecido). Os tamanhos serão definidos pela Administração após levantamento prévio dos usuários, podendo compreender, conforme a necessidade do item, do PP ao G4. A contratada deverá apresentar amostra da peça e da personalização para aprovação prévia da Administração. Serão aceitas apenas peças com costuras regulares, acabamento uniforme, personalização nítida e ausência de defeitos de fabricação. | 145,33 | 5.813,20 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| 10 | 10 | unid | **Jaqueta Conversível – Agente de Endemias e Agente Fiscal sanitário**<br>Jaqueta de uso profissional externo cor preto, tecido técnico de alta performance, material sintético de alta resistência (poliéster ou poliamida), impermeável e corta-vento, com forro interno respirável. Sistema conversível por zíper que permite remoção das mangas (transforma-se em colete). Zíper frontal de alta resistência com proteção interna; bolsos frontais com zíper; punhos e barra ajustáveis; costuras reforçadas, preferencialmente seladas. Personalização: brasão do Município, logotipos institucionais e identificação funcional, conforme arte fornecida pela Administração e compatibilidade com o tecido técnico da peça. Os tamanhos serão definidos pela Administração após levantamento prévio dos usuários, podendo compreender, conforme a necessidade do item, do PP ao G4. A contratada deverá apresentar amostra da peça e da personalização para aprovação prévia da Administração. Serão aceitas apenas peças com costuras regulares, acabamento uniforme, personalização nítida e ausência de defeitos de fabricação.<br> | 268,00 | 2.680,00 |
| 11 | 30 | **unid** | **Jaqueta Conversível – Visitadoras do PIM**<br>Jaqueta de uso profissional externo cor preto, tecido técnico de alta performance, material sintético de alta resistência (poliéster ou poliamida), impermeável e corta-vento, com forro interno respirável. Sistema conversível por zíper que permite remoção das mangas (transforma-se em colete). Zíper frontal de alta resistência com proteção interna; bolsos frontais com zíper; punhos e barra ajustáveis; costuras reforçadas. Personalização: brasão do Município, logotipos institucionais e identificação funcional, conforme arte fornecida pela Administração e compatibilidade com o tecido técnico da peça. Os tamanhos serão definidos pela Administração após levantamento prévio dos usuários, podendo compreender, conforme a necessidade do item, do PP ao G4. A contratada deverá apresentar amostra da peça e da personalização para aprovação prévia da Administração. Serão aceitas apenas | 268,00 | 8.040,00 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | peças com costuras regulares, acabamento uniforme, personalização nítida e ausência de defeitos de fabricação. | | |
| 12 | 25 | **unid** | **Jaqueta Conversível – Agentes Comunitários de Saúde**<br>Jaqueta de uso profissional externo cor preto, tecido técnico de alta performance, material sintético de alta resistência (poliéster ou poliamida), impermeável e corta-vento, com forro interno respirável. Sistema conversível por zíper que permite remoção das mangas (transforma-se em colete). Zíper frontal de alta resistência com proteção interna; bolsos frontais com zíper; punhos e barra ajustáveis; costuras reforçadas. Personalização: brasão do Município, logotipos institucionais e identificação funcional, conforme arte fornecida pela Administração e compatibilidade com o tecido técnico da peça. Os tamanhos serão definidos pela Administração após levantamento prévio dos usuários, podendo compreender, conforme a necessidade do item, do PP ao G4. A contratada deverá apresentar amostra da peça e da personalização para aprovação prévia da Administração. Serão aceitas apenas peças com costuras regulares, acabamento uniforme, personalização nítida e ausência de defeitos de fabricação. | 268,00 | 6.700,00 |
| **VALOR TOTAL** | | | | **188.922,20** | |

**Da natureza do objeto**
(X) Não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto n.º 3459/2023.
(X) Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, com características e especificações usuais de mercado.

## 1. FUNDAMENTOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação tem por finalidade atender às necessidades do Município de Redentora/RS quanto à aquisição de peças de vestuário e uniformização destinadas aos servidores e demais usuários autorizados, conforme as demandas das Secretarias e setores municipais.
A aquisição justifica-se pela necessidade de identificação e padronização dos servidores no exercício de suas funções, bem como pela reposição de peças desgastadas pelo uso, atendimento de novos servidores e adequação às atividades desenvolvidas, especialmente aquelas que exigem vestimenta apropriada.
A adoção do **Sistema de Registro de Preços (SRP)** mostra-se adequada em razão da necessidade de aquisições parceladas e conforme a demanda efetiva da Administração, proporcionando maior flexibilidade, racionalização dos estoques e economicidade, sem a necessidade de aquisição imediata de todos os itens.

Dessa forma, a contratação busca assegurar a continuidade dos serviços públicos, a adequada identificação dos servidores e o atendimento eficiente das necessidades da Administração Municipal, observando os princípios aplicáveis às contratações públicas.

## 2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na contratação, mediante Sistema de Registro de Preços (SRP), de empresa especializada para o fornecimento de peças de vestuário e uniformização, conforme as especificações, tamanhos, modelos e quantitativos definidos pela Administração Municipal.

Os produtos deverão ser fornecidos de acordo com as necessidades das Secretarias e setores do Município de Redentora/RS, de forma parcelada, mediante solicitação da Administração, observando os padrões de qualidade, prazos de entrega e demais condições estabelecidas no Termo de Referência.

A solução busca garantir o atendimento contínuo das demandas de vestuário e uniformização, possibilitando a reposição de peças, a identificação e padronização dos servidores e o adequado desempenho das atividades municipais, com maior eficiência, planejamento e economicidade na utilização dos recursos públicos.

## 3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar os requisitos estabelecidos no edital, inclusive aqueles relacionados à sua regularidade jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira, na forma da legislação aplicável. Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar os seguintes requisitos:

3 Habilitação Jurídica
O licitante deve apresentar documentos que comprovem sua regularidade jurídica, conforme item específico do edital.
3.2 Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista
Deverão ser apresentados os documentos que atestem a regularidade fiscal, tributária e trabalhista do licitante, conforme exigido no edital.
3.3 Qualificação Econômico-Financeira
O licitante deverá comprovar sua capacidade econômico-financeira por meio de documentos que evidenciem a solvência da empresa, conforme estipulado no edital.
3.4 Qualificação Técnica
O licitante deverá comprovar sua capacidade técnico-profissional e técnico-operacional para a execução dos serviços objeto da contratação, mediante a apresentação de, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa já forneceu serviços semelhantes ao objeto da presente contratação.
3.5 O atestado deverá conter a identificação do signatário e ser apresentado em papel timbrado do declarante, conforme condições estabelecidas no edital.
Juntamente com o Atestado de Capacidade Técnica, deverá ser apresentada 01 (uma) cópia assinada do contrato e/ou nota fiscal que tenha originado a expedição do referido atestado, conforme exigência estabelecida no edital.

## 4. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

**Prazo de entrega/execução**

4.1 A entrega dos itens ocorrerá de forma fracionada, conforme a necessidade das Secretarias Municipais, devendo ser realizada no prazo máximo de até 20 (vinte) dias, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento emitida pelo Setor de Compras do Município.
4.2 Os itens deverão ser entregues diretamente na Secretaria solicitante, ficando sujeitos à conferência e fiscalização pelo Fiscal do Contrato, que verificará o cumprimento das condições estabelecidas no instrumento convocatório e contratual.

4.3 Bens perecíveis
(x) Não
( ) Sim

4.4 Garantia de execução do contrato

Será exigida garantia de execução do contrato, nos moldes do arts. 96 a 102 da Lei nº 14.133/21, em valor correspondente a ..... % do valor total do contrato?
(x) Não
( ) Sim

4.5 Garantia do produto/serviço, manutenção e assistência técnica

A empresa contratada deverá oferecer garantia dos bens adquiridos nos termos do Código de Defesa do Consumidor.

## 5. DA GESTÃO DO CONTRATO

5.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).
5.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).
5.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).
5.3.1 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

5.3.2 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).
5.4 O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

5.4.1 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
5.5 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).
5.6 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).
5.7 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).
5.7.1 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
5.8 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
5.9 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
5.10 Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.
5.11 Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

## 6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

6.1 O pagamento será realizado após o recebimento do objeto e mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura.
6.2 Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal/Fatura no momento em que o órgão solicitante da compra atestar a execução/entrega do objeto licitado.
6.3 O Município efetuará o pagamento mensalmente, em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura, após a prestação do(s) serviços, sendo vedado o pagamento antecipado.
6.4 A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do edital e da ordem de fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.
6.5 Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo índice IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, pro rata.

## 7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de processo de licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS (SRP),** com fundamento no art. 28, inc. I da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item.

## 8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1 O valor máximo estimado será de **R$ 188.922,20** (cento e oitenta e oito mil, novecentos e vinte e dois reais com vinte centavos), conforme metodologia documentada no item 1.1.

## 9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 As despesas decorrentes da contratação do objeto deste pregão correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento do Município de REDENTORA.

Redentora/RS, 15 de outubro de 2026

Malberk Antoine Kunst Dullius
Prefeito Municipal

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0127/2026**
**SRP-PREGÃO PRESENCIAL Nº 060/2026**

**ANEXO II**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ATA Nº XXX/2026**
**MUNICÍPIO DE REDENTORA - SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES**
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – VALIDADE: 365 (TREZENTOS E SESSENTA E CINCO) DIAS.**

O **MUNICÍPIO DE REDENTORA/RS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 87.613.113/0001-40, com sede à Rua Pedro Luiz Costa, nº 388, Bairro Centro, CEP nº 98.550-000, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Senhor MALBERK ANTOINE KUNST DULLIUS**, portador do CPF nº 698.138.250-49 e CI nº 1041596824, brasileiro, residente e domiciliado na Rua Acelyno Lutz Pinheiro, Bairro Nove de Julho, nº 125, Bairro Centro, neste Município de Redentora/RS**, doravante denominado de **ADMINISTRAÇÃO**, e a empresa abaixo qualificada, doravante denominadas de **DETENTOR DA ATA,** acordam firmar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, nos termos do Processo de Licitação nº xx/2026, Edital de Pregão Presencial nº xx/2026, atendendo as condições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipais nº 3.598/2024 e nº 3.460/2023, e mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

**CLÁUSULA I – DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL;**
1.1. Para todos os efeitos, incorporam-se como parte integrante desta Ata, independente de transcrição, o edital do Pregão Presencial SRP n° xx/2026 e seus anexos, a proposta e os documentos apresentados pela(s) empresa(s) signatária(s) da presente Ata de Registro de Preços.

**CLÁUSULA II - DO OBJETO;**
2.1. O presente instrumento tem por objeto o Registro de Preço para futura e eventual **CONTRATAÇÃO, MEDIANTE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP), PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PEÇAS DE VESTUÁRIO E UNIFORMIZAÇÃO, DESTINADAS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE REDENTORA/RS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E CONDIÇÕES ESTABELECIDOS NO TERMO DE REFERÊNCIA**, que serão utilizados para todas as Secretarias Municipais de Redentora, conforme discriminado (s) abaixo(s):

**1)** Empresa**:**
2) CNPJ:
3) Produto/Quantidade Estimada/Nome Comercial/Marca/Valor Unitário (R$)/Valor Total (R$):
4) Inscrição Estadual (se houver)
5) Endereço eletrônico (e-mail)
6) Número de telefone para contato.

**CLÁUSULA III - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;**
3.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser usada por órgãos usuários, desde que autorizados pelo Setor de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de REDENTORA.

3.2. O preço ofertado pela(s) empresa(s) signatária(s) da presente Ata de Registro de Preços é o especificado em Anexo, de acordo com a respectiva classificação no Pregão Presencial n°____,

3.3. Em cada fornecimento decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, às cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Presencial n° ___, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

**CLÁUSULA IV - DA VALIDADE DOS PREÇOS;**
4.1. A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, contados da sua assinatura.

**4.2. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a Prefeitura Municipal de REDENTORA NÃO será obrigada a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.**

**CLÁUSULA V – DO REAJUSTAMENTO**

5.1 O preço fixado para a remuneração será fixo e irreajustável no prazo de um ano contado da assinatura da ata de registro de preços.
5.2 Dentro do prazo de vigência da ata de registro de preços e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
5.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**CLÁUSULA VI – DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO E DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**
A ata decorrente da presente licitação terá o prazo de vigência de 12 meses, a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado, justificadamente, a critério da Administração, por igual período, até o limite máximo permitido pela legislação.

**CLÁUSULA VII -DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DAS ORDENS DE EMPENHO;**
5.1. As aquisições do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, conforme a necessidade, pelo Prefeito Municipal.
5.2. A emissão das ordens de fornecimento, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial serão igualmente autorizados pelo Prefeito Municipal, vinculando o contratado, nos termos do edital e desta ata, a partir do seu recebimento.

**CLÁUSULA VIII - DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA;**
6.1. Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento do objeto contratado, observando todas as exigências contidas no Edital, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.
6.2. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender.
6.3. Efetuar a entrega de acordo com as especificações.
6.4. Compete à signatária, por sua conta e exclusiva responsabilidade:
**a)** observar rigorosamente as normas técnicas em vigor, as especificações do edital e as cláusulas deste Ato;
**b)** responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes do fornecimento e entrega do(s) serviço(s) objeto deste contrato, inclusive impostos, taxas e contribuições, embalagens, seguros e eventuais perdas e danos;
**c)** manter, durante a vigência do Registro de Preço, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**CLÁUSULA IX – DO FORNECIMENTO DOS ITENS;**
**Prazo de entrega/execução**

8.1 A entrega dos itens ocorrerá de forma fracionada, conforme a necessidade das Secretarias Municipais, devendo ser realizada no prazo máximo de até 20 (vinte) dias, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento emitida pelo Setor de Compras do Município.
8.2 Os itens deverão ser entregues diretamente na Secretaria solicitante, ficando sujeitos à conferência e fiscalização pelo Fiscal do Contrato, que verificará o cumprimento das condições estabelecidas no instrumento convocatório e contratual.
8.3 Não será aceito, no momento da entrega, itens de marca diferente daqueles constantes na proposta vencedora. No caso de proposta que apresentar mais de uma marca, o Município reserva-se o direito de escolher o que melhor lhe convier.
8.4 Toda e qualquer entrega de itens fora do estabelecido neste edital, será imediatamente notificada à licitante vencedora que ficará obrigada a substituí-lo, o que fará prontamente, ficando entendido que correrão por sua conta e risco tal substituição, sendo aplicadas também, as sanções previstas neste edital.
8.5 A Nota de Empenho poderá ser encaminhada por meio eletrônico.

**CLÁUSULA X- DOS VALORES E DOS PAGAMENTOS CONTRATUAIS;**
9.1. O valor para a prestação do(s) serviço(s) acima descrito(s) é de R$ ..... (.....).
9.2. O pagamento somente será efetuado depois de satisfeitas todas as condições de fornecimento previstas no edital.
9.3 O Pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após cada etapa de Fornecimento dos Itens após o devido recebimento do objeto e a apresentação de Nota Fiscal pelo licitante detentor da Ata de Registro de Preços
9.4 O Pagamento será realizado pela Tesouraria da Prefeitura Municipal de REDENTORA, mediante cheque nominal ou depósito bancário em nome do beneficiário detentor da Ata de Registro de Preços.

**CLÁUSULA XI – DAS PENALIDADES;**
10.1 Com fulcro nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/21, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes penalidades, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
**a)** advertência;
**b)** multa, a ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial, nas seguintes hipóteses:
**b.1** – 0,6% (zero vírgula seis por cento) por dia de atraso injustificado e por descumprimento das obrigações estabelecidas neste Edital, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do empenho;
**b.2** – até 10% (dez por cento) sobre o valor total do empenho, no caso de inexecução total ou 5% (cinco por cento) no caso da inexecução parcial do objeto contratado.
**c)** suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o Município de REDENTORA, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

**d)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do art. 156, IV e §5º, da Lei nº 14.133/2021.

Ficará impedido de licitar e de contratar com o Município de REDENTORA, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do art. 156, III e §4º, da Lei nº 14.133/2021, e descredenciado do Registro Cadastral do Município o licitante que não celebrar a Ata de Registro de Preços, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da Ata de Registro de Preços, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, sem prejuízo das multas previstas neste edital e na Ata de Registro de Preços e das demais cominações legais.

10.3 O valor da multa, aplicada após regular processo administrativo, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês após transcurso do prazo previsto nos itens anteriores, poderá ser descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo Município de REDENTORA ou cobrada judicialmente.
10.4 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 9 poderão ser aplicadas cumulativamente ou não à penalidade da alínea “b” do item 9.
10.5 A aplicação de quaisquer das penalidades previstas neste capítulo realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.
10.6. Os recursos, quando da aplicação das penalidades previstas neste edital, deverão ser interpostos no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos termos do art. 165, caput, da Lei nº 14.133/2021.
10.7 A imposição das penalidades não impede a reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados ao Município REDENTORA/RS pelo Beneficiário detentor da Ata de Registro de Preços junto ao Município.

**CLÁUSULA XII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS;**
11.1. Integram esta Ata, independente de transcrição, o edital do Pregão Presencial SRP n° xxx/2026 e seus anexos e a(s) proposta(s) apresentada(s) pelo(s) licitante(s) no certame supra numerado.

11.2. Fica eleito o foro de Coronel Bicaco-RS para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente ata.

11.3. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENTORA/RS, xx de xxxxxxxxxx de xxxx.

Empresa Licitante
Nome do representante legal do licitante

Prefeito Municipal

TESTEMUNHAS:

1º_____ 2º _____

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0127/2026**
**SRP-PREGÃO PRESENCIAL Nº 060/2026**

**ANEXO III**
**DECLARAÇÕES**

Ao Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de _____/_____

| **DADOS CADASTRAIS** | | |
|---|---|---|
| **Nome empresarial:** | | |
| **Endereço:** | **Cidade:** | **UF:** |
| **Telefone:** | **Celular:** | **E-mail:** |
| **Banco:** | **Agência:** | **Conta Corrente:** |
| **CNPJ:** | **Inscrição Estadual (se houver):** | |

**a)** Declaro para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesseis) anos;

**b)** Declaro que cumpro 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)** Declaro que cumpro os requisitos para a habilitação e a conformidade da proposta com as exigências do edital, respondendo pela veracidade das suas informações, na forma da lei.

**d)** Declaro que cumpro os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, se for o caso, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.

**e)** Declaro que observo o limite de R$ 4.800.000,00 na licitação, limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não ter celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

**f)** Declaro que as 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.

**g)** Declaração que a licitante não possui em seu quadro de pessoal servidor público do Poder Executivo Municipal de Redentora exercendo funções técnicas, comerciais, de gerencia, administração ou tomada de decisão (art. 9, da Lei 14.133/21). (Modelo do Anexo III).

_____/___, ___ de _____ de 20__.

Nome, identificação e assinatura do interessado

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0127/2026**
**SRP-PREGÃO PRESENCIAL Nº 060/2026**

**ANEXO IV**

**MODELO DA PROPOSTA FINANCEIRA**

Ao Pregoeiro e Equipe de Apoio da (o) **PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENTORA**

***ATENÇÃO – entregar a proposta em folha com cabeçalho da empresa (logotipo, nome, dados, telefone, e-mail).**
**As empresas participantes podem optar por entregar suas propostas em modelo/formatação própria, no entanto, devem tomar o cuidado de fazer constar todas as informações constantes deste modelo, não serão aceitas propostas manuscritas sob pena de desclassificação.**

**Objeto: CONTRATAÇÃO DE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES ABAIXO:**

| item | quantidade | especificações | marca/modelo/referencia | valor unitário | valor total |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |

**VALIDADE DA PROPOSTA:**

**CARIMBO E ASSINATURA DA EMPRESA LICITANTE**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0127/2026**
**SRP-PREGÃO PRESENCIAL Nº 060/2026**

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**
**(Modelo a ser preenchido pela ME ou EPP)**

Nome da empresa, qualificação, endereço, inscrita no CNPJ, neste ato representada por _____, portador de Cédula de Identidade, inscrito no CPF, DECLARA, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do artigo 3º da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo parágrafo 4º, do artigo 3º da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006.

Cidade _____, __ de _____ de _____

_____
Nome e Assinatura do Representante Legal

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0127/2026**
**SRP-PREGÃO PRESENCIAL Nº 060/2026**

**ANEXO VI**

**CARTA DE CREDENCIAMENTO**

Ao Pregoeiro e Equipe de Apoio da (o) PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENTORA

Pela presente, credenciamos o (a) Sr. (a) ..... , portador(a) da Cédula de Identidade sob n° ....., e CPF sob n° ....., a participar do procedimento licitatório, sob a modalidade acima, instaurado por este órgão público.
Na qualidade de representante legal da Empresa....., outorga-se ao acima credenciado, dentre outros poderes, o de Formular lances, participar das fases de habilitação e julgamento, firmar ata, renunciar ao direito de interposição de recurso e praticar quaisquer outros atos necessários ao bom andamento da licitação.

.....,.....de.....de .....

Carimbo do CNPJ

---
Assinatura do Representante Legal da Empresa
Nome: _____