PREGÃO ELETRÔNICO
13/2026

CONTRATANTE
Prefeitura Municipal de Correia Pinto

OBJETO

Registro de Preços para Futura e Eventual aquisição de uniformes diversos, equipamentos de proteção individual (EPIs) e calçados de segurança destinados aos servidores da Prefeitura Municipal de Correia Pinto, suas Secretarias, Fundos e Fundações, visando à padronização institucional, segurança ocupacional e melhoria das condições de trabalho, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO
R$ 752.594,00 (setecentos e cinquenta e dois mil, quinhentos e noventa e quatro reais).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA
Dia 10/04/2026 às 09h (horário de Brasília)

PERÍODO DE CADASTRAMENTO DE PROPOSTAS:

De 31/03/2026 às 09:00 h
Até 10/04/2026 às 08:59 h

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:
Menor Preço por Lote

MODO DE DISPUTA:
Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS
Não

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/2026 PMCP
(Processo Administrativo n° 13/2026)

Torna-se público que a Prefeitura do Município de Correia Pinto – SC, por meio do(a) Setor de Licitações e Contratos, sediado(a) na Rua Duque de Caxias, 3601, Centro, CEP 88.535-000, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 2357/2025, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. Registro de Preços para Futura e Eventual aquisição de uniformes diversos, equipamentos de proteção individual (EPIs) e calçados de segurança destinados aos servidores da Prefeitura Municipal de Correia Pinto, suas Secretarias, Fundos e Fundações, visando à padronização institucional, segurança ocupacional e melhoria das condições de trabalho, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos. **Processo Pregão Eletrônico Sistema Interno e-Ciga nº 13/2026 PMCP.**

1.2. A licitação será dividida em 4 lotes, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema Comprasbr.com.

3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

3.5. *Para os itens ....., ..., ..., a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.*

3.5.1. *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.*

3.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

3.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.7.2. 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;

3.7.3. 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;

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

3.7.5. 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;

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

3.7.7. 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;

3.7.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

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

3.7.10. 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.

3.8. O impedimento de que trata o item 3.7.4 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.

3.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.2 e 3.7.3 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.

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

3.11. O disposto nos itens 3.7.2 e 3.7.3 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.

3.12. 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.

3.13. A vedação de que trata o item 3.7.8 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.

3.14. **Do credenciamento no sistema de licitações do portal de compras eletrônicas do COMPRABR.**

3.14.1. O credenciado pela empresa deverá dispor de cadastro no portal de licitações, obtenção de chave de identificação (login) e de senha pessoal e intransferível a ser criada pelo licitante no site **http://comprasbr.com.br.**

3.14.2. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a Prefeitura do Município ou ao ComprasBR, qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.14.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica para a empresa licitante:

a) presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão na forma eletrônica;
b) obrigar-se pelas transações efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiros seus lances e propostas;
c) dever de acompanhar as operações no sistema eletrônico, responsabilizando-se pelo ônus decorrentes da perda de negócios por inobservância de qualquer mensagem emitido pelo sistema eletrônico ou de sua desconexão.

3.14.4. Nos casos de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que queiram receber os benefícios da Lei Complementar nº. 123/06, deverão declarar sua condição no sistema.

3.14.5. A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios da LC 123/06, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas neste Edital.

3.14.6. Ficará impedido de participar do presente procedimento licitatório qualquer licitante que tenha algum fato que o impeça de tomar parte do certame ou que tenha sido declarado inidôneo para licitar e contratar com a Administração Pública.

3.14.7. A participação no Pregão, na forma eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente registro da proposta de preços e inserção dos respectivos documentos de habilitação exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados, data e horário limite estabelecido.

3.14.8. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

3.14.9. A participação da Licitante nesta Licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital, e obrigará o proponente vencedor a entrega dos produtos nas condições, locais e prazos definidos.

3.14.10. No ato constitutivo deverá estar contemplada, dentre os objetivos sociais, a execução de atividades de natureza compatível ao objeto de licitação.

3.14.11. Para verificação da compatibilidade entre as atividades da licitante e o objeto licitado, servirão para análise o código CNAE, ou as atividades descritas no Contrato Social, desde que sejam semelhantes ao objeto do certame.

3.14.12. Para participar o licitante deverá dispor de cadastro no portal de licitações, obtenção de chave de identificação (login) e de senha pessoal e intransferível a ser criada pelo licitante no site **http://comprasbr.com.br**.

3.14.13. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a Prefeitura do Município e nem ao COMPRASBR, qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.14.14. **Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional**, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: suporte Campo Grande/MS: (67) 3303-2730 | (67) 3303-2702 Tel. Comercial: (67) 3303-2728 ou através do **Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR ou pelo e-mail contato@comprasbr.com.br.**

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico através do site **http://comprasbr.com.br**, 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.

4.3. 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 8.1.1 e 8.12.1 deste Edital.

4.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

4.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.4.4. 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.

4.5. 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.

4.6. 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 estabelecidos no artigo 3° 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 n.º 14.133, de 2021.

4.6.1. 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;

4.6.2. 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.

4.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.8. 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.

4.9. 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.

4.10. 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.

4.11. 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:

4.11.1. 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

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

4.12. 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:

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

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

4.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.11 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.

4.14. 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.

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

4.16. As informações e/ou dúvidas de como incluir propostas e participar do procedimento licitatório podem ser sanadas pelo serviço de atendimento do portal de licitações Compras BR, no site http://comprasbr.com.br, através do link "fale conosco" ou através dos telefones (67) 3303-2730 ou (67) 3303-2703 (horário comercial), ou ainda, na Diretoria de Compras e Licitações através do telefone (49) 3243-1150.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. *Valor unitário e total do lote;*

5.1.2. *Marca/fabricante dos produtos ofertados, no que for aplicável;*

5.1.3. ***Quando o produto/serviço for fornecido/prestado pela própria empresa, está deverá informar no campo "marca" o nome "MARCA PRÓPRIA/FABRICANTE", sob pena de restar caracterizada a identificação da empresa e posterior desclassificação;***

5.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável: modelo, prazo de garantia, quantidade cotada.

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

5.2.1. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

5.3. 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.

5.4. 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.

5.5. 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.

5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

5.8. 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.

5.8.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias**,** a contar da data de sua apresentação.

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

5.8.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.

5.8.4. No caso de alguma inconsistência no descritivo dos itens entre o Edital e o constante na plataforma do pregão Eletrônico, deverá ser considerado o descritivo do Edital.

5.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5.10. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

5.11. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

5.12. A Proposta deve estar no idioma oficial do Brasil, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, constando o preço de cada item, expresso em reais (R$), com no mínimo 02 (dois) dígitos após a vírgula no valor unitário e em algarismos arábicos.

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

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. 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.

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.4. 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.

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser *de* ***R$ 1,00 (um real).***

6.9. O licitante não poderá excluir seu último lance ofertado após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível, deverá solicitar ao pregoeiro a exclusão do referido lance.

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.11.1. 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.

6.11.2. 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.

6.11.3. 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.

6.11.4. 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.

6.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto e fechado", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

6.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.12.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

6.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

6.13.2. 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.

6.13.3. 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.

6.13.4. 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.

6.13.5. 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.

6.13.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.17. 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.

6.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema 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.

6.20.1. 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.

6.20.2. 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.

6.20.3. 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.

6.20.4. 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.

6.21. 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.

6.21.1. 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:

6.21.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.21.1.2. 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;

6.21.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.21.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.21.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.21.2.1. 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;

6.21.2.2. empresas brasileiras;

6.21.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.21.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.22. 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.

6.22.1. 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.

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

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

6.22.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada,

acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.22.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. 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 3.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

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

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

7.2. 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 n° 8.429, de 1992.

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, *caput*)

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

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

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

7.5. 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 os itens 3.5.1 e 4.6 deste edital.

7.6. 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, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.7. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:

7.7.1. [indicar os acordos, dissídios ou convenções coletivas];

7.7.2. O(s) sindicato(s) indicado(s) no subitem acima não é (são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado.

7.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.8.1. contiver vícios insanáveis;

7.8.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.8.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.8.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.8.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.9. 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.

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

7.9.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.9.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

7.10.1. 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;

7.10.2. 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;*

7.10.3. 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.

7.10.4. 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.

7.11. 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.

7.12. 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.

7.12.1. 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.

7.12.2. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

7.12.3. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

7.12.4. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

7.12.5. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

7.13. 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;

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

7.13.2. 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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.

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

7.18. 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.

7.18.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, em conformidade com o art. 4º da Lei nº 14.133/21.

7.19. 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.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

8.2. 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.

8.3. 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.

8.4. 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.

8.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo PERCENTUAL de 10% a 30 % para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia.

8.6. 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.

8.7. 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).

8.8. 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.

8.9. 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 infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.10. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

8.10.1. 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. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

8.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf 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. (IN nº 3/2018, art. 7º, *caput*).

8.11.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

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

8.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de no mínimo, 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

8.12.2. 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, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da *Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022*.

8.13. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.13.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.13.2. 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.

8.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

8.14.1. 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

8.14.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.15. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.16. 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 8.12.1.

8.17. 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.

8.18. 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).

8.19. 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.

9. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1.1. **DA HABILITAÇÃO JURIDICA**

a) registro comercial no caso de firma individual; ou
b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social e última alteração (se houver) em vigor, devidamente registrado, **onde se possa identificar o administrador**, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores; ou
c) comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício; ou
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.
e) Certidão simplificada ou de inteiro teor expedida pela Junta Comercial, emitida até 180 (cento e oitenta) dias da data de abertura do certame. (que servirá para fins de comprovação do enquadramento como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte);

9.1.2. **DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoal Jurídica, através do **cartão do CNPJ**;

b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
c) prova de regularidade para com a **Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à dívida Ativa da União.**
d) prova de **regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual**;
e) prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Pública Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;
f) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**) e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da CNDT;
g) prova de regularidade fiscal perante ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**CRF - FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

9.1.3. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.**

a) Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica e que esteja dentro do seu prazo de validade;
a.a.) Caso não conste expressamente o prazo de validade, será considerada válida a Certidão de que trata o item anterior que tenha sido emitida no máximo até 180 (cento e oitenta) dias da data de abertura do certame.

b) **Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (2023 e 2024; ou 2024 e 2025 desde que este último esteja encerrado, transmitido e disponível, considerando que na data do certame o prazo para envio das informações fiscais relativas a 2025 ainda estará em aberto) que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.**

1. O Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis supracitados poderão ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, devendo ser utilizado o Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna – IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas ou outro indicador que o venha substituir, mediante apresentação, junto à documentação, de memorial de cálculo assinado pelo contador da empresa.

2. As empresas com menos de um exercício financeiro deverão apresentar Balanço de Abertura ou último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

3. Serão considerados, "na forma da lei", o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e as demonstrações contábeis apresentados da seguinte forma:
   a) publicados em Diário Oficial; ou
   b) publicados em Jornal; ou
   c) por cópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou no órgão de registro equivalente; ou
   d) por cópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento; ou
   e) na forma de escrituração contábil digital (ECD).

4. O Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis apresentados deverão conter assinatura do representante legal da empresa licitante e do seu contador ou, caso apresentadas por meio de publicação, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC - são indispensáveis.

5. Análise contábil-financeira da empresa, para a avaliação de sua situação financeira, a ser apresentada em memorial de cálculo dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), assinada pelo contador responsável, com as seguintes fórmulas:
   a) Será considerada apta financeiramente a empresa que tiver os índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e o índice de Solvência Geral (SG) igual ou maior que 1,0 (um inteiro).
   b) As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço.

c) Caso o memorial não seja apresentado, a Comissão reserva-se o direito de efetuar os cálculos.

d) Caso a empresa não esteja apta financeira através das demonstrações de seus índices deverá apresentar Prova de possuir Patrimônio Líquido, cujo valor deve corresponder a 10% do valor estimado para a contratação, comprovado na data da apresentação da proposta.

e) No caso de Sociedade Civil (Sociedade Simples e Sociedade Cooperativa) ou comercial (sociedade empresária em geral) deverão apresentar da empresa, devidamente registrado pelo órgão competente, com o Termo de Abertura e de Encerramento e assinado pelo responsável pela empresa designado no Ato Constitutivo da sociedade, e também por bacharel ou técnico em Ciências Contábeis ou outro profissional, legalmente habilitado perante o Conselho Regional de Contabilidade, constando nome completo e registro profissional.

f) Em se tratando de Sociedade por Ações (Sociedade Empresária do Tipo S.A.), o balanço deverá ser apresentado por publicação no Diário Oficial.

g) As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), ainda que sejam enquadradas no SIMPLES, deverão apresentar Balanço Patrimonial referente aos 02 (dois) últimos exercícios sociais exigíveis, assinado por Contador ou Técnico em Ciências Contábeis, legalmente habilitados, constando nome completo e registro profissional, ficando dispensadas de apresentar os Termos de Abertura e de Encerramento.

h) O MEI (Micro Empreendedor Individual) para fins da habilitação econômico-financeira deverá apresentar a Declaração Anual Simplificada para o Microempreendedor Individual (DASN-SIMEI) ou sua substituta, a Declaração Única do MEI (DUMEI). Caso o MEI tenha sido constituído no mesmo exercício do lançamento da licitação, deverá apresentar os relatórios mensais de receita bruta, assinados pelo próprio Micro Empreendedor.

i) As sociedades constituídas há menos de 12 (doze) meses, no exercício social em curso, deverão apresentar o Balanço de Abertura.

j) Os documentos referidos no item "c" limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

k) As empresas optantes do SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL-SPEED, **submetida ao IND DNRC 107/08, deverão apresentar:**

a) Termo de Abertura e Encerramento (impresso do arquivo SPED contábil);
b) Recibo de Entrega do Livro Digital (impresso do arquivo SPED contábil);
c) Balanço Patrimonial (impresso do arquivo SPED contábil);
d) Demonstração de Resultado do Exercício (impresso do arquivo SPED contábil);

9.1.4. **HABILITAÇÃO TECNICA**

a) Apresentar, no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, expedido por órgão público federal, estadual ou municipal, ou por empresas públicas ou privadas, que comprove que a licitante fornece ou forneceu em conformidade com o objeto no Termo de Referência Anexo I, e deve conter nome, assinatura e telefone para contato do atestador.

b) Os EPIs e calçados classificados como equipamentos de proteção deverão apresentar:

- Certificado de Aprovação (CA) válido, quando exigido;
- Atendimento às normas ABNT aplicáveis;
- Identificação do fabricante e lote.

c) A ausência de certificação válida implicará rejeição imediata.

9.1.5. **DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:**

a) Declaração unificada (conforme modelo do **Anexo III**);
b) Ficha Cadastral de Fornecedores com dados atualizados **(Anexo VI).**

10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) 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.

10.2. 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.

10.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

10.4. 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.

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

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

10.7. 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.

11. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

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

11.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

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

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

11.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

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

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

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

11.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

11.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

11.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

12. DOS RECURSOS

12.1. 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.

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

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

12.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

12.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

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

12.3.4. 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.

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

12.5. 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.

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

12.7. 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.

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

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

12.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico **http://comprasbr.com.br**.

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

13.1.1. 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;

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

13.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

13.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

13.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

13.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

13.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

13.1.3.1. 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;

13.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

13.1.5. fraudar a licitação

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

13.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

13.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

13.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

13.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

13.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

13.2. 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:

13.2.1. advertência;

13.2.2. multa;

13.2.3. impedimento de licitar e contratar e

13.2.4. 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.

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

13.3.2. as peculiaridades do caso concreto

13.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

13.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

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

13.4.1. Para as infrações previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

13.4.2. Para as infrações previstas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

13.5. 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.

13.6. 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.

13.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, 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.

13.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3 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.

13.9. 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 13.1.3, 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, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

13.10. A apuração de responsabilidade relacionadas 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.

13.11. 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.

13.12. 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.

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

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

14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

14.1. 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.

14.2. 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.

14.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *pelo seguinte meio*: plataforma comprasBR através do site **http://comprasbr.com.br.**

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

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

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

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

15.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

15.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

15.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

15.5. 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.

15.6. 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.

15.7. 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.

15.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

15.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

15.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico https://correiapinto.sc.gov.br/.

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

15.11.1. ANEXO I - Termo de Referência
15.11.2. ANEXO II – Proposta de Preços
15.11.3. ANEXO III – Declaração unificada
15.11.4. ANEXO IV – Minuta de Ata de Registro de Preços
15.11.5. ANEXO V – Minuta de Termo de Contrato
15.11.6. ANEXO VI – Ficha Cadastral do Fornecedor

Correia Pinto, 30 de março de 2026.

(Assinatura Digital)
Lucia Raquel Rodrigues Ortiz
Prefeita Municipal

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

Registro de Preços para Futura e Eventual aquisição de uniformes diversos, equipamentos de proteção individual (EPIs) e calçados de segurança destinados aos servidores da Prefeitura Municipal de Correia Pinto, suas Secretarias, Fundos e Fundações, visando à padronização institucional, segurança ocupacional e melhoria das condições de trabalho, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e no presente Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA:

A presente contratação tem por finalidade a aquisição de uniformes diversos, equipamentos de proteção individual (EPIs) e calçados de segurança destinados aos servidores da Prefeitura Municipal de Correia Pinto, abrangendo as Secretarias, Fundos e Fundações da Administração Pública Municipal.
A motivação da contratação decorre da necessidade de assegurar padronização institucional, identificação funcional, segurança ocupacional e melhoria das condições de trabalho dos servidores que desempenham atividades administrativas, operacionais, externas e de atendimento direto à população.

- A ausência de uniformização adequada pode comprometer:
- A identificação dos servidores perante a comunidade;
- A organização visual da Administração Pública;
- A segurança dos profissionais expostos a riscos ocupacionais;
- A imagem institucional do Município.

Além disso, diversos servidores exercem atividades que exigem vestimentas específicas e equipamentos compatíveis com normas de segurança do trabalho, sendo indispensável o fornecimento de EPIs e calçados de segurança adequados, a fim de prevenir acidentes e reduzir afastamentos por incapacidade laboral.

Sob a perspectiva do interesse público, a contratação:

- Promove a valorização do servidor público;
- Contribui para a melhoria da qualidade dos serviços prestados à população;
- Reduz riscos trabalhistas e administrativos;
- Assegura conformidade com normas técnicas e de segurança;
- Garante economicidade mediante aquisição centralizada e planejada.

A aquisição também atende às exigências relacionadas à segurança alimentar e às recomendações do Programa Nacional de Alimentação Escolar **(PNAE)**.

Diante do exposto, a contratação mostra-se necessária, adequada e plenamente justificada, estando alinhada aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e continuidade do serviço público, previstos na Lei nº 14.133/2021.

3. DESCRIÇÕES E QUANTITATIVOS:

3.1. Quantitativo e Descritivo dos Itens: A empresa a ser contratada deverá fazer constar de sua proposta os seguintes descritivos e seus respectivos quantitativos:

LOTE 01 - UNIFORMES					
Item	**Descrição**	**Unidade**	**Quantidade**	**Valor Unitário Máximo (R$)**	**Valor Total Máximo (R$)**
01	**Jaqueta de alta qualidade**, desenvolvida especialmente para oferecer conforto térmico em ambientes frios. Concilia elegância, praticidade e proteção térmica, ideal para uso profissional. Características principais: • Modelo: Jaqueta casual executiva (masculina e feminina). • Tecido externo: Microfibra premium ou nylon impermeável, com toque macio e acabamento fosco. • Forro interno: Matelassado com enchimento em manta acrílica ou poliéster siliconado, que garante isolamento térmico eficiente sem comprometer a mobilidade. • Cor: Conforme padrão institucional da Prefeitura Municipal de Correia Pinto, a ser definido e informado no momento da contratação ou da emissão da Ordem de Fornecimento. • Fechamento: Zíper frontal reforçado com aba de proteção interna contravento. • Gola: Alta com forro interno em tecido macio (pode incluir capuz embutido opcional). • Bolsos: Dois bolsos externos com zíper e um bolso interno para documentos ou celular. • Punhos e barra (sem elástico), com acabamento em costura reforçada para visual mais formal e conforto prolongado. • Bordado Personalizado: Bordado discreto do logotipo da Prefeitura de Correia Pinto no peito ou manga e nome do setor. • Tamanhos disponíveis: P ao G3.	Un	867	307,00	266.169,00
02	**Suéter** de excelente qualidade, desenvolvido especialmente para uso profissional em ambientes internos e climatizados, como escritórios administrativos. Ideal para os dias mais frios, oferece conforto térmico, elegância e identificação institucional. Características principais: • Modelo: Suéter unissex com corte reto, gola careca ou em V (conforme preferência) • Tecido: Malha tricotada em fio acrílico de alta qualidade ou algodão com poliéster, toque macio e agradável à pele. • Cor: Conforme padrão institucional da Prefeitura Municipal de Correia Pinto, a ser definido e informado no momento da contratação ou da emissão da Ordem de Fornecimento. • Acabamento: Costura reforçada, modelagem ajustada ao corpo para uso sobre camisetas ou camisas. • Punhos e barra: Reto, com acabamento em rebatido duplo (sem elástico), garantindo visual mais formal. • Bordado personalizado: Logotipo da Prefeitura de Correia Pinto no lado esquerdo do peito. Nome do setor conforme definição. • Tamanhos disponíveis: P ao G3.	Un	867	153,00	132.651,00

03	**Camiseta tipo polo** de excelente qualidade, desenvolvida com foco em conforto, durabilidade e apresentação profissional. Ideal para servidores públicos e colaboradores que atuam em escritórios, setores administrativos ou em atendimento ao público, mantendo uma aparência institucional padronizada e elegante. Características principais: • Modelo: Camiseta polo masculina e feminina, corte tradicional ou levemente ajustado (feminino) • Tecido: Piquet de alta qualidade (50% algodão / 50% poliéster ou 100% algodão premium) • Cores: Conforme padrão institucional da Prefeitura Municipal de Correia Pinto, a ser definido e informado no momento da contratação ou da emissão da Ordem de Fornecimento. • Gola: Polo com ribana reforçada e dois ou três botões • Mangas: Curta com acabamento em ribana ou barra simples. • Acabamento: Costura dupla reforçada nas laterais e ombros. • Bordado personalizado: Logo da Prefeitura de Correia Pinto conforme definição Nome do setor ou secretaria conforme definição. • Tamanhos: P ao G3.	Un	867	79,00	68.493,00
04	**Colete ACS** • Modelo sem mangas, tipo colete utilitário; • Tecido: **Oxford ou Brim leve**, resistente, de fácil lavagem e secagem rápida; • Abertura frontal com **zíper de alta resistência** ou botões de pressão (favor indicar opções disponíveis); • Com **bolsos frontais funcionais** (mínimo 2 inferiores e 1 superior); • Forro interno leve, se necessário, para maior conforto térmico. **Personalização:** • Bordado com o **logotipo da prefeitura** na parte frontal (lado esquerdo); • Bordado com a palavra **"ACS" ou "Agente Comunitário de Saúde"** nas costas, com boa visibilidade; • Espaço para identificação com nome do servidor; Cor padrão.	Un	20	134,00	2.680,00
05	**Colete Operacional para Defesa Civil** • Modelo utilitário tipo tático ou funcional; • Sem mangas, corte reto; • Tecido resistente: **brim leve, oxford ou ripstop**, com boa ventilação e durabilidade; • Fechamento frontal com **zíper reforçado** ou botões de pressão; • **Vários bolsos funcionais** com tampa e velcro (mínimo de 4 bolsos: 2 superiores, 2 inferiores); • Opção com **telado nas costas** para ventilação (preferencial em regiões quentes – informar	Un	20	269,00	5.380,00

	disponibilidade). **2. Faixas Refletivas:** • Faixas de material refletivo de alta visibilidade (frente e costas); • Largura mínima: **2,5 cm**; • Disposição: horizontal na altura do tórax e/ou cintura; • Recomendado: faixas pratas ou cinza refletivo ANSI/ABNT. **3. Cor Padrão:** • **Laranja vivo (padrão nacional da Defesa Civil)**; • Detalhes em azul marinho; • Informar disponibilidade de outros tons conforme padrão institucional. **4. Personalização:** • Frente (lado esquerdo): **Bordado da Prefeitura e logomarca da Defesa Civil**; • Frente (lado direito): Nome ou cargo do servidor; • Costas: Estampa grande com a inscrição **"DEFESA CIVIL"** em fonte legível, preferencialmente refletiva. **5. Tamanhos:** • Grade completa: do PP ao XG e disponibilidade sob medida, conforme efetivo; • Ajuste lateral com velcro ou elástico para melhor vestibilidade.				
06	**Camisa social** destinada ao uso dos servidores da Prefeitura Municipal de Correia Pinto, visando padronização, apresentação e identificação institucional. **Especificações:** • **Modelo:** Camisa social masculina e feminina, manga longa, corte tradicional (alfaiataria), com fechamento frontal em botões. • **Tecido:** Misto de alta qualidade, mínimo 65% poliéster e 35% algodão, gramatura mínima de 120 g/m², de fácil manutenção, resistente a lavagens e ao uso frequente. • **Cor:** A definir • **Colarinho:** Tradicional estruturado, com palheta interna. • **Punhos:** Com fechamento em botão, ajustáveis. • **Botões:** Na cor branca, costurados com linha resistente, distribuídos em toda a parte frontal e nos punhos. • **Costura:** Dupla, reforçada, com acabamento interno em viés. • **Bolsos:** ○ Masculina: 01 bolso no lado esquerdo do peito. ○ Feminina: sem bolso, salvo indicação diversa. • **Identificação:** Brasão/logomarca da Prefeitura bordado em alta definição no bolso (masculina) ou parte superior esquerda do peito (feminina).	Un	100	173,00	17.300,00

	• **Tamanhos:** Diversificados, do PP ao XGG com possibilidade sob medida. • **Acabamento:** Produto novo, de primeira qualidade, sem defeitos, manchas, rasgos ou irregularidades.				
07	**Camisetas com bordado** destinadas ao uso dos servidores da Prefeitura Municipal de Correia Pinto, visando padronização, conforto e identificação institucional. • **Especificações:** • **Modelo:** Camiseta tipo T-shirt, unissex, manga curta, gola careca (redonda). • **Tecido:** Malha mista (50% algodão e 50% poliéster) ou 100% algodão penteado, fio 30/1 ou equivalente, gramatura mínima de 150 g/m², confortável, durável e de fácil manutenção. • **Cor:** Branca ou conforme padrão definido pela Prefeitura. • **Costura:** Dupla, reforçada, com acabamento interno em viés. • **Bordado:** o Logomarca/brasão oficial da Prefeitura bordado em alta definição, com linhas de poliéster resistentes. o Localização: lado esquerdo do peito. o Dimensão proporcional à peça, mantendo a legibilidade e fidelidade às cores originais. • **Tamanhos:** Diversificados, do PP ao XGG (ou conforme demanda da Prefeitura). • **Acabamento:** Produto novo, de primeira qualidade, sem manchas, defeitos, rasgos ou irregularidades.	Un	867	46,00	39.882,00
08	**Scrubs (pijamas cirúrgicos)** destinados ao uso dos profissionais da saúde da Prefeitura Municipal de Correia Pinto, visando padronização, conforto, higiene e identificação funcional. • **Especificações:** • Modelo: Conjunto composto por blusa e calça, unissex, corte tradicional. • Tecido: Misto (65% poliéster e 35% algodão) ou microfibra 100% poliéster, gramatura mínima de 150 g/m², resistente, respirável e de fácil higienização. • **Blusa:** • Gola em "V" (V-neck), manga curta. 01 bolso no peito (lado esquerdo). 02 bolsos inferiores frontais. • **Calça:** • Modelo reto, cintura média. • Elástico total ou parcial com cordão interno ajustável. 02 Bolsos laterais tipo faca e 01 bolso traseiro. • Cor: Conforme padrão institucional da Prefeitura Municipal de Correia Pinto, a ser definido e informado no momento da contratação ou da emissão da Ordem de Fornecimento. • Costura: Dupla, reforçada, com acabamento adequado, garantindo durabilidade. • Identificação: Logomarca/brasão da Prefeitura bordado no bolso superior da blusa. • Tamanhos: Diversificados, do PP ao XGG, conforme demanda. Acabamento: Produto novo, de primeira	Un	151	145,00	21.895,00

	qualidade, sem defeitos, manchas, rasgos ou irregularidades.				
Valor Total máximo: R$ 554.450,00					

LOTE 02 – EPI'S					
Item	**Descrição**	**Unidade**	**Quantidade**	**Valor Unitário Máximo (R$)**	**Valor Total Máximo (R$)**
01	**Jalecos para Profissionais da Saúde** • Jaleco unissex, modelo tradicional com gola esporte; • Manga longa com punho; • Fechamento frontal com botões; • Dois bolsos inferiores e um bolso superior (lado esquerdo do tórax); • Tecido: Oxfordine ou Gabardine (ou sugerir variações com durabilidade e conforto); • Bordado com logotipo da prefeitura no bolso superior; • Nome e função do profissional bordados no lado oposto ao logotipo. • Cor: Conforme padrão institucional da Prefeitura Municipal de Correia Pinto, a ser definido e informado no momento da contratação ou da emissão da Ordem de Fornecimento.	Un	151	131,00	19.781,00
02	**Jaleco profissional para manipulação de alimentos** • Cor: Branco • Material: Tecido resistente (Oxford) • Manga: Curta • Fechamento: Botões • Bolsos: 2 bolsos frontal. • Personalização: Bordado logo da Secretaria Municipal de Educação na parte superior do jaleco (lado esquerdo do peito) • Tamanhos: Variados (PP, P, M, G, GG, EG, EXG ou conforme a demanda)	Un	80	126,00	10.080,00
03	**Calças Refletivas para Servidores da Prefeitura** • Calça de uniforme funcional, corte reto; • Tecido resistente e confortável, como brim profissional ou sarja pesada; • Cós com passantes para cinto e ajuste com botão e zíper frontal; • Reforço na costura entre pernas e joelhos (dupla costura); • Elástico parcial na cintura para melhor ajuste (opcional). Faixas Refletivas: • Faixas refletivas de segurança tipo ANSI ou ABNT, costuradas nas pernas (abaixo dos joelhos); • Cores a definir (cinza-chumbo, grafite, verde escuro, azul-marinho ou azul petróleo) Tamanhos: • Grade completa (do 36 ao 60 ou conforme padrão do	Un	102	109,00	11.118,00

	fornecedor); • Possibilidade de tamanhos especiais sob demanda. • Personalização : Bordado com o nome do setor e brasão da prefeitura na perna ou no bolso traseiro.				
04	**Camisetas refletivas** destinadas ao uso dos servidores da Prefeitura Municipal de Correia Pinto, visando segurança, padronização e identificação em atividades externas e noturnas. **Especificações:** • **Modelo:** Camiseta tipo T-shirt, gola careca (redonda) ou gola polo, manga curta. • **Tecido:** Malha 100% poliéster (dry fit) ou tecido misto (mínimo 65% poliéster), com gramatura mínima de 130 g/m², respirável, leve, resistente e de fácil secagem. • **Cor:** Amarelo fluorescente ou laranja fluorescente (conforme normas de segurança e definição da Prefeitura). • **Faixas refletivas:** ○ Material: refletivo microprismático ou similar de alta intensidade, certificado para visibilidade noturna. ○ Largura mínima: 5 cm. ○ Disposição: duas faixas horizontais em torno do tórax e abdômen, com continuidade nas costas, além de faixas verticais sobre os ombros (formato em "H"). • **Costura:** Reforçada, com linha de poliéster de alta resistência. • **Identificação:** Logomarca/brasão da Prefeitura estampada ou bordada no peito (lado esquerdo) e/ou costas, em cores originais, de forma visível e durável. • **Tamanhos:** Diversificados, do PP ao G3. • **Norma de referência:** Produto deve atender às normas de segurança aplicáveis (como ABNT NBR 15292 – vestimentas de alta visibilidade). **Acabamento:** Produto novo, de primeira qualidade, sem defeitos, manchas ou irregularidades.	Un	102	61,00	6.222,00
Valor Total máximo: R$ 47.201,00					

LOTE 03 – Uniforme Bombeiros Comunitários					
Item	**Descrição**	**Unidade**	**Quantidade**	**Valor Unitário Máximo (R$)**	**Valor Total Máximo (R$)**
01	**Gandola masculina de Bombeiro Comunitário** Apresentação: Embalagem individual Características: Gandola masculina manga longa em tecido rip stop profissional cor verde-musgo, padrão do Bombeiro Comunitário CBMSC, disponível do tamanho 1 ao 6.	Un	35	373,00	13.055,00
02	**Gandola feminina de Bombeiro Comunitário** Apresentação: Embalagem individual Características: Gandola feminina manga longa em tecido rip stop profissional cor verde-musgo, padrão do Bombeiro Comunitário CBMSC, disponível do tamanho 1 ao 7.	Un	35	373,00	13.055,00

03	**Tarjeta de identificação em tecido de Bombeiro Comunitário** Apresentação: Embalagem individual. Características: Tarjeta de identificação em formato retangular com velcro macho na cor verde-musgo, confeccionada em tecido rip stop profissional na cor vermelha, com o nome de guerra do Bombeiro Comunitário bordado centralizado na cor preta.	Un	35	28,00	980,00
04	**Calça operacional masculina de Bombeiro Comunitário** Apresentação: Embalagem individual Características: Calça operacional masculina em tecido rip stop profissional cor verde musgo padrão do Bombeiro Comunitário CBMSC, disponível do tamanho 36 ao 56.	Un	35	233,00	8.155,00
05	**Calça operacional feminina de Bombeiro Comunitário** Apresentação: Embalagem individual Características: Calça operacional feminina em tecido rip stop profissional cor verde musgo padrão do Bombeiro Comunitário CBMSC, disponível do tamanho 36 ao 56.	Un	35	233,00	8.155,00
06	**Cobertura operacional de Bombeiro Comunitário** Apresentação: Embalagem individual Características: Cobertura operacional (boné) tipo bico de pato, pala dura, em tecido rip stop profissional cor verde-musgo, padrão do Bombeiro Comunitário CBMSC, disponível do tamanho P ao GG.	Un	35	64,00	2.240,00
07	**Jaqueta dupla face de Bombeiro Comunitário** Apresentação: Embalagem individual Características: Japona operacional dupla face em tecido rip stop profissional, cor verde musgo, padrão Bombeiro Comunitário CBMSC, lado interno amarelo fluorescente com faixas refletivas prata, disponível do tamanho 40 ao 64.	Un	35	499,00	17.465,00
08	**Camiseta de Bombeiro Comunitário** Apresentação: Embalagem individual Características: Camiseta vermelha gola redonda de Bombeiro Comunitário CBMSC, tecido em meia malha, na cor vermelha padrão CBMSC. Disponível do tamanho de PP ao XGG.	Un	35	58,00	2.030,00
Valor Total máximo: R$ 65.135,00					

LOTE 04 – Calçados de Segurança					
Item	**Descrição**	**Unidade**	**Quantidade**	**Valor Unitário Máximo (R$)**	**Valor Total Máximo (R$)**
01	**Botina** Apresentação: Par Características: Bota tipo borzeguim, cor preta, modelo padrão CBMSC em couro vaqueta liso, fechamento em elástico lateral, solado antiderrapante em poliuretano bidensidade resistente a óleos combustíveis, com isolante elétrico. Disponível da numeração 35 a 46.	Un	35	156,00	5.460,00
02	**Sapato de segurança** destinado ao uso dos servidores da Prefeitura Municipal de Correia Pinto, visando proteção	Un	200	104,00	20.800,00

	individual, conforto e padronização dos uniformes de trabalho. Especificações: • Modelo: Sapato de segurança tipo social/ocupacional, fechado, cano baixo. • Material externo: Couro legítimo hidrofugado, resistente à abrasão e à penetração de líquidos. • Forração interna: Tecido de poliéster com tratamento antifungos e antibactérias, que permita absorção e rápida dispersão do suor. • Palmilha de montagem: Em não tecido, fixada pelo sistema strobel, com propriedades de absorção de impacto. • Palmilha de conforto: Em EVA/PU, removível, anatômica, antibacteriana e lavável. • Solado: Poliuretano (PU) bidensidade, injetado diretamente ao cabedal, antiderrapante, resistente a óleo combustível (óleo diesel), graxas, solventes e abrasão. • Biqueira: Composite, com resistência mínima de 200J. • Fechamento: Cadarço de poliéster de alta resistência, na cor preta. • Cor: Preta. • Numeração: 36 ao 46, conforme demanda da Prefeitura. • Peso aproximado: Máximo de 600g por pé (referência nº 40). • Normas: Atender à ABNT NBR ISO 20344, 20345 e 20347, conforme exigência para calçado de proteção. • Apresentação: Par				
03	**Sapato de segurança em nobuck** destinados ao uso dos servidores da Prefeitura Municipal de Correia Pinto, visando proteção individual, conforto e padronização dos uniformes de trabalho. Especificações: • Modelo: Sapato de segurança tipo social/ocupacional, fechado, cano baixo. • Material externo (cabedal): Couro tipo nobuck hidrofugado, de alta resistência, respirável e de fácil higienização. • Forração interna: Tecido de poliéster com tratamento antifungos e antibactérias, que permita absorção e rápida dispersão do suor. • Palmilha de montagem: Em não tecido, montada pelo sistema strobel, resistente, com absorção de impacto. • Palmilha de conforto: Em PU ou EVA, removível, anatômica, antibacteriana e lavável. • Solado: Poliuretano (PU) bidensidade, injetado diretamente ao cabedal, com propriedades antiderrapantes, resistente a óleo combustível, graxas, solventes e abrasão. • Biqueira: Composite, com resistência mínima de 200J. • Fechamento: Cadarço em poliéster de alta resistência, na cor preta ou marrom. • Cor: Nobuck preto ou marrom, conforme definição da Prefeitura. • Numeração: Do 36 ao 46, conforme necessidade da	Un	200	243,00	48.600,00

	Prefeitura. • Peso aproximado: Máximo de 600 g por pé (referência nº 40). • Normas: Atender às normas ABNT NBR ISO 20344, 20345 e 20347 para calçados de segurança. • Apresentação: Par				
04	**Botas táticas impermeáveis militares** • Bota Comando de alta performance impermeável e respirável para emprego policial (tipo calçado ocupacional) deve apresentar perfeito acabamento, nos mínimos detalhes. Não será permitido sinais de desbastes na microfibra, descolamento do solado, asperação alta, costuras malfeitas, desalinhamento entre as peças, pisada irregular. A bota comando deve estar em conformidade com as demais especificações técnicas. • Apresentação: Par.	Un	17	644,00	10.948,00
Valor Total máximo:R$ 85.808,00					

O Valor total máximo estimado para contratação do objeto desta licitação é de R$ 752.594,00 (setecentos e cinquenta e dois mil, quinhentos e noventa e quatro reais).

3.2. Especificações técnicas

Os uniformes, equipamentos de proteção individual (EPIs) e calçados de segurança deverão atender às especificações mínimas abaixo descritas, podendo ser ofertados produtos de qualidade equivalente ou superior, desde que comprovada a compatibilidade técnica.

LOTE 01 – UNIFORMES

1. Jaqueta Executiva
   - Modelo masculino e feminino;
   - Tecido externo: microfibra premium ou nylon impermeável;
   - Forro interno matelassado com manta acrílica ou poliéster siliconado (mínimo 100 g/m²);
   - Fechamento com zíper reforçado;
   - Dois bolsos externos com zíper e um interno;
   - Costura dupla reforçada;
   - Bordado institucional em linha poliéster resistente;
   - Encolhimento máximo: 5%;
   - Tamanhos: P ao G3;
   - Cor conforme padrão institucional.
2. Suéter Profissional
   - Modelo unissex;
   - Malha tricotada acrílica ou algodão com poliéster;
   - Gramatura mínima 350 g/m²;
   - Gola careca ou V;
   - Punhos e barra com acabamento reforçado;
   - Bordado institucional;
   - Tamanhos P ao G3.
3. Camiseta Polo
   - Modelo masculino e feminino;
   - Tecido piquet mínimo 50% algodão;

- Gramatura mínima 170 g/m²;
- Gola com ribana estruturada;
- Fechamento com 2 ou 3 botões;
- Costura dupla reforçada;
- Bordado institucional;
- Tamanhos P ao G3.

4. Colete ACS
   - Modelo sem mangas;
   - Tecido oxford ou brim leve;
   - Gramatura mínima 180 g/m²;
   - Abertura frontal com zíper reforçado;
   - Mínimo 3 bolsos frontais;
   - Bordado logomarca no lado esquerdo;
   - Inscrição “ACS” nas costas;
   - Tamanhos PP ao XG.
5. Colete Defesa Civil
   - Modelo utilitário tipo tático;
   - Tecido rip stop ou brim profissional;
   - Gramatura mínima 220 g/m²;
   - Faixas refletivas microprismáticas largura mínima 2,5 cm;
   - Cor laranja padrão Defesa Civil;
   - Estampa “DEFESA CIVIL” nas costas;
   - Tamanhos PP ao XG.
6. Camisa Social
   - Modelo masculino e feminino;
   - Manga longa;
   - Tecido mínimo 65% poliéster / 35% algodão;
   - Gramatura mínima 120 g/m²;
   - Colarinho estruturado;
   - Costura dupla reforçada;
   - Bordado institucional;
   - Tamanhos PP ao GG.
7. Camiseta T-shirt
   - Modelo unissex;
   - Malha 100% algodão fio 30/1 ou mista (mínimo 150 g/m²);
   - Gola careca;
   - Costura dupla reforçada;
   - Encolhimento máximo 5%;
   - Bordado institucional;
   - Tamanhos PP ao XGG.
8. Scrub (Pijama Cirúrgico)
   - Conjunto blusa e calça;
   - Tecido mínimo 150 g/m²;
   - Composição mínima 65% poliéster;
   - Gola V;
   - Elástico e cordão ajustável;
   - Resistência à lavagem hospitalar;
   - Bordado institucional;

Tamanhos PP ao XGG.

LOTE 02 – EPIs

1. Jaleco Saúde
   - Modelo unissex;
   - Manga longa com punho;
   - Tecido oxfordine ou gabardine;
   - Gramatura mínima 190 g/m²;
   - Dois bolsos inferiores e um superior;
   - Bordado logomarca e identificação funcional;
   - Encolhimento máximo 5%.

2. Jaleco profissional para manipulação de alimentos

   - Cor: Branco
   - Material: Tecido resistente (Oxford)
   - Manga: Curta
   - Fechamento: Botões
   - Bolsos: 2 bolsos frontal.
   - Personalização: Bordado ou estampa do logo da Secretaria Municipal de
   - Educação na parte superior do jaleco (lado esquerdo do peito)
   - Tamanhos: Variados (PP, P, M, G, GG, EG, EXG ou conforme necessidade)

3. Calça Refletiva

   - Tecido brim profissional;
   - Gramatura mínima 260 g/m²;
   - Faixas refletivas certificadas;
   - Costura reforçada entrepernas;
   - Tamanhos 36 ao 60.

4. Camiseta Refletiva
   - Tecido dry fit 100% poliéster;
   - Gramatura mínima 130 g/m²;
   - Cor fluorescente;
   - Faixas refletivas largura mínima 5 cm;
   - Atender ABNT NBR 15292;
   - Tamanhos PP ao G3.

LOTE 03 – BOMBEIROS COMUNITÁRIOS

1. Gandola Masculina
   - Tecido rip stop profissional;
   - Cor verde-musgo padrão CBMSC;
   - Manga longa;
   - Costura reforçada;
   - Tamanhos 1 ao 6.
2. Gandola Feminina
   - Tecido rip stop profissional;
   - Cor verde-musgo padrão CBMSC;

- Manga longa;
- Costura reforçada;
- Tamanhos 1 ao 7.

3. Tarjeta de Identificação
   - Tecido rip stop;
   - Velcro macho costurado;
   - Bordado centralizado;
   - Cor padrão CBMSC.
4. Calça Operacional Masculina
   - Tecido rip stop;
   - Cor verde-musgo;
   - Costura reforçada;
   - Tamanhos 36 ao 56.
5. Calça Operacional Feminina
   - Tecido rip stop;
   - Cor verde-musgo;
   - Costura reforçada;
   - Tamanhos 36 ao 56.
6. Cobertura Operacional (Boné)
   - Modelo tipo bico de pato;
   - Tecido rip stop;
   - Pala estruturada;
   - Tamanhos P ao GG.
7. Jaqueta Dupla Face
   - Tecido rip stop externo verde-musgo;
   - Lado interno amarelo fluorescente;
   - Faixas refletivas;
   - Tamanhos 40 ao 64.
8. Camiseta Bombeiro Comunitário
   - Meia malha;
   - Cor vermelha padrão CBMSC;
   - Gola redonda;
   - Tamanhos PP ao XGG.

LOTE 04 – CALÇADOS DE SEGURANÇA

1. Botina
   - Couro vaqueta;
   - Solado PU bidensidade;
   - Antiderrapante;
   - Isolante elétrico;
   - Numeração 35 ao 46.

2. Sapato Segurança Couro
   - Couro legítimo hidrofugado;
   - Solado PU bidensidade;
   - Antiderrapante;
   - Biqueira 200J quando exigido;
   - Atender ABNT NBR ISO 20345/20347;

- Numeração 36 ao 46.

3. Sapato Segurança Nobuck
- Cabedal nobuck hidrofugado;
- Solado PU bidensidade;
- Antiderrapante;
- Biqueira 200J quando exigido;
- Atender ABNT NBR ISO 20345/20347;
- Numeração 36 ao 46.

4. Botas táticas impermeáveis militares

4.1. CABEDAL:

a) Confeccionado em couro bovino graxo hidrofugado com espessura de 2,40 mm +- 0,2 mm (quando ensaiado segundo norma NBR ISO 2589) ou em microfibra composta por poliuretano e poliamida, com espessura de 1,90 mm (±0,1 mm), na cor cáqui, com gramatura de 740 g/m2 (±10%) quando ensaiada segundo norma NBR 14554, quando ensaiada segundo NBR 14099, com acabamento em poliuretano;

b) Para bota comando em microfibra, o cabedal na cor Cáqui deve ter as seguintes coordenadas colorimétricas, segundo norma ABNT NBR ISO 105 J01/08 e ABNT NBR ISO 105-J03/10, CMC 2:1:

c) Para bota comando em couro, o cabedal na cor Cáqui deve ter as seguintes coordenadas colorimétricas, segundo norma ABNT NBR ISO 105 J01/08 e/ou ABNT NBR ISO 105- J03/10, CMC 2:1:

d) Deverá atender os requisitos, provados por meio de Relatório Técnico de EPI ORIGINAL ou cópia autenticada, com foto, emitido pelo IBTEC - Instituto Brasileiro de Tecnologia do Calçado ou por outra entidade similiar acreditada pelo INMETRO, à saber: Resistência ao rasgamento (para botas em couro) NBR ISO 3377-2/14 Mínimo 270 N Ph e crifra diferencial (apenas para coturnos em couro) ISO 4045 pH mínimo 3,2/ cifra Máx. 0 Determinação resistência à tração (apenas para botas em couro) ISO 3376 Mínimo 20 N/mm² Resistente a penetração e absorção de água (apenas para botas em couro) ABNT NBR ISO 20344, Penetração Máx. 0,2 grama Absorção 10% Determinação de cromo VI (apenas para botas em couro) ABNT NBR ISO 20344 - item 6.11 Cromo VI não deve ser detectado.

4.1.1. Marcação no cabedal

a) Na lateral externa da taloneira, deverá ser gravado, de forma indelével, em baixo relevo à quente ou gravado com laser o brasão da PMSC, conforme abaixo:

4.2. CANO E LINGUETA

4.2.1. Lingueta: até a altura mínima de 13 cm, em material sintético ou poliamida, com fechamento lateral (tipo fole), com as seguintes características:

a) Forração interna: forro construído em tecido de malha dupla frontura 3D em microfilamentos poliamida e poliéster e membrana hidrofílica; não serão aceitos forros dublados com espuma ou não tecidos entre o forro e a membrana.

b) Forro 100% impermeável e respirável, sendo a primeira camada em tecido interno de malha tipo dupla frontura composto por filamentos de poliéster e/ou poliamida, e gramatura mínima de 290 g/m² segundo norma ABNT NBR 10591, e camada composta por membrana hidrofilica 100% impermeável à água e respirável, fechamento do forro interno feito com costuras termoseladas com fita de 0,20 mm de espessura (tolerância de + - 0,1) e 22 mm de largura (admitindo-se tolerância de 0,5 mm). Fitas de selagem de costura devem ser específicas para selagem de mebranas respiráveis e impermeaveis;

c) Possuir membrana impermeável e respirável pelo menos até a altura de 13cm, tendo como referência a numeração 40 brasileira;

d) A parte interna da língua deverá conter etiqueta com marca do produto inseridas através de colagem ou costura, nesta deverá conter também o mês e ano da fabricação do calçado, numeração do calçado na escala francesa (brasileira), número do CA EPI, que deverá estar válido, e suas simbologias (OB; WR; CR; P; SRC; E; HRO; HI; CI; FO e WRU) e identificação do fabricante.

4.2.2. Altura do cabedal:

a) Bota meio cano (desenho tipo “C”), com altura interna, considerando a altura do cabedal medida de

acordo com a norma ABNT NBR ISO 20344 item 6.2, tolerância de
+ - 10 mm. Deverá atender os requisitos, provados por meio de Relatório Técnico EPI ORIGINAL ou cópia autenticada, com foto, emitido pelo IBTEC – Instituto Brasileiro de Tecnologia do Calçado ou instituição similar acreditada pelo INMETRO, na seguinte conformidade:
• Número 34: 185 mm;
• Número 40: 200 mm;
• Número 44: 220 mm.

4.3. REQUISITOS BÁSICOS

a) Massa da bota: deverá ser igual ou inferior à 670g, para o pé de número 40, não podendo haver variação superior a 8% do pé direito do coturno comparado com o pé esquerdo;

b) Costuras: as peças de microfibra deverão ser unidas com costuras duplas, em linhas de poliamida;

c) Deverá atender os requisitos, provados por meio de Relatório Técnico de EPI ORIGINAL ou cópia autenticada, com foto legível do calçado ensaiado, emitido pelo IBTEC - Instituto Brasileiro de Tecnologia do Calçado ou instituição similar acreditada pelo INMETRO, à saber:
Ensaio Método Resultado Enquadramento Altura do Cabedal ABNT NBR ISO 20344 – Item 6.2
número 34: 185 mm + - 10 mm
número 40: 200 mm + - 10 mm
número 44: 220 mm + - 10 mm

3.4. FORRO DA GÁSPEA/ FORRO LATERAL E FORRO TRASEIRO :

a) Forração interna em micro filamentos Poliamida/Poliéster e membrana hidrofílica;

b) Deverá atender os requisitos, provados por meio de Relatório Técnico EPI ORIGINAL ou cópia autenticada, com foto legível do calçado ensaido, emitido pelo IBTEC- Instituto Brasileiro de Tecnologia do Calçado ou acreditada pelo INMETRO, à saber:

Resistencia ao rasgamento ISO 4674-1/03 – método B Mínimo: 40 N SIM Resistência à abrasão NBR ISO 20344 - Item 6.12

- Seco: 51200 ciclos - sem furos
- Úmido: 25600 ciclos - sem furos

Permeabilidade ao vapor de água NBR ISO 20344 - Item 6.6 Mínimo: 2,0 mg/cm2h SIM Coeficiente de vapor de água NBR ISO 20344 - Item 6.8 Mínimo: 20 mg/cm2 SIM

3.5. ATACADORES (CADARÇO):

a) Na cor da bota, tramado em fios de poliéster ou poliamida, finos que não desfiem facilmente e permitam ajuste com facilidade, com pontas plastificadas ponteiras em acetato ou resinada, comprimida e plastificada;

b) O fechamento frontal será feito através de linhas de ilhoses passadores em poliamida, linha de ilhós travador em poliamida e no mínimo 3 linhas de ilhoses gancho em poliamida fixados através de rebites com tratamento antioxidante;

c) Deverá atender a todos os requisitos, comprovados por meio de Relatório técnico ORIGINAL ou cópia autenticada, com foto, emitido pelo IBTEC – Instituto Brasileiro de Tecnologia do Calçado ou instituição similar independente, a saber:

Determinação da força de ruptura e alongamento de atacadores. SATRA TM 94/18 Mín. 690 N Abrasão SATRA TM 154/92 11.000 mil Fricções. Deve apresentar leve ou nenhum desgaste. Teste de deslizamento do nó Satra TM 195/04 Forca de deslizamento do nó: Mín. 12 N Forca de abertura do nó: Mín. 35 N Força de fixação das ponteiras SATRA TM 175/18 Mínimo: 350 N Espessura ABNT NBR 14098/09 Mín. 3,5mm e no Max.4,5mm

3.6. BIQUEIRA INTERNA E CONTRAFORTE

a) Confeccionado em material termoplástico de alta durabilidade e resistência, constituído por uma lâmina de resina polimérica, contendo adesivos granulados ativados por calor e pressão, reforçada por uma tela de poliéster, sem ressaltos internos e espessura mínima de 2mm (+- 0,5mm) tipo rígido.

3.7. PALMILHA DE LIMPEZA (PALMILHA INTERNA):

a) Tipo: removível;

b) Confeccionada em espuma polímera termomoldada, revestida na parte superior com tecido.

c) Deve ser respirável, antibacteriana, antifúngica e antimicrobiana;

d) O par de botas deve ser fornecido com dois pares de palmilhas de limpeza;

e) Deverá atender os requisitos, provados por meio de Relatório Técnico EPI ORIGINAL ou cópia autenticada, com foto, emitido pelo IBTEC- Instituto Brasileiro de Tecnologia do Calçado ou instituição similar acreditada pelo INMETRO, a saber: Resistência à abrasão ABNT NBR ISSO 20344 – Item 6.12 - Seco - Mínimo: 25.600 ciclos – sem furos - Úmido – Mínimo: 12.800 ciclos – sem furos A palmilha deverá apresentar resistência à abrasão SIM Absorção de água ABNT NBR ISSO 20344 - Item 7.2 Dever permear água em até 60 segundos SIM

3.8. PALMILHA DE MONTAGEM (ANTIPERFURO E ESTABILIZADORA)

a) À prova de perfuração construída na parte posterior (2) à linha de flexão da palmilha toda em composto de polímero injetado ou ABS injetado e com a área anterior (1) a linha de flexão construída em manta têxtil antiperfuro;

b) A palmilha de montagem não poderá ser constituída apenas com mantas têxteis que não oferecem a rigidez necessária para estabilizar as pisadas na parte traseira ou a flexibilidade necessária na parte dianteira;

c) A palmilha de montagem não deve conter couro, recouro, componentes metálicos, celulose;

d) Deverá atender os requisitos, provados por meio de Relatório Técnico EPI ORIGINAL ou cópia autenticada, com foto, emitido pelo IBTEC - Instituto Brasileiro de Tecnologia do Calçado ou instituição similar acreditada pelo INMETRO, a saber:

Determinação da espessura ABNT NBR ISSO 20344. Item 7.1 Deverá possuir espessura de 4,5 mm +- 0,5mm SIM Absorção de água ABNT NBR ISSO 20344. Item 7.2 Mínimo: 70 mg/cm2 SIM Desorção de água ABNT NBR ISSO 20344. Item 7.2 Mínimo: 100% SIM Resistência à abrasão ABNT NBR ISSO 20344. Item 7.3 Sem ocorrência de Danos SIM Resistência à penetração ABNT NBR ISSO 20344 item 5.8.3 Usando uma força de 1100N, a ponta da agulha não pode sobressair no corpo de prova SIM Resistência à penetração após tratamento BS EN 12568/10 - item 7.4 Usando uma força de 1100N, a ponta da agulha não pode sobressair no corpo de prova SIM Resistência à Flexão BS EN 12568/2010 – item 7.2.2 1. 000.000 (um milhão) de flexões sem apresentar danos SIM Construção ABNT NBR ISSO 20345/15. Item 6.2.1.2 A palmilha de montagem não pode ser removida sem danificar o calçado SIM.

3.9. SOLADO

a) Tipo: UNISOLA;

b) Composição: em borracha nitrílica com resistência a altas temperaturas, na cor da bota.

c) Deverá atender a todos os requisitos, provados por meio de Relatório Técnico EPI ORIGINAL ou cópia autenticada, com foto, emitido pelo IBTEC- Instituto Brasileiro de Tecnologia do Calçado ou instituição similar acreditada pelo INMETRO, a saber:

Determinação da conformidade da área com ressaltos ABNT NBR ISSO 20344 – item 8.1.1 Região da planta mínimo 45% Região do salto mínimo 30% Espessura mínima da sola com ressaltos ABNT NBR ISSO 20344/15 – item 8.1.2 Espessura da sola mínimo: 4 mm Altura do ressalto mínimo: 4,5 mm Resistência ao rasgamento ISO 34-1/10 método A Mínimo: 9 kN/m Resistência á abrasão ISO 4649/10 Máximo: 80 mm³ Resistência a flexões ABNT NBR ISSO 20344/15 – item 8.4 Aumento da incisão máximo: 3,0 mm após 30.000 flexões Isolamento ao calor do conjunto do solado ABNT NBR ISSO 20344. Item 5.12 Aumento da temperatura interna não deverá ser superior a 15ºC Isolamento ao frio do conjunto do solado ABNT NBR ISSO 20344. Item 5.13 Queda de no máximo 6°C Resistência do solado ao óleo combustível ABNT NBR ISSO 20344. Item 8.6 Máximo: 9% Absorção de energia da área do salto ABNT NBR ISSO 20344 Mínimo: 20J Resistência da união solado/cabedal NBR ISO 0344/15 – item 5.2 Mínimo: 4N/mm

3.10. IMPERMEABILIDADE DA BOTA:

A Bota deverá apresentar resistência à penetração de água. Deverá atender o requisito, provados por meio de Relatório Técnico ORIGINAL ou autenticada, com foto do calçado ensaiado, emitido pelo IBTEC- Instituto Brasileiro de Tecnologia do Calçado ou instituição similar independente, à saber:

Determinação da Resistência à penetração de água com máquina de flexão ABNT NBR 15838:2016 Após 15.000 flexões não pode haver penetração de água no calçado Resistência à água ABNT NBR ISSO 20344 – Item 5.15.2 Não pode ocorrer penetração de água.

3.11. CONFORTO BIOMECÂNICO:

O Calçado deve, necessariamente, atender às seguintes Normas de Conforto do Calçado editadas pela ABNT, provados por meio de RELATÓRIO DE BIOMECÂNICA ORIGINAL ou autenticada, com foto LEGÍVEL,

emitido pelo IBTEC - Instituto Brasileiro de Tecnologia do Calçado ou instituição similar acreditada pelo INMETRO, com os seguintes resultados: Norma Ensaio Nível de conforto exigido ABNT NBR 14836/11 Pico de pressão na região do calcâneo Confortável Pico de pressão na região dos metatarsos Confortável ABNT NBR 14837/11 Temperatura interna do calçado Normal ou confortável ABNT NBR 14838/11 Índice de amortecimento Confortável ABNT NBR 14839/11 Índice de pronação do calçado Confortável ABNT NBR 14840/11 Percepção de calce Confortável Marcas e lesões Confortável Apresentar o laudo de conforto juntamente com a amostra e o mesmo deverá estar válido no momento da entrega da amostra e a referência que consta no laudo de conforto deverá ser a mesma referência que consta no Certificado de Aprovação para comprovação por se tratar do mesmo modelo.

3.12. EMBALAGEM

a) Embalagem Individual: deverá se embalada individualmente em caixa de papelão, externamente deverá conter o modelo do calçado bem como numeração do par do calçado contido na caixa. (Inclusive na amostra apresentada);

b) Embalagem Coletiva: Deverá ser acondicionada com seis a dez pares de bota em caixa de papelão ondulado duplex. Externamente deverá conter o modelo e numeração dos pares dos calçados, além dos dados do fabricante.

Todos os produtos deverão atender integralmente às especificações técnicas descritas neste Termo de Referência. A Administração poderá rejeitar, no todo ou em parte, os itens entregues em desacordo com as exigências estabelecidas, obrigando-se a contratada à substituição no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, sem qualquer ônus adicional. As substituições necessárias durante o período de garantia deverão ser realizadas, preferencialmente, na unidade onde foi entregue o uniforme, arcando com todos os custos envolvidos. O prazo para retirada das peças de uniformes a serem substituídos deverá ser de no máximo até 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação da Contratante e a devolução dos mesmos em até 10 (dez) dias úteis, a contar da retirada.

5. DO VALOR MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO:

5.1. O valor máximo para contratação do objeto desta licitação é de R$ 752.594,00 (setecentos e cinquenta e dois mil, quinhentos e noventa e quatro reais).

5.2. Os preços deverão ser apresentados com a inclusão de todos os custos operacionais de sua atividade. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.

6. DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:

6.1. **Prazo de Entrega**

6.1.1. O prazo para entrega dos uniformes, equipamentos de proteção individual (EPIs) e calçados de segurança será de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente.

6.1.2. A entrega poderá ocorrer de forma parcelada ou integral, conforme a necessidade de cada Secretaria, Fundo ou Fundação participante da contratação.

6.1.3. Em caso de atraso injustificado, a contratada estará sujeita às penalidades previstas no edital, no contrato e na legislação vigente.

6.2. Local de Entrega

6.2.1. Os materiais deverão ser entregues nos locais indicados por cada Secretaria, fundo ou Fundação, no âmbito do Município de Correia Pinto/SC, conforme especificado na respectiva Ordem de Fornecimento.

6.2.2. As entregas deverão ocorrer em dias úteis, no horário compreendido entre 13h30min e 17h30min, mediante prévio agendamento com o servidor responsável pelo recebimento.

6.2.3. Todos os custos com transporte, carga, descarga e demais encargos necessários para a perfeita execução do objeto serão de inteira responsabilidade da contratada, não cabendo qualquer ônus adicional à Administração.

6.3. Condições de Entrega

6.3.1. Os produtos deverão ser entregues:

- Novos, em perfeitas condições de uso;
- Embalados adequadamente, de modo a evitar danos durante o transporte;
- Acompanhados de nota fiscal correspondente;
- Em conformidade com as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência.

6.3.2. No ato do recebimento, será realizada conferência quantitativa e qualitativa dos itens entregues, podendo a Administração:

- Recusar produtos em desacordo com as especificações;

As substituições necessárias durante o período de garantia deverão ser realizadas, preferencialmente, na unidade onde foi entregue o uniforme, arcando com todos os custos envolvidos. O prazo para retirada das peças de uniformes a serem substituídos deverá ser de no máximo até 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação da Contratante e a devolução dos mesmos em até 10 (dez) dias úteis, a contar da retirada.

6.3.3. Os itens que exigirem certificação (como EPIs e calçados de segurança) deverão ser entregues com:

- Certificado de Aprovação (CA) válido, quando aplicável;
- Comprovação de atendimento às normas técnicas exigidas.

6.3.4. O recebimento definitivo ocorrerá após verificação da conformidade dos produtos e atesto pelo fiscal do contrato.

7. DO PRAZO E CONDIÇÕES DE GARANTIA:

7.1. Prazo de Garantia

7.1.1. Todos os itens fornecidos deverão possuir garantia mínima contra defeitos de fabricação, vícios aparentes ou ocultos, pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias, contados a partir do recebimento definitivo, nos termos do Código de Defesa do Consumidor, sem prejuízo de prazo superior eventualmente ofertado pelo fornecedor.

7.1.2. Para os itens classificados como Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e calçados de segurança, a garantia deverá abranger:

- Integridade estrutural do material;
- Fixação de solados, costuras e colagens;
- Manutenção das propriedades de segurança declaradas;
- Validade do Certificado de Aprovação (CA), quando aplicável.

7.2. Condições da Garantia

7.2.1. A garantia deverá cobrir, no mínimo:

- Defeitos de fabricação;
- Descolamento ou rompimento de costuras;
- Desbotamento excessivo incompatível com uso regular;
- Deformações estruturais não decorrentes de uso inadequado;
- Erros de personalização (bordados, logomarcas ou identificação funcional).

7.2.2. As substituições necessárias durante o período de garantia deverão ser realizadas, preferencialmente, na unidade onde foi entregue o uniforme, arcando com todos os custos envolvidos. O prazo para retirada das peças de uniformes a serem substituídos deverá ser de no máximo até 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação da Contratante e a devolução dos mesmos em até 10 (dez) dias úteis, a contar da retirada.

7.2.3. O prazo de garantia será renovado para os itens substituídos.
7.2.4. A contratada não poderá transferir a responsabilidade da garantia ao fabricante, permanecendo integralmente responsável perante a Administração.

7.3. Exclusões da Garantia
7.3.1. Não estarão cobertos pela garantia danos decorrentes de:

- Uso inadequado comprovado;
- Alterações realizadas sem autorização da contratada;
- Desgaste natural decorrente de uso regular após o término da vida útil estimada.

4. Responsabilidade Técnica
7.3.2. A contratada será responsável pela qualidade, segurança e conformidade dos produtos fornecidos, respondendo civil e administrativamente por eventuais falhas que comprometam a integridade física dos servidores ou a funcionalidade dos materiais.

8. DO RECEBIMENTO:

8.1. Do recebimento provisório: O recebimento provisório será realizado a partir da entrega dos materiais/amostras, onde será realizado avaliação técnica das amostras e verificação detalhada da conformidade dos produtos com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, será realizada por servidor ou comissão designada, mediante conferência preliminar dos itens entregue.
8.2. Do recebimento definitivo: O recebimento definitivo ocorrerá após a aprovação das amostras e verificação da conformidade dos materiais entregues, mediante atesto do servidor ou comissão responsável.

9. DAS OBRIGAÇÕES

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1. Além das Obrigações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, destacam-se as seguintes obrigações:
9.1.1. Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto do presente Contrato.
9.1.2. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à CONTRATANTE ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento.
9.1.3. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE quando da entrega do serviço.
9.1.4. Manter durante toda a execução do presente Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
9.1.5. Responsabilizar-se pela boa execução e eficiência dos serviços.
9.1.6. Entregar os materiais no prazo máximo de até 30 (trinta) dias contados da data de envio da nota de empenho.
9.1.7. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
9.1.8. A CONTRATADA responsabiliza-se por todas as despesas decorrentes de transporte dos materiais.
9.1.9. A CONTRATADA ficará responsável pelo destaque dos tributos incidentes no corpo da nota fiscal emitida, na forma prevista pela Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012 e do Decreto Municipal nº 2079/2023, a partir de 10 de junho de 2023, cuja desconformidade importará devolução da nota fiscal para correção.

9.1.10. O fornecedor deverá indicar no campo de observação do documento fiscal sua condição de imunidade, isenção e/ou dispensa de retenção do IRRF com o respectivo amparo legal. Na ausência da informação, a Secretaria de Finanças procederá a retenção do imposto conforme as alíquotas contidas na IN RFB n. 1.234/2012, ou outro documento que por ventura venha a substituí-lo.
9.1.11. A Contratada fica obrigada a manter a garantia de todos os produtos ofertados, contra defeitos de fabricação pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias, sob pena de sofrer as sanções legais aplicáveis, além de ser obrigada a reparar os prejuízos que causar a Contratante ou a terceiros, decorrentes de falhas nos produtos ou de sua respectiva entrega ou ainda relacionados à fabricação ou armazenagem.
9.1.12. Essa garantia não se aplicará por uso indevido, acidente quando em uso ou desgaste natural.
9.1.13. Durante o período de garantia das peças dos uniformes, a Contratada deverá arcar com substituições em decorrência de defeitos de fabricação, avarias, embalagem ou armazenamento e outros eventos, para os quais a Contratante não concorreu.
9.1.14. As substituições necessárias durante o período de garantia deverão ser realizadas, preferencialmente, na unidade onde foi entregue o uniforme, arcando com todos os custos envolvidos. O prazo para retirada das peças de uniformes a serem substituídos deverá ser de no máximo até 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação da Contratante e a devolução dos mesmos em até 10 (dez) dias úteis, a contar da retirada.
9.1.15. Havendo necessidade de estender o prazo de devolução dos uniformes, a Contratada deverá apresentar justificativa à(ao) Fiscal do Contrato, dentro do prazo de 10 (dez) dias indicados no item, o qual poderá ser estendido até o limite de 20 (vinte) dias.
9.1.16. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo participante, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no termo de referência ou na Ata de Registro de Preços.
9.1.17. Para a perfeita execução do objeto deste contrato, aplica-se, no que couber, o Código de Defesa do Consumidor – Lei Nº 8.078/1990.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE, DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

10.1. Emitir a Autorização de Fornecimento;
10.2. Fiscalizar e acompanhar a execução do Contrato;
10.3. Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela contratada;
10.4. Notificar à Contratada a ocorrência de irregularidades na execução do objeto;
10.5. Efetuar os pagamentos conforme prazos estabelecidos;
10.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculadas à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, proposto ou subordinados.
10.7. Nos termos do art. 117, da Lei Federal nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a prestação do serviço, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
10.8. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120, da Lei Federal nº 14.133/2021.

11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

11.2. 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.

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

11.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

12. **DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

12.1. O Município de Correia Pinto efetuará o **pagamento em até 30 (trinta) dias** após a liquidação, com o recebimento da respectiva Nota Fiscal/Fatura, no setor competente, e conferência da mesma decorrente(s) dos serviços prestados.
12.2. O(s) pagamento(s) somente será(ão) liberados após a comprovação, por parte da CONTRATADA, da quitação integral de todas as responsabilidades trabalhistas e previdenciárias, ficando desde já o ente público isento do recolhimento de quaisquer verbas em eventual reclamação trabalhista.
12.3. A prestação do serviço quando solicitada deverá ser faturada de acordo com a secretaria solicitante conforme CNPJ abaixo:

Prefeitura Municipal de Correia Pinto, CNPJ nº 75.438.655/0001-45, endereço: Rua Duque de Caxias, 3601, Centro, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000.

Fundo Municipal de Saúde de Correia Pinto, CNPJ nº 14.741.096/0001-53, endereço: Rua Vitória Régia, nº 500, bairro Pró-Flor, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000.

12.4. Informar na(s) Nota(s) Fiscal(is) a Modalidade e o Número da Licitação, como também o Banco, Agência e Número da Conta Corrente (Pessoa Jurídica) para pagamento da mesma, de preferência Banco do Brasil.
12.5. A empresa contratada deverá apresentar obrigatoriamente, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, as certidões que atestam a regularidade fiscal.
12.6. É de Obrigatoriedade da empresa contratada ao emitir a(s) Notas(s) Fiscal(is), conforme Solicitação(ões) de despesa(s), e enviar preferencialmente para o e-mail da secretaria responsável para o devido empenho: administracao@correiapinto.sc.gov.br, saudecp2017@outlook.com, educacao@correiapinto.sc.gov.br .
12.7. A CONTRATADA ficará responsável pelo destaque dos tributos incidentes no corpo da nota fiscal emitida, na forma prevista pela Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012 e do Decreto Municipal nº 2079/2023, a partir de 10 de junho de 2023, cuja desconformidade importará devolução da nota fiscal para correção.
12.8. O fornecedor deverá indicar no campo de observação do documento fiscal sua condição de imunidade, isenção e/ou dispensa de retenção do IRRF com o respectivo amparo legal. Na ausência da informação, a Secretaria de Finanças procederá a retenção do imposto conforme as alíquotas contidas na IN RFB n. 1.234/2012, ou outro documento que por ventura venha a substituí-lo.
12.9. Nenhum pagamento será efetuado a empresa contratada enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

13. **Reajuste de Preço:** Os valores poderão ser reajustados anualmente, conforme variação do índice oficial estabelecido no contrato/ata, nos termos da legislação vigente, desde que decorrido o prazo mínimo de 12 (doze) meses da data da proposta ou do último reajuste.

14. **Da subcontratação:** *Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.*

15. **DO FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS / CONTRATO:**

15.1. A fiscalização tem por base a Lei de Licitações nº 14.133/2021.
15.2. A responsabilidade do fiscal é notificar a empresa quando há algum tipo de irregularidades na entrega dos objetos, tais como demora na entrega, marca diferente da licitada, quantidades e pesos diferente do solicitado, notificando a empresa e tomando as devidas providências com os superiores.

15.3. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
15.4. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);
15.5. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
15.6. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.;
15.7. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;
15.8. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

11. DO GESTOR DO CONTRATO:

11.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

11.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

11.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

11.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

11.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

11.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

12. OS RESPONSÁVEIS PELA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SERÃO:

GESTOR DO CONTRATO:
Paulo Geraldo Faé – CPF: ***.033.239-**
Secretário Municipal de Administração e Planejamento
E-mail: adminitracao@correiapinto.sc.gov.br
Telefone: (49) 3243-1150

FISCAL DO CONTRATO:

Monia Coelho Batista – CPF: ***. 016.689-**
Secretaria Municipal de Administração

FISCAL DO CONTRATO:
Tiago Madruga da Silva – CPF: ***. 636.299-**
Fundação de Esportes e Cultura

FISCAL DO CONTRATO:
Mara Regina Souza Neto – CPF: ***. 247.029-**
Secretaria Municipal de Obras

FISCAL DO CONTRATO:
Pedro Eclair Varela Barbosa – CPF: ***. 379.959-**
Fundo Municipal de Assistência Social e Habitação

FISCAL DO CONTRATO:
Andrea de Souza Monteiro – CPF: ***. 370.119-**
Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana

FISCAL DO CONTRATO:
Gabriele de Quadros Albuquerque – CPF: ***. 751.149-**
Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

FISCAL DO CONTRATO:
Jonildo Camargo do Prado – CPF: ***. 783.859-**
Secretaria Municipal de Educação

FISCAL DO CONTRATO:
Luciana Correia Hinze Martins – CPF: ***. 518.329-**
Fundo Municipal de Saúde

FISCAL DO CONTRATO:
Kaquini Athayde dos Santos Martins – CPF: ***. 341.879-**
Fundação Hospitalar

FISCAL DO CONTRATO:
3º Sgt PM Rafael Rafaeli de Oliveira - CPF: ***284.469-**
Polícia Militar

13. DAS AMOSTRAS

As amostras e laudos deverão ser entregues em até 10 (dez) dias úteis após a comunicação do pregoeiro, nas dependências da Prefeitura Municipal de Correia Pinto.

As amostras (custas por conta da empresa) deverão ser apresentadas da seguinte forma:

a) 01 (uma) jaqueta tamanho XGG
b) 01 (um) suéter tamanho GG
c) 01 (uma) camiseta tipo polo tamanho G
d) 01 (um) colete tamanho M
e) 01 (uma) camisa social tamanho XGG
f) 01 (uma) camiseta tamanho P
g) 01 (um) scrub tamanho GG
h) 01 (um) jaleco tamanho G

i) 01 (uma) calça refletiva tamanho M
j) 01 (uma) botina tamanho 35
k) 01 (um) sapato de segurança tamanho 39
l) 01 (um) sapato de segurança nobuck tamanho 42
m) 01 (um) Bota tática impermeável militar tamanho 42

As amostras, quando solicitadas, deverão ser entregues na Prefeitura Municipal de Correia Pinto situada na Rua Duque de Caxias, 3601, Centro, CEP 88.535-000. Elas deverão estar etiquetadas com o número do processo, identificação da licitante; após conferência e análise para verificar se as amostras estão em consonância com o exigido neste termo, bem como a homologação delas, serão liberadas para retirada na própria Prefeitura Municipal.

Em hipótese alguma será permitida a substituição de qualquer item do conjunto de amostra que será recebido fora do local, horário e/ou período aqui estipulados, sendo liberados para devolução às empresas concorrentes apenas após a definitiva indicação do vencedor do pleito.

Será motivo de reprovação de amostras:

a) Não apresentação de uma das peças solicitadas da amostra;

b) Apresentação em tecidos e malhas diferentes do solicitado;

c) Não apresentação de algum dos laudos têxteis solicitados, ou apresentação com resultado em desconformidade ou fora da margem de tolerância.

14. Do prazo de vigência do contrato/Ata de Registro de Preços: O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, com início a partir da sua assinatura, não podendo ultrapassar o exercício financeiro, podendo ser prorrogado na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021. A eventual prorrogação deverá estar devidamente motivada, com base em avaliação técnica e jurídica, e dependerá de autorização expressa da autoridade competente, mediante termo aditivo formal.

15. DAS SANÇÕES: As empresas que não cumprirem as normas de licitação e as obrigações contratuais assumidas estarão sujeitas às sanções e penalidades estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e indicados no contrato e edital.

16. CONDIÇÕES GERAIS E DISPOSIÇÕES FINAIS:

16.1. Todos os itens deverão atender rigorosamente às especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, sendo vedada a entrega de produtos com qualidade inferior, características divergentes ou desempenho incompatível.

16.2. **Personalização e Identidade Visual**

a) A aplicação de logomarcas, brasões, inscrições e demais elementos institucionais deverá observar rigorosamente o manual de identidade visual do Município.
b) A contratada deverá apresentar layout prévio para aprovação formal antes da produção.
c) Divergências de cor, proporção, posicionamento ou padrão gráfico ensejarão substituição integral do lote afetado.

16.3. A presente contratação será regida pela Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis. O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses legais, mediante justificativa formal e assegurado o contraditório, quando cabível. Não serão admitidas declarações posteriores de desconhecimento de fatos, no todo ou em parte, que venham a impedir ou dificultar a execução dos serviços.

16.4. Fica eleito o foro da Comarca de Correia Pinto/SC para dirimir eventuais controvérsias contratuais. A apresentação da proposta implicará aceitação integral das condições estabelecidas neste Termo de Referência e no edital de licitação.

(Assinatura Digital)
Paulo Geraldo Faé
Secretário de Administração e Planejamento

ANEXO II –PROPOSTA DE PREÇOS

Pregão Eletrônico nº.
Nome da Empresa:
CNPJ:
Endereço da Empresa:
Telefone da Empresa:
Nome do Representante, telefone fixo/móvel:
Data:
Assinatura:

Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Marca	Valor Máximo Unitário	Valor Máximo Total
1					R$	R$
2					R$	R$
3					R$	R$
TOTAL						**R$**

Obs: Todas as especificações estão de acordo com o Edital e seu(s) anexo(s).

VALIDADE DA PROPOSTA: ..... (.....) dias – mínimo de 60 (sessenta) dias.

ANEXO III – DECLARAÇÃO UNIFICADA

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob nº ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ....., inscrito(a) no RG nº ..... e no CPF nº ....., DECLARA que não se enquadra em nenhuma das seguintes hipóteses:

1. Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21.
2. Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.
3. 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, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.
4. Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e do termo de referência e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.
5. Declaro que minha proposta econômica 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 da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.
6. Declaro que não possuo nenhum Servidor Público da União ou do Município de Correia Pinto em meu quadro societário;
7. Declaro que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;
8. Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei Federal nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.
9. Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88.
10. Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência.

Assim sendo, para fins que se fizer de direito, e por possuir poderes legais para tanto, firmamos a presente.

Local e Data
(NOME DA EMPRESA)
Nome do Representante legal
Nº CPF ou RG
Cargo/Função

ANEXO IV – ATA REGISTRO DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
N.º XXXXX/202X

O MUNICÍPIO DE CORREIA PINTO, Pessoa Jurídica de Direito Público, com sede na Rua Duque de Caxias, nº 3601, Centro, Correia Pinto/SC, inscrito no CNPJ sob nº 75.438.655/0001-45, através do INDICAR O NOME DO FUNDO OU FUNDAÇÃO, inscrito no CNPJ nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato representado pela Prefeita, Sra. Lucia Raquel Rodrigues Ortiz, inscrita no CPF sob o nº XXXXXX, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº XXXXX/202X, processo administrativo n.º XXXX, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação e seus anexos, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 2357/2025, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de OBJETO, constante no edital e seus anexos, que são parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

	Fornecedor *(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)*						
Item do TR	**Especificação**	***Marca (se exigida no edital)***	**Unidade**	**Quantidade**	**Valor Unitário**	**Valor Total**	***Prazo garantia ou validade***
X	X	X	X	X	X	X	X
X	X	X	X	X	X	X	X

3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

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

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

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

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

4.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 4.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

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

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

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

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

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

4.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

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

4.5. O registro a que se refere o item 4.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

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

4.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 4.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

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

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

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

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

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

4.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital.

4.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 4.7, observando o item 4.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

4.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 4.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos *do edital e seus anexos*, poderá:

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

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

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

5. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. 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:

5.1.1. 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;

5.1.2. 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;

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

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

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

5.2. Do reajuste:

5.2.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

5.2.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, de acordo com o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC (IBGE), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

5.2.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

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

5.2.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

5.2.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

5.2.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

6. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

6.1.1. 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.

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

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

6.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

6.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 7.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

6.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 4.7.

6.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 7.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

6.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 6.2 e no item 6.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

6.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

7.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 5º, §3º, do Decreto nº 2046/2023; ou

7.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

7.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 7.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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

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

7.4.1. Por razão de interesse público;

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

7.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 5º, § 3º do Decreto nº 2046/2023.

8. DAS PENALIDADES

8.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas *no edital e seus anexos*.

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

9. CONDIÇÕES GERAIS

9.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO *AO EDITAL.*

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada digitalmente pelas partes.

Correia Pinto, xx de xxxxx de 20xx.

(Assinatura Digital)
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATANTE

(Assinatura Digital)
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADO

(Assinatura Digital)
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Gestor do Contrato

(Assinatura Digital)
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Fiscal do Contrato

ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/202X.

OBJETO, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICIPIO DE CORREIA PINTO E XXXXXXXXX.

O MUNICÍPIO DE CORREIA PINTO, Pessoa Jurídica de Direito Público, com sede na Rua Duque de Caxias, nº 3601, Centro, Correia Pinto/SC, inscrito no CNPJ sob nº 75.438.655/0001-45, através do INDICAR O NOME DO FUNDO OU FUNDAÇÃO, inscrito no CNPJ nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato representado pelo Prefeita, Sra. Lucia Raquel Rodrigues Ortiz, inscrita no CPF sob o nº XXXXXX, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) XXXXXXXXXXXXXXX, *inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº XXXXXX, sediado(a) na* XXXXXXXXX, doravante designado CONTRATADO, *neste ato representado(a) por XXXXXXXXXXXXX* (nome e função no contratado), *conforme atos constitutivos da empresa* ***OU*** *procuração apresentada nos autos,* tendo em vista o que consta no Processo nº XXXXXXX e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente *do Pregão Eletrônico n. XXXX/XXXX.*, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

16. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

16.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de OBJETO, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

16.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					
2					
...					

16.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

16.3.1. O Termo de Referência;

16.3.2. O Edital da Licitação;

16.3.3. A Proposta do contratado;

16.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

17. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

17.1. *O prazo de vigência da contratação é de XXXXXX contados da assinatura do presente contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.*

17.1.1. *O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.*

17.2. *O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.*

17.3. *A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.*

17.4. *O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.*

18. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

18.1. 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.

19. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

19.1. *Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.*

20. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

20.1. *O valor total da contratação é de R$ xxxxxxxx (xxxxxxxxxxx)*

20.2. 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.

20.3. *O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.*

21. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

21.1. Das Condições de Pagamento

21.2. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta bancária, em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo do serviço, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.

21.3. O pagamento será liberado mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Municipal de Correia Pinto e, se for o caso, do município em que for sediada a CONTRATADA, bem como certidão negativa do INSS.

21.4. A não apresentação do documento enunciado no item 6.3 implica na suspensão do pagamento da fatura até a apresentação, não sendo exigível, neste caso, atualização financeira dos valores, por inadimplemento.

21.5. Nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, bem assim, em razão de dano ou prejuízo causado à CONTRATANTE ou a terceiros, não gerando essa postergação direito à atualização monetária do preço.

21.6. O pagamento da fatura será sustado se verificada execução defeituosa do Contrato, e enquanto persistirem restrições quanto ao fornecimento efetivado, não gerando essa postergação direito à atualização monetária do preço.

22. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

22.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

22.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, de acordo com o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC (IBGE), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

22.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

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

22.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

22.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

22.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

23. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

23.1. São obrigações do Contratante:

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

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

23.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

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

23.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

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

23.8. Cientificar o órgão de representação judicial do município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

23.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

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

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

23.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

24. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

24.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

24.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

24.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

24.4. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

24.5. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

24.6. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

24.7. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

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

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

24.10. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

24.12. *Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;*

24.13. *Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;*

24.14. *Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.*

24.15. *Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.*

24.16. *Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.*

24.17. Cumprir integralmente todas as cláusulas, condições técnicas, operacionais e prazos previstos no Termo de Referência, o qual será formalmente incorporado ao presente instrumento contratual como anexo, passando a integrá-lo para todos os efeitos legais, como se nele transcrito na íntegra.

25. CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO

25.1. *Não haverá exigência de garantia contratual da execução..*

26. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

26.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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

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

iv. **Multa:**

1. Moratória de 15% (quinze por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
2. *O atraso superior a 30 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.*
3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" do subitem 11.1, de 15 % a 30% do valor do Contrato.
4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "c" do subitem 11.1, de 0,5% a 30% do valor do Contrato.
5. Para infração descrita na alínea "b" do subitem 11.1, a multa será de 0,5 % a 30% do valor do Contrato.
6. Para infrações descritas na alínea "d" do subitem 11.1, a multa será de 0,5% a 30% do valor do Contrato.
7. Para a infração descrita na alínea "a" do subitem 11.1, a multa será de 0,5% a 30% do valor do Contrato.

26.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

26.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

26.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

26.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

26.5. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o Contratante;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

26.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

26.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

26.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

26.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

26.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

27. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

27.2. *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.*

27.2.1. *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, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

27.3. 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.

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

27.3.2. 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.

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

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

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

27.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

27.4.3. Indenizações e multas.

27.5. 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 n.º 14.133, de 2021).

27.6. 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 n.º 14.133, de 2021).

28. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

28.2. *A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.*

29. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

29.1. 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 disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

30. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

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

30.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

30.3. 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).

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

31. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

31.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput,* da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

32. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FORO

32.1. As partes contratantes elegem o foro da Comarca Correia Pinto/SC para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Correia Pinto (SC), xx de xxxxx de xxxx.

(Assinatura Digital)
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATANTE

(Assinatura Digital)
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADO

(Assinatura Digital)
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Gestor do Contrato

(Assinatura Digital)
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Fiscal do Contrato

ANEXO VI – FICHA CADASTRAL

1. FICHA CADASTRAL DE FORNECEDORES		
Razão Social ou Denominação Comercial:		
Nome Fantasia:		
CNPJ:		
Inscrição Estadual:	Inscrição Municipal:	
Rua/Avenida/Complemento:		Nº
Bairro:	CEP:	
Cidade:	U.F.:	
Telefone (s):	Celular (s):	
E-mail:		
2. DADOS BANCÁRIOS (Vinculados ao CNPJ)		
Nome do Banco **(PREFERENCIALMENTE BANCO DO BRASIL):**		Nº do Banco:
Nome da Agência:	Nº da Agência (com dígito):	
Nº da Conta Corrente (com dígito):	Chave (s) Pix:	
3. CONTATO/COMERCIAL/RELACIONAMENTO		
Nome:		Cargo:
Rua/Avenida/Complemento:		Nº
Bairro:	CEP:	
Cidade:	U.F:	
Telefone (s):	Celular (s):	
E-mail:		
4. CONTATO/FINANCEIRO/RELACIONAMENTO		
Nome:		Cargo:
Rua/Avenida/Complemento:		Nº

Bairro:	CEP:
Cidade:	U.F:
Telefone (s):	Celular (s):
E-mail:	

5. COMPOSIÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO
(Incluir todos que compõe a administração da empresa)

Nome:	
Cargo (Diretores/Sócios Gerentes):	
CPF:	RG:
Rua/Avenida/Complemento:	Nº
Bairro:	CEP:
Cidade:	U.F:
Telefone (s):	Celular (s):
E-mail:	
Nome:	
Cargo (Diretores/Sócios Gerentes):	
CPF:	RG:
Rua/Avenida/Complemento:	Nº
Bairro:	CEP:
Cidade:	U.F:
Telefone (s):	Celular (s):
E-mail:	

Data:	Assinatura e Carimbo: