



EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2024
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 023/2024

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para a confecção de camisas, uniformes e itens de malharia diversos, destinados a atender as necessidades da Prefeitura e Fundos Municipais de Carrasco Bonito/TO.

Data e hora de abertura da sessão pública: **07/03/2024, às 14h30min.**
Local: <https://licitanet.com.br>. Horário oficial de Brasília/DF.

Exclusiva ME/EPP (X) Sim () Não

Reserva de cota exclusiva ME/EPP (X) Sim () Não

ÓRGÃOS INTERESSADOS: Secretaria Municipal de Administração /Secretaria Municipal de Educação / Secretaria Municipal de Saúde / Secretaria Municipal de Assistência Social/ Secretaria Municipal de Agricultura /Secretaria Municipal de Infraestrutura/ Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

Pedidos de esclarecimentos e Impugnação Até 04/03/2024

ALERTA: No Acórdão TCU (Tribunal de Contas da União) nº 754/2015 – Plenário, houve expressa determinação para que a Administração Pública instaure processo administrativo, com vistas à penalização das empresas que pratiquem, injustificadamente, ato ilegal tipificado no art. 7º da Lei nº 10.564/2023 tanto na licitação quanto no contrato. **Nesse contexto, alerta-se para que a licitante analise detalhadamente o edital (e anexos) para formular proposta/lance firme e possível de cumprimento.** A prática injustificada de atos ilegais, exemplos: **não manter a proposta, deixar de enviar documentação exigida, fazer declaração falsa, não assinar o contrato etc.,** sem prejuízo de outras infrações cometidas na licitação/contratação, sujeitará a licitante a penalidades, as quais serão apuradas em regular processo administrativo, com acompanhamento direto da Procuradoria Jurídica Municipal.

Os pedidos de esclarecimento e as impugnações referentes a este procedimento devem ser encaminhados exclusivamente por meio eletrônico via internet, para o endereço clpcarrascobonito@gmail.com, conforme Lei nº 14.133/21 e Decreto nº 10.024/2019



EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2024
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 023/2024

PREÂMBULO

A Prefeitura Municipal de Carrasco Bonito - TO, pessoa jurídica de direito público interno, com endereço na Praça Ulisses Guimarães, nº 100, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 25.064.023/0001-90, torna público, para conhecimento dos interessados, que às **14 horas e 30 minutos, do dia 07 de março de 2024**, no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal, localizado na Praça Ulisses Guimarães, nº 100 – Centro, Carrasco Bonito/TO, reunirão o Pregoeiro e a Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 233/2022 de 02 de setembro de 2022, com a finalidade de receber propostas e documentos de habilitação, objetivando aquisição do referido objeto descrito no Anexo I, processando-se essa licitação pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar nº 147, de 7 de Agosto de 2014, Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores, e Decreto nº 46/2022 de 12 de julho de 2022.

Esclarecimentos e informações relativas a esta licitação serão obtidas na Prefeitura Municipal de Carrasco Bonito - TO, de 08 às 12 horas, via e-mail: clpcarrascobonito@gmail.com, ou via telefone 63 3344-1462.

Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

O licitante deverá observar rigorosamente os prazos limites (data e horário) para o recebimento de propostas, bem como de abertura e início da sessão de disputa de preços, informados no preâmbulo do presente Edital.

1- OBJETO

1.1- Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para a confecção de camisas, uniformes e itens de malharia diversos, destinados a atender as necessidades da Prefeitura e Fundos Municipais de Carrasco Bonito/TO.

2- LOCAL, DATA E HORA

2.1- A sessão pública será realizada no site www.licitanet.com.br, no dia **07/03/2024**, com início às **14:30 (Quatorze horas e trinta minutos)**, horário de Brasília/DF.

2.2- Somente poderão participar da sessão pública as empresas que apresentarem propostas através do site citado no item 2.1, até às **14:29** (horário de Brasília/DF) do dia **07/03/2024**.



2.3- Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília-DF.

2.3- Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília-DF.

3- PARTICIPAÇÃO

3.1. A participação no presente Pregão Eletrônico é Preferencial a pessoas jurídicas enquadradas ou equiparadas às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, que satisfaçam as exigências estabelecidas neste edital e seus anexos, e ainda, cujo contrato social esteja em vigor, registrado no órgão competente, com o ramo de atividade compatível ao objeto deste edital.

3.2. Não será permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, de interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução e liquidação, de consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição, estando também abrangidos pela proibição aqueles que tenham sido punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Carrasco Bonito - TO, ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública.

4- DO EDITAL

4.1- As impugnações ao ato convocatório do Pregão serão recebidas até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, através do e-mail clpcarrascobonito@gmail.com.

4.1.1- A petição será dirigida à autoridade subscritora do edital, que decidirá no prazo de até 2 (dois) dias úteis.

4.1.2- Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração do edital não afetar a formulação da proposta.

4.1.3- Se das impugnações resultar a necessidade de modificar o edital, a alteração será divulgada neste sistema www.licitanet.com.br.

5- CREDENCIAMENTO DOS LICITANTES

5.1. O credenciamento dos Licitantes dar-se-á pelas atribuições de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível para acesso ao sistema, obtidos no site do Portal Licitações www.licitanet.com.br.

5.2. O credenciamento junto ao Portal de Compras Eletrônicas implica a responsabilidade legal do Licitante ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

5.3. O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à Prefeitura de Carrasco Bonito - TO, ou ao Portal **Licitanet**, responsabilidade por eventuais danos causados por uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.4. A perda da senha ou quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao Portal **LICITANET**, para imediato bloqueio de acesso.



6- ACESSO AO SISTEMA

- 6.1.** A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do licitante e subsequente encaminhamento de proposta de preços, **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, observada data e horários limites estabelecidos neste Edital.
- 6.2.** A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e lances.
- 6.3.** Caberá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 6.4.** A proposta de preços prevista no edital deverá ser encaminhada em formulário eletrônico específico.
- 6.5.** O encaminhamento da proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e das especificações técnicas previstas no edital e, se porventura, a licitante for declarada vencedora, ao cumprimento de todas as obrigações contidas nesta licitação.
- 6.6.** No preço proposto considerar-se-ão inclusos todos os custos referentes a materiais, equipamentos e ferramentas, bem como todas as despesas e obrigações relativas a salários, assistência técnica (quando solicitada), revisões, previdência social, tributos, seguros, material de consumo, frete, lucro, descarregamento e tudo mais que for necessário até a entrega final do(s) produto(s) na sede do Município de Carrasco Bonito - TO.
- 6.7.** A partir do dia da publicação/divulgação deste edital no site www.licitanet.com.br poderão ser encaminhadas as propostas de preços com valores por item, **exclusivamente por meio eletrônico**.
- 6.8.** O licitante deverá manifestar em campo próprio do sistema eletrônico de que tem pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.
- 6.9.** *A empresa deverá informar no sistema a condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, para obter as vantagens oriundas da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações.*

7- DA PROPOSTA

- 7.1. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.**
- 7.2.** Na proposta inserida no sistema deverá ser indicada a MARCA/MODELO (Quando houver), do produto ofertado.
- 7.3.** A proposta de preços apresentada deverá ter validade de 60 (sessenta) dias, à contar da sua apresentação.
- 7.4.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.



7.5. Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, observado o prazo dado durante a negociação.

7.6. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

7.7. A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, sendo acompanhado em tempo real por todos os participantes.

8- DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos de habilitação previstos neste edital, somente serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.2. A habilitação do licitante vencedor será verificada mediante apresentação dos seguintes documentos:

8.3. Habilitação Jurídica:

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- e) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: **certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas**, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte;
- f) No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.
- g) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- h) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- i) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.



j) 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.

8.4. - Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, mediante a Certidão Negativa de Débitos (CND);
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, mediante a Certidão Negativa de Débitos da Dívida Ativa (CND);
- e) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal da sede licitante, mediante Certidão Negativa de Débitos da Dívida Ativa (CND);
- f) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- g) Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3º da Lei Nº 12.440/2011).
- h) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual (se houver) do domicílio ou sede da licitante, comprovando possuir inscrição habilitada no Cadastro de Contribuintes Estadual.
- i) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal (se houver) do domicílio ou sede da licitante, comprovando possuir inscrição habilitada no Cadastro de Contribuintes Municipal.
- a) Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais (ou estaduais) relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal (Fazenda Estadual) do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- b) Caso o licitante detentor do **MENOR PREÇO** seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.5. Qualificação Técnica: A qualificação técnica será feita a partir da comprovação dos seguintes documentos:

- a) Atestado de capacidade técnica, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o Licitante **forneceu produto compatíveis com a proposta apresentada, informando ainda que o fornecimento foi satisfatório.**



a.1) Os atestados deverão referir-se a fornecimento no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

a) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram efetuados o fornecimento, caso esta comissão julgue necessário.

8.6. Qualificação Econômico-Financeira: A documentação a ser apresentada consistirá de:

a) Balanço patrimonial e demonstração de resultado do último exercício social, já exigíveis e apresentados, na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, observando-se as seguintes condições:

a.1.) quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, essa peça de escrituração contábil poderá ser atualizadas com base na variação ocorrida do IGP-DI (Fundação Getúlio Vargas) ou de outro indicador que o venha substituir (devendo ser apresentado o respectivo memorial de cálculo);

a.2.) A expressão na forma da lei será, objetivamente, suprida quando o balanço patrimonial e a demonstração de resultado forem apresentados em uma das seguintes formas:

I - publicados em Diário Oficial;

II - publicados em Jornal; ou

III - por cópia ou fotocópia registrada na Junta Comercial, ou Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas, da sede ou domicílio do licitante;

IV - por cópia ou fotocópia extraída do Livro Diário – devidamente autenticado pela Junta Comercial, ou pelo Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas, da sede ou domicílio do licitante - inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento (de acordo com a IN nº 65/97-DNRC).

a.3.) A situação financeira da licitante será analisada através dos balanços, sendo considerada qualificada aquela que obtiver, no mínimo, os seguintes Índices:

Índice de Liquidez Corrente superior a 1,00 –



ILC = Ativo Circulante

Passivo Circulante

Índice de Liquidez Geral superior a 1,00 –

ILG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

Índice de Solvência Geral superior a 1,00 –

ISG = Ativo Total

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

a.3.1.) As empresas que apresentarem índices contábeis iguais ou inferiores a 1 (um), deverão comprovar um capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado para contratação."

b) CERTIDÃO NEGATIVA DE EFEITOS DE FALÊNCIA, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, no prazo de validade.

b.1.) No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

8.7. Os documentos emitidos através da internet serão conferidos em terminal que tenha acesso a mesma, antes de efetivar o cadastro de fornecedor e/ou adjudicação do pregão. Os demais documentos deverão ser apresentados originais, ou cópias com autenticação em cartório, ou autenticados por servidor do setor de licitações.

8.8. Caso a empresa proponente estiver sendo representada por procurador, deverá conter também, a cópia autenticada ou original da procuração concedendo amplos poderes para assinar a proposta financeira.

8.9. A proposta vencedora ajustada ao lance, será encaminhada ao Pregoeiro, ao final da Sessão Pública, através do site www.licitanet.com.br.

8.10. A critério do pregoeiro, esse prazo poderá ser prorrogado.

8.11. O licitante que não cumprir com o disposto no item 8.8 será desclassificado.

8.12. Não serão admitidos protocolos ou documentos com rasuras ou vencidos até a data fixada para entrega dos mesmos.

9- DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO

9.1- A partir do horário previsto no edital e no sistema eletrônico, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas para os lotes correspondentes, disputados um a um sucessivamente.

9.2- Aberta a etapa competitiva, será considerado como primeiro lance a proposta inicial de menor valor apresentada por Lote.

9.3- Os licitantes deverão estar conectados ao sistema para participarem da etapa de lances, podendo encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

9.4- Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado.



- 9.5- A cada lance ofertado o licitante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 9.6- Os lances ofertados serão do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, considerando assim, com no máximo duas casas decimais, sendo desprezadas as demais.
- 9.7- Só serão aceitos lances cujos valores inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.
- 9.8- Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro pelo sistema eletrônico.
- 9.9- Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.
- 9.10- A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 9.11- Quando houver um único licitante ou uma única proposta válida, caberá a pregoeira verificar a aceitabilidade do(s) preço(s) ofertado(s).
- 9.12- Encerrada a fase de recebimento de lances, compete ao pregoeiro avaliar a aceitabilidade dos preços/percentuais apresentados, verificando a perfeita consonância com as especificações do edital, podendo encaminhar contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de **MENOR PREÇO POR ITEM** aceitável, para que seja obtido desconto melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação.
- 9.13- O sistema informará a proposta de **MENOR PREÇO POR ITEM** imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pela pregoeira acerca da aceitação do lance de menor valor.
- 9.14- ENCERRADA A ETAPA DE LANCES DA SESSÃO PÚBLICA, O LICITANTE VENCEDOR DA DISPUTA, DEVERÁ ENCAMINHAR A PROPOSTA FINANCEIRA (CFE. ITEM 8.8), VIA SISTEMA EM ATÉ 2 HORAS.
- 9.15- O item 9.14 deverá ser totalmente cumprido, sob pena de desclassificação da empresa e aplicação das penalidades legais cabíveis.
- 9.16- Caso a documentação e a proposta financeira não estejam habilitadas, as empresas remanescentes serão chamadas para apresentar as exigências do edital, nas mesmas condições.
- 9.17- Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a pregoeira examinará as propostas ou os lances subsequentes, verificando a sua aceitabilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o edital. Nesta hipótese, a pregoeira poderá negociar com o licitante para que seja obtido desconto melhor.
- 9.18- O objeto apenas será adjudicado pelo pregoeiro, após habilitação da empresa vencedora da disputa no que se refere à documentação e proposta financeira. Caso a vencedora seja inabilitada em qualquer das exigências, após transcorridos os prazos recursais, as demais empresas serão solicitadas para a apresentação dos mesmos requisitos.
- 9.19 - A manifestação da intenção de interpor recurso deverá ser feita no prazo máximo de 15 (quinze) minutos após o encerramento da disputa do lote que a licitante concorreu (após declaração do vencedor pelo pregoeiro), explicitando**



sucintamente suas razões em campo próprio do sistema. Sendo aceita a motivação pelo recurso, a licitante terá 3 (três) dias corridos para formalizar as razões do recurso. Dependendo do resultado, a licitação seguirá um dos destinos constantes do item 12.

9.20 - O recurso contra decisão do pregoeiro terá efeito suspensivo.

9.21 - Não será aceito recurso sem a síntese de suas razões ou sobre assuntos meramente protelatórios.

9.22- O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.23 - A falta de manifestação motivada do licitante no prazo descrito no item 9.19 implicará na decadência do direito de recurso.

9.24 - Aberta a sessão, os interessados ou seus representantes, apresentarão declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e entregarão os envelopes contendo a indicação do objeto e dos preços oferecidos, procedendo-se à sua imediata abertura e à verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.

10- CRITÉRIO DE JULGAMENTO

10.1- Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, observadas as condições definidas neste Edital.

10.2- A diferença entre cada lance não poderá ser inferior a 0,50 (zero vírgula cinquenta centavos).

10.3 - Serão **DESCLASSIFICADAS** as propostas e os lances:

10.3.1 - Que não atenderem as exigências do Edital;

10.3.2- Omissos ou vagos bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

10.3.3- Que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste Edital;

10.4- Serão desclassificados os lances finais e, na inexistência de lances, as propostas finais:

10.4.1- Que apresentarem preços/percentuais excessivos ou manifestamente inexequíveis, quando comparados aos preços de mercado, ou do preço orçado pela Administração.

11 - HABILITAÇÃO

11.1 - Será (ao) considerado (s) habilitado(s) o(s) licitante(s) que após encerramento da disputa, atender as exigências do item 8 do Edital.

11.2 - Constitui motivo para inabilitação do licitante, o não cumprimento do requisito de habilitação.

11.3 - Na hipótese de superveniência de fato impeditivo da habilitação, obriga-se o licitante a declará-la, sob pena de sujeitar-se às penalidades neste Edital.

11.4 - Poderá ser usado o campo "Mensagens" do sistema pelo pregoeiro para adicionar informações complementares sobre o Pregão.

11.5 - É de responsabilidade dos participantes, acessarem as mensagens editadas no sistema, para que obtenham as informações necessárias sobre as possíveis alterações no procedimento licitatório;

11.6 - As empresas que descumprirem com as exigências do Edital estarão sujeitas



às sanções legais cabíveis.

12. - DO RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. – Caso não haja recurso, o pregoeiro julgará a possibilidade de adjudicar o objeto do certame ao(s) licitante(s) vencedor(es), encaminhando o processo para homologação pela autoridade superior.

12.2. – Caso **haja recurso**, de acordo com as exigências do item 9.19 do edital, os concorrentes deverão apresentar memoriais, dirigido ao pregoeiro, no campo próprio do sistema Licitanet. Os demais licitantes, desde logo ficam intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no dia útil subsequente ao término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.2.1. – Nessa hipótese, a autoridade superior ratificará ou não a decisão do pregoeiro com o devido parecer da Procuradoria Jurídica do Município de Carrasco Bonito - TO. Constatada a regularidade dos procedimentos, homologará a licitação.

12.3. - Não serão acatados recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representantes não habilitados legalmente ou não credenciados no processo para responder pelo licitante.

13. DA ENTREGA

13.1. O prazo de entrega dos produtos licitados deverá ocorrer imediatamente após o recebimento da requisição/ordem de fornecimento, tendo em vista a necessidade de uso imediato dos materiais, mediante a conferência e o recebimento do produto por servidor municipal designado para tal encargo.

13.2. A entrega **deverá ser conforme as especificações exigidas no ANEXO I do Edital**, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste edital.

13.3. Demais detalhes em relação a dia e hora das entregas deverão ser previamente combinados com responsável pela secretaria requerente.

13.4. Verificada a desconformidade do objeto licitado, a CONTRATADA deverá promover a substituição do mesmo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sujeitando-se às penalidades previstas neste edital.

13.5. A nota fiscal/fatura deverá, obrigatoriamente, ser entregue junto com o fornecimento.

13.6. O objeto licitado será avaliado em suas condições gerais, estando diferente das especificações do edital, fará com que o mesmo não seja aceito.

13.7. Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto licitado com a especificação;

13.8. Definitivamente, no prazo máximo de 5 dias corridos, a contar do recebimento provisório, para a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação.

14. DO PAGAMENTO

14.1- O pagamento será efetuado contra empenho, após o fornecimento do item, por intermédio da respectiva secretaria solicitante e mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

14.2- A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil



visualização, a indicação do número do processo, número do pregão e da ordem de fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

14.3- O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o fornecimento do item.

14.4- Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, *pro rata*.

15. PENALIDADES

Art. 155. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;**
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;**
- III - dar causa à inexecução total do contrato;**
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;**
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;**
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;**
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;**
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;**
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;**
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;**
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;**

15.1. – Pelo inadimplemento das obrigações, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas as seguintes penalidades:

15.1.1- deixar de apresentar a documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 (dois) anos e multa de 10% sobre o valor do último lance ofertado;

15.1.2- deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar); suspensão do direito de licitar e contratar com a administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor do último lance ofertado;

15.1.3- executar o objeto com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

15.1.4- multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do empenho (ou do saldo não atendido) por dia de atraso na entrega do(s) bem(ns), respeitados os limites da lei civil e sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pela Administração e da aplicação das sanções previstas neste edital e na legislação inicialmente citada;

15.2- as multas devidas e/ou prejuízos causados às instalações da contratante,



pela contratada, serão deduzidos dos valores a serem pagos, recolhidos em conta específica em favor da contratante, ou cobrados judicialmente.

15.3- o descumprimento parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado como inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados, cujos efeitos não era possível evitar, ou impedir.

16. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes do objeto desta licitação correrão por conta das seguintes disponibilidades orçamentárias:

16.2. Nos termos da Legislação vigente, somente será indicada a dotação orçamentária para a formalização do contrato ou instrumento hábil.

17. DA FORMALIZAÇÃO, VIGÊNCIA, RESCISÃO E PUBLICIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1. A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada por representante legal, diretor, ou sócio da empresa, com apresentação, conforme o caso e respectivamente, de procuração ou contrato social, acompanhados de cédula de identidade.

17.2. O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preço será de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da convocação, podendo ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto, e com exposição de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.

17.3. A Licitante que convocada para assinar a Ata de Registro de Preço deixar de fazê-lo no prazo fixado dela será excluída.

17.4. Na hipótese do não atendimento à convocação a que se refere o item 19.3 ou havendo recusa em fazê-lo, o Município aplicará as penalidades cabíveis.

17.5. A Ata de Registro de Preços terá seu extrato publicado no site oficial da Prefeitura, assim como a sua íntegra, após assinada e homologada e será disponibilizada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), se pertinente.

17.6. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme o art. 84º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

17.7. Se durante a vigência da Ata de Registro de Preços for constatado que os valores registrados estão inferiores aos de mercado, caberá à Administração convocar os fornecedores registrados para negociar o novo valor.

17.8. A extinção da Ata de Registro de Preços poderá ser:

I- Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II- Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III- determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula § 1º A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e



reduzidas a termo no respectivo processo.

17.9. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

17.10. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I- Devolução da garantia;

II- Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

III- pagamento do custo da desmobilização. compulsória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

17.11. Constituirão motivos para extinção da Ata de Registro de Preços, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas nos incisos I ao IX do art. 137º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021:

I- Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

II- Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III- alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV- Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V- Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI- Atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

VII- atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

VIII- razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

IX- Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.



17.12. A detentora da Ata de Registro de Preços terá direito à extinção nas seguintes hipóteses previstas no parágrafo § 2º, incisos I ao V do art. 137º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021:

I- Supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 desta Lei;

II- Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

III- repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

IV - Atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos

V - Não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental

VI - Para a extinção a que se referem os incisos II, III e IV do § 2º do art. 137º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, deverão ser observadas os incisos I e II do § 3º do art. 137º da mesma Lei

VII - Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

17.13. A rescisão do contrato poderá ser:

I - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

18. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS

18.1. A detentora/contratada obriga-se a fornecer os materiais licitados em perfeita harmonia e concordância com as normas adotadas pelo Município, este responsável pela emissão das requisições, com especial observância dos termos deste Instrumento



Convocatório e da Ata de Registro de Preços/Contrato/Nota de empenho.

19. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE

19.1. Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preço qualquer Órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador da Ata e anuência da empresa beneficiária, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as regras contidas no art. 86º § 2º incisos I, II e III da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021 e demais normas em vigor e respectivas atualizações

19.2. Os órgãos que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão

19.3. Poderá o beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da execução decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador.

19.4. As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, conforme art. 86, § 4º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

19.5. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem, conforme art. 86º, § 5º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

19.6. Após a autorização do Órgão Gerenciador, o Órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

19.7. Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pela Detentora das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador

20. DAS ALTERAÇÕES DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS

20.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021

20.1.1. Os valores registrados na Ata de Registro de Preços são fixos e irrealizáveis, salvo com a condição de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante requerimento e justificativa expressos do



Fornecedor/Prestador de Serviços e comprovação documental, decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

20.1.2. O gerenciador da ata de registro de preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata.

20.1.3. Quando o valor registrado se tornar inferior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem o valor ofertado.

20.1.3.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus valores aos praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

20.1.3.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus valores aos valores de mercado observará a classificação original.

20.1.4. Se ocorrer de o preço de mercado tornar-se maior que os valores registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador:

20.1.4.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

20.1.4.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

20.1.5. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

20.1.6. O registro do fornecedor será cancelado mediante formalização por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando o fornecedor:

20.1.6.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;

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

20.1.6.3. Não aceitar reduzir o seu valor registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

20.1.6.4. Sofrer sanção prevista no art. 156º, incisos I ao IV da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

20.1.7. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

20.1.7.1. Por razão de interesse público; ou

20.1.7.2. A pedido do fornecedor.

21. DAS REVISÕES DE PREÇOS



21.1. O valor registrado vigente poderá ser revisto, por solicitação formal do Signatário Detentor, somente para que seja mantido o equilíbrio econômico-financeiro.

21.2. O pedido deverá ser enviado ao Gestor da Ata, através do protocolo geral do Município no horário de expediente.

21.3. A solicitação de revisão de preço(s) deverá ser devidamente justificada e acompanhada de documentos comprobatórios da sua necessidade, originais ou cópias autenticadas, a qual será analisada pela Consultoria Jurídica do município.

21.4. Para a solicitação de revisão de preço(s), o Signatário Detentor terá que apresentar planilha atualizada da composição de preços do(s) produto(s), considerando todos os itens constantes na proposta anterior apresentada, quando da apresentação da proposta.

21.5. A análise para deferimento total ou parcial ou ainda indeferimento da revisão solicitada deverá ser instruída com justificativa e memória dos respectivos cálculos, para deliberação pela Assessoria Jurídica e pelo Gestor da Ata, em aproximadamente 10 (dez) dias úteis, contados a partir da entrega da documentação completa pelo Signatário Detentor.

22. DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. - A Administração Municipal não será penalizada por qualquer problema que possa ocorrer no site www.licitanet.com.br, em qualquer fase do pregão.

22.2. - Fica assegurado ao Município o direito de, no interesse da Administração, revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, ou anulá-la por ilegalidade, dando ciência aos participantes, em despacho fundamentado, sem obrigação de indenizar (Lei Federal 14.133/2021).

22.3. - Não havendo expediente, ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, caso haja alterações no Edital, o pregoeiro comunicará através do sistema "Licitações" do Portal www.licitanet.com.br! correspondente ao presente certame, a nova data da sessão de disputa.

22.4. - Quaisquer dúvidas, informações e esclarecimentos sobre esta licitação serão prestados pelo Pregoeiro e Membros da Equipe de Apoio, no Setor de Licitações, sito à Praça Ulisses Guimarães, nº 185, centro, Carrasco Bonito - TO, Fone: (63) 3344-1462.

22.5. - Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

22.6. - Aplica-se nos casos omissos, o disposto na Lei Federal 14.133/2021.

22.7. - A participação do licitante neste pregão implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

22.8. - É facultada ao Pregoeiro e/ou autoridade superior, em qualquer fase da Licitação, a promoção de diligências destinadas à esclarecer ou à complementar a instrução do processo.

22.9. - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas a favor da ampliação da disputa entre os interessados sem comprometimento da segurança jurídica do futuro Contrato.



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRASCO BONITO/TO
CNPJ: 25.064.023/0001-90

22.10. - Fica designado o foro da Comarca de Augustinópolis - TO para dirimir quaisquer questões judiciais oriundas deste Edital.

22.11. - Integram o presente Edital, independente de transcrição, os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência

ANEXO II – Minuta da Ata de Registro de Preços

ANEXO III – Minuta do Contrato

Carrasco Bonito – TO, 21 de fevereiro de 2024.

GILVAN BANDEIRA DA SILVA
Prefeito Municipal



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2024

1- OBJETO

1.1. Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para a confecção de camisas, uniformes e itens de malharia diversos, destinados a atender as necessidades da Prefeitura e Fundos Municipais de Carrasco Bonito/TO, todos em conformidade com as respectivas especificações contidas neste ANEXO.

2. JUSTIFICATIVA / FINALIDADE:

2.1. PREFEITURA MUNICIPAL-SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO: O presente documento tem por objetivo solicitar contratação de aquisição de uniformes para os funcionários das secretarias vinculadas à este órgão. O uso do mesmo é de caráter indispensável para o exercício regular das funções e serviços dos servidores que destaca, distingue e identifica o servidor. Além disso, podemos destacar também:

2.2. Identidade visual e profissionalismo: Uniformes proporcionam uma identidade visual consistente para os funcionários, transmitindo uma imagem profissional e coesa aos clientes, visitantes e parceiros comerciais. A Secretaria de administração e Finanças lida com informações confidenciais e exige um ambiente sério e confiável, e os uniformes ajudam a criar essa percepção de profissionalismo.

2.3. Facilidade de identificação: Em uma secretaria movimentada, a identificação dos funcionários pode ser um desafio. Uniformes tornam mais fácil para colegas e visitantes identificarem os membros da equipe, facilitando a comunicação e o acesso às pessoas certas. Além disso, em caso de emergências ou evacuações, os uniformes auxiliam na contagem e organização dos funcionários.

2.4. Igualdade e senso de pertencimento: Uniformes nivelam as diferenças sociais e hierárquicas entre os funcionários, uma vez que todos vestem a mesma roupa. Isso cria um ambiente de trabalho mais igualitário e promove um senso de pertencimento à equipe. A ideia de vestir o uniforme reforça a noção de que todos são peças importantes do mesmo time, independentemente de sua função ou posição.

2.5. Praticidade e economia de tempo: Ter um fornecedor especializado em confecção de uniformes nos permite contar com um serviço completo, que abrange desde o design até a entrega dos produtos acabados. Isso nos poupa tempo e esforço na busca por fornecedores, seleção de tecidos, modelagem e todos os aspectos relacionados à produção dos uniformes. Além disso, a contratação de uma empresa especializada pode nos proporcionar preços competitivos, aproveitando economias de escala.

2.6. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL: A justificativa da quantidade de uniformes solicitados baseia-se na quantidade de projetos que desenvolvemos e na quantidade de crianças que participam dos projetos e dos eventos das datas comemorativas e, do tanto de colaboradores que temos em todos os setores e unidades desta secretaria. Temos os projetos “Grupo dos Idosos”, necessitam dos uniformes para facilitar a identificação e para poder padronizar e diferenciar os participantes deste projeto dos tantos outros que desenvolvemos. Além disso, os Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV’s), e faz-se necessário que todos os colaboradores e crianças que fazem parte destes



serviços sejam devidamente identificados. Com o quantitativo de uniformes solicitados, podemos distribuí-los para todos os participantes dos projetos, a eventos promovidos pela secretária das datas comemorativas (dias das mães, Natal, etc.) e campanhas relacionadas aos meses do ano (outubro rosa e novembro azul) e, além de atender a demanda de colaboradores que temos na Secretaria Municipal de Assistência Social. Da necessidade de aquisição para o exercício regular das suas funções e serviços, são indispensáveis à utilização de uniforme, que destaca, distingue e identifica o servidor, proporcionando ao usuário segurança subjetiva, garantia de disponibilidade e acesso aos beneficiários da assistência Social.

2.7. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO: O uniforme dentro do ambiente de trabalho transmite aos munícipes organização, higiene, padronização e segurança. Esses elementos são essenciais a todos os cargos e atividades. Os uniformes fazem com que cada equipe se diferencie da outra, fazendo com que todos entendam suas funções dentro de cada departamento. Para as pessoas que procuram nosso atendimento, os uniformes passam a sensação ampla de certeza no serviço, além de fazer com que eles se sintam melhores atendidos, num ambiente organizado e seguro. A uniformização dos servidores públicos padroniza a equipe de colaboradores, facilita ao público o reconhecimento da equipe que prestará o atendimento, é uma espécie de cartão de visitas do setor público, transmitindo, assim, confiabilidade, respeito e boa impressão. Os quantitativos abaixo solicitados, servirão para atender os servidores que ainda não foram contemplados com os uniformes, além de que, como esta Secretaria de Educação realiza de maneira corriqueira eventos que necessitam de camisetas padronizadas, as mesmas atenderão as demandas conforme os projetos que forem sendo idealizados. Destaca-se ainda que os uniformes abaixo elencados serem destinados também aos alunos matriculados na rede municipal de ensino.

2.8. SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE: Para tanto, importante registrar que a presente aquisição se fundamenta na necessidade de se ter uniforme para distinguir e identificar os servidores da Secretaria, conforme a função exercida. Ao mesmo tempo, que proporciona à comunidade a segurança subjetiva da prestação do serviço público, profissionalismo e organização. A utilização de fardamentos, isto é, uniformes padronizados pelos servidores, segundo a sua função é fundamental para a devida identificação, bem como, no caso dos servidores públicos ligados aos serviços de manutenção e fiscalização, limpeza urbana, Defesa Civil, é essencial para a segurança do servidor.

2.9. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE: Considerando que a Secretaria Municipal de Saúde vem atuando na programação, elaboração e execução da política de saúde do Município, mediante ações de promoção, proteção e recuperação da saúde da população com a realização integrada de atividades assistenciais e preventivas, realizadas através das Unidades de Atendimento à Saúde, vinculadas a Secretaria Municipal de Saúde de Carrasco Bonito - TO. Justifica-se a devida solicitação, para a realização da padronização da vestimenta a ser utilizada no ambiente de trabalho, pois, possibilita que os colaboradores possam ser reconhecidos dentro e fora das Unidades e ainda por desempenhar um importante papel na proteção e higiene, necessária para garantir a saúde e integridade física, tanto dos usuários dos serviços públicos como dos profissionais habilitados, no caso dos médicos e profissionais da saúde. O uso de uniformes dentro das nossas Unidades mostra um diferente nível de organização e seriedade, contribuindo para um melhor desempenho



dentro da nossa estrutura, pois possibilita que o servidor se sinta inserido dentro da cultura da Secretaria, proporcionando a sensação de pertencimento, o que faz com que a produtividade e a qualidade do serviço público ofertado sejam maiores. Destacamos ainda a facilidade que o uso de uniforme dentro da Unidade proporciona ao usuário do nosso SUS, pois o uso evita o desconforto de questionamentos dentro do ambiente de trabalho. Nesse contexto, faz-se necessário que todos os profissionais envolvidos no processo de trabalho, dentre eles médicos, enfermeiros, técnicos de enfermagem, operadores de frota e condutores, estejam devidamente uniformizados, não somente com o objetivo de padronizar a identidade visual do serviço prestado, mas, sobretudo, para garantir segurança na execução das atividades a ele inerentes. Considerando que a saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução de risco de doença e de outros agravos, bem como o acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação, consoante dispõe o art. 196 da Constituição Federal;

2.9.1. Considerando que esta secretaria necessita da aquisição de rouparia para fomentar os procedimentos médicos, procedimentos ambulatoriais como curativos, derribamentos, suturas, que requer esterilização através de autoclavagens frequentes do centro cirúrgico, fundamentais para realização de procedimentos de saúde;

2.9.2. Considerando os desgastes frequente das rouparias pelo uso excessivo, porém indispensável, de soluções e substâncias para lavagem e desinfecção que ocasionam a rasgadura dos tecidos e a inutilização, o qual requer imediata reposição para que não haja desassistência e ruptura na prestação de serviços sobretudo de urgência e emergência;

2.9.3. Considerando a responsabilidade desta gestão de saúde em prover meios legais para aquisição da referida rouparia assegurando que não ocorra solução de continuidade dos serviços de saúde, assegurando o direito do usuário a acessibilidade aos serviços do sistema único de saúde; Considerando que a aquisição de rouparia e uniformes é fundamental para evitar infecção hospitalar, garantir o serviço e conforto aos usuários e equipe de saúde; Mediante o exposto, justifica-se, que a Aquisição de uniformes e Rouparia Hospitalar, para atendente as demandas nas Unidades de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde de Carrasco Bonito - TO.

2.10. Considerando o quantitativo demandado e por se tratarem de bens comuns, optou-se por Registro de Preços, objetivando selecionar melhores ofertas, possibilitando uma maior economia para a Administração, tendo em vista que com esse tipo de contratação centralizada, evita-se um possível aumento dos preços.

2.11. Ademais, tendo em vista a impossibilidade de precisar o quantitativo **exato** de determinados itens, a ser demandado pelo município, bem como a conveniência de que as entregas sejam feitas de forma parcelada e atenda mais de um órgão ou entidade do município, o Sistema de Registro de Preços demonstra-se a opção mais viável ao procedimento licitatório.

3. DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS (ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA - OBRIGATÓRIA)

LOTE 01 - CONFEÇÃO DE CAMISAS E UNIFORMES PARA ATENDER A PREFEITURA MUNICIPAL, SEC. MUN. DE ESPORTES E SEC. MUN. DE INFRAESTRUTURA

Item	Descrição	Apres.	Quant.	Vlr Unit Ref.	SUB-TOTAL ITEM
1	Camiseta em Malha, logomarca e Cor a DEFINIR	UN	200	R\$ 48,33	R\$ 9.666,00
2	Camiseta Polo Malha Piquet de cor. A definir.	UN	200	R\$ 53,00	R\$ 10.600,00



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRASCO BONITO/TO
CNPJ: 25.064.023/0001-90

3	Camiseta em tecido de Manga	UN	160	R\$ 134,00	R\$ 21.440,00
4	Camiseta Polo Malha P.V	UN	200	R\$ 51,67	R\$ 10.334,00
5	Camisa Polo Malha P.P	UN	200	R\$ 53,67	R\$ 10.734,00
6	Abada Estampa Total – Conf. Descrições anexo.	UN	300	R\$ 32,67	R\$ 9.801,00
7	Abada Estampa Localizada – Conf. Descrições anexo.	UN	300	R\$ 31,33	R\$ 9.399,00
8	Equipagem Estampa Total – Short e Camisa SPORT	UN	200	R\$ 94,67	R\$ 18.934,00
9	Equipagem Estampa Localizada – Short e Camisa SPORT	UN	200	R\$ 92,00	R\$ 18.400,00
10	Camisas manga Longa – Tecido	UN	300	R\$ 134,33	R\$ 40.299,00
11	Camisas manga curta – tecido	UN	300	R\$ 119,00	R\$ 35.700,00
12	Camiseta em malha de cor – Polo	UN	300	R\$ 57,67	R\$ 17.301,00

SUB-TOTAL LOTE 01

**R\$
212.608,00**

LOTE 02 - CONFECÇÃO DE CAMISAS E UNIFORMES PARA ATENDER O FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Item	Descrição	Apres.	Quant.	Vlr Unit Ref.	SUB-TOTAL
13	Camiseta Infantil - Masculino/Feminino Uniforme Escolar - Logomarca e cor à definir	UND	400	R\$ 40,67	R\$ 16.268,00
14	Short Masculino Educação Infantil - Uniforme Escolar - Logomarca e cor à definir	UND	200	R\$ 36,67	R\$ 7.334,00
15	Short Saia Educação Infantil - Uniforme Escolar - Logomarca e cor à definir	UND	200	R\$ 46,00	R\$ 9.200,00
16	Camiseta 1º ao 5º ano - Masculino/Feminino, Uniforme Escolar - Logomarca e cor à definir	UND	800	R\$ 40,33	R\$ 32.264,00
17	Short Masculino 1º ao 5º ano - Uniforme Escolar - Logomarca e cor à definir	UND	400	R\$ 41,33	R\$ 16.532,00
18	Short Saia 1º ao 5º ano - Uniforme Escolar - Logomarca e cor à definir	UND	400	R\$ 46,00	R\$ 18.400,00
19	Calça comprida 6º ao 9º ano - Uniforme Escolar - Logomarca e cor à definir	UND	400	R\$ 56,00	R\$ 22.400,00
20	Camiseta 6º ao 9º ano - Masculino/Feminino, Uniforme Escolar - Logomarca e cor à definir	UND	400	R\$ 47,33	R\$ 18.932,00

SUB-TOTAL LOTE 02

**R\$
141.330,00**

LOTE 03 - CONFECÇÃO DE CAMISAS E UNIFORMES PARA ATENDER O FUNDO MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL

Item	Descrição	Apres.	Quant.	Vlr Unit Ref.	SUB-TOTAL
21	Camiseta em Malha, logomarca e Cor a DEFINIR	Und	240	R\$ 50,00	R\$ 12.000,00
22	Camiseta Polo Malha Piquet de cor. A definir.	Und	240	R\$ 59,00	R\$ 14.160,00

SUB-TOTAL LOTE 03

**R\$
26.160,00**

LOTE 04 - CONFECÇÃO DE CAMISAS E UNIFORMES PARA ATENDER O FUNDO MUNICIPAL MEIO AMBIENTE

Item	Descrição	Apres.	Quant.	Vlr Unit Ref.	SUB-TOTAL
23	Camisa em malha (Cor e logomarca à definir)	Und	30	R\$ 50,00	R\$ 1.500,00
24	Chapeu Australiano brim pesado	Und	30	R\$ 44,50	R\$ 1.335,00
25	Colete de Brim, modelo Brigada de Incêndio, com refletivo (Cor e logomarca à definir)	Und	4	R\$ 232,33	R\$ 929,32



26	Conjunto de vestimenta de aproximação e combate a incêndio, composto de calça com elástico na cintura e blusão manga longa em tecido Brim pesado ou Similar (Cor e com logomarca à definir)	CONJ	30	R\$ 284,00	R\$ 8.520,00
27	Calça com elástico na cintura tecido Brim pesado ou Similar - Modelo Uniforme para Gari (Cor e logomarca à definir)	UND	188	R\$ 136,67	R\$ 25.693,96
28	Camisa manga longa - Modelo Uniforme para Gari (Cor e logomarca à definir)	UND	188	R\$ 156,67	R\$ 29.453,96
SUB-TOTAL LOTE 04					R\$ 67.432,24
LOTE 05 - CONFECÇÃO DE CAMISAS E UNIFORMES PARA ATENDER O FUNDO MUNICIPAL SAÚDE					
ITEM	DESCRIÇÃO	Apres.	QUANT	Vlr Unit Ref.	SUB-TOTAL
29	Camiseta em Malha, logomarca e Cor a DEFINIR	Und.	500	R\$ 47,67	R\$ 23.835,00
30	Camiseta Polo Malha Piquet de cor. A definir.	Unid.	500	R\$ 55,67	R\$ 27.835,00
31	Calça com Brim e com elástico	Und	150	R\$ 131,33	R\$ 19.699,50
32	Colete com bolso de oxford	Und	200	R\$ 122,67	R\$ 24.534,00
33	Jaleco de OXFORD Branco Fechado	Unid.	150	R\$ 117,00	R\$ 17.550,00
34	Jaleco de OXFORD Branco Aberto	Unid.	150	R\$ 121,00	R\$ 18.150,00
35	Lençol e virol p/ leito hospital	Unid.	100	R\$ 85,00	R\$ 8.500,00
36	Toalha de Rosto Estampada - 100% Algodão 41x65cm	Und	500	R\$ 27,33	R\$ 13.665,00
SUB-TOTAL LOTE 05					R\$ 153.768,50
VALOR TOTAL					R\$ 601.298,74

Observação: Para se obter a média dos valores foi feito pesquisa de mercado com 03 (três) empresas do ramo sediadas local e regionalmente.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

4.1. Os bens listados neste termo de referência são considerados bens comuns, haja vista que os padrões de desempenho e qualidade foram objetivamente definidos neste edital através de especificações usuais de mercado.

5. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.1. O fornecimento será efetuado de forma fracionada de acordo com a necessidade de cada Secretaria, com prazo de entrega não superior a 05 (cinco) dias, contados a partir da emissão da Requisição de Fornecimento, se for o caso, que poderá ser através de e-mail ou pessoalmente;

5.2. Os bens deverão ser entregues na Sede da Prefeitura Municipal de Carrasco Bonito/TO. No horário das 08h00min às 12h00min, ou em local e horário a ser determinado pela mesma.

5.3. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior



verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.4. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 2 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.5. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

5.5.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

6.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme o art. 84º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

7. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

7.1. **É vedado** efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços.

7.2. Os contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 125 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.3. O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. São obrigações da Contratante:

8.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos, logo após emissão da ordem de fornecimento/compra;

8.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

8.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

8.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

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



9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

9.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

9.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.2. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

9.3. Comunicar à Contratante, 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;

9.4. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.5. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

9.6. Fornecer os produtos objeto do presente contrato dentro dos melhores índices de padrão e qualidade, respeitando as normas técnicas e padrões existentes, especialmente as editadas pelo INMETRO, FNDE e ABNT;

9.7. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante o fornecimento dos produtos;

9.8. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros;

9.9. Responder isoladamente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes do fornecimento deste contrato, nos termos da Lei nº 14.133/21;

9.10. Utilizar todos os recursos materiais e humanos necessários para o fornecimento, de acordo com a demanda adjudicada;

9.11. Acatar as requisições de solicitação dos produtos, através de ordem de compra, obedecendo aos prazos estipulados pelo Município e pela legislação para cada demanda encaminhada;

10. CONTROLE DA EXECUÇÃO

10.1. Nos termos da Lei nº 14.133/21, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.2. 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 co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

10.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização



das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Art. 155. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- XII - **dar causa à inexecução parcial do contrato;**
- XIII - **dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;**
- XIV - **dar causa à inexecução total do contrato;**
- XV - **deixar de entregar a documentação exigida para o certame;**
- XVI - **não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;**
- XVII - **não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;**
- XVIII - **ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;**
- XIX - **apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;**
- XX - **fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;**
- XXI - **comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;**
- XXII - **praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;**

11.1. – Pelo inadimplemento das obrigações, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas as seguintes penalidades:

11.1.1. - deixar de apresentar a documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 (dois) anos e multa de 10% sobre o valor do último lance ofertado;

11.1.2. - deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar); suspensão do direito de licitar e contratar com a administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor do último lance ofertado;

11.1.3. - executar o objeto com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

11.1.4. - **multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do empenho (ou do saldo não atendido) por dia de atraso na entrega do(s) bem(ns), respeitados os limites da lei civil e sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pela Administração e da aplicação das sanções previstas neste edital e na legislação inicialmente citada;**

11.1.5. - as multas devidas e/ou prejuízos causados às instalações da contratante, pela contratada, serão deduzidos dos valores a serem pagos, recolhidos em conta específica em favor da contratante, ou cobrados judicialmente.

11.1.6. - o descumprimento parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado como inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados, cujos efeitos não era possível evitar, ou impedir.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As partes interessadas deverão ainda atender as seguintes condições:

12.2. As partes interessadas poderão promover os contatos que se fizerem necessários na busca do melhor atendimento, através de telefone, fax e e-mail.



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRASCO BONITO/TO
CNPJ: 25.064.023/0001-90

12.3. O prazo de garantia dos bens fornecidos será o estabelecido pelo Código de Defesa do Consumidor (Lei 8.078/90), observando-se a sua natureza, salvo quando o fabricante estipular prazo maior, o que se somará ao estabelecido no referido diploma legal.

Departamento de Compras



ANEXO II
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º/2024
PROCESSO N.º 023/2024
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 04/2024

A Prefeitura Municipal de Carrasco Bonito - TO, com sede na Praça Ulisses Guimarães, 100 – Centro – Carrasco Bonito/TO, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 25.064.023/0001-90, neste ato representado pelo Sr. GILVAN BANDEIRA DA SILVA, portador da cédula de identidade nº 0001218361996 SSP/MA, e inscrito no CPF nº 000.811.201-09, residente e domiciliado à Rua Valter Venâncio, nº 510, Centro, Carrasco Bonito/TO, CEP: 77.985-000, , considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/2024, publicada no de/...../202....., processo administrativo n.º, 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**, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para a confecção de camisas, uniformes e itens de malharia diversos, destinados a atender as necessidades da Prefeitura e Fundos Municipais de Carrasco Bonito/TO, especificado(s) no(s) item(ns)..... do Termo de Referência, anexo **do edital de Licitação nº 004/2024-CPL/SRP**, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

LOTE 01 - CONFEÇÃO DE CAMISAS E UNIFORMES PARA ATENDER A PREFEITURA MUNICIPAL, SEC. MUN. DE ESPORTES E SEC. MUN. DE INFRAESTRUTURA					
Item	Descrição	Apres.	Quant.	Vlr Unit Ref.	SUB-TOTAL ITEM
1	Camiseta em Malha, logomarca e Cor a DEFINIR	UN	200		
2	Camiseta Polo Malha Piquet de cor. A definir.	UN	200		
3	Camiseta em tecido de Manga	UN	160		
4	Camiseta Polo Malha P.V	UN	200		
5	Camisa Polo Malha P.P	UN	200		
6	Abada Estampa Total – Conf. Descrições anexo.	UN	300		
7	Abada Estampa Localizada – Conf. Descrições anexo.	UN	300		
10	Equipagem Estampa Total – Short e Camisa SPORT	UN	200		



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRASCO BONITO/TO
CNPJ: 25.064.023/0001-90

11	Equipagem Estampa Localizada - Short e Camisa SPORT	UN	200		
12	Camisas manga Longa - Tecido	UN	300		
13	Camisas manga curta - tecido	UN	300		
14	Camiseta em malha de cor - Polo	UN	300		

SUB-TOTAL LOTE 01

LOTE 02 - CONFEÇÃO DE CAMISAS E UNIFORMES PARA ATENDER O FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Item	Descrição	Apres.	Quant.	Vlr Unit Ref.	SUB-TOTAL
1	Camiseta Infantil - Masculino/Feminino Uniforme Escolar - Logomarca e cor à definir	UND	400		
2	Short Masculino Educação Infantil - Uniforme Escolar - Logomarca e cor à definir	UND	200		
3	Short Saia Educação Infantil - Uniforme Escolar - Logomarca e cor à definir	UND	200		
4	Camiseta 1º ao 5º ano - Masculino/Feminino, Uniforme Escolar - Logomarca e cor à definir	UND	800		
5	Short Masculino 1º ao 5º ano - Uniforme Escolar - Logomarca e cor à definir	UND	400		
6	Short Saia 1º ao 5º ano - Uniforme Escolar - Logomarca e cor à definir	UND	400		
7	Calça comprida 6º ao 9º ano - Uniforme Escolar - Logomarca e cor à definir	UND	400		
8	Camiseta 6º ao 9º ano - Masculino/Feminino, Uniforme Escolar - Logomarca e cor à definir	UND	400		

SUB-TOTAL LOTE 02

LOTE 03 - CONFEÇÃO DE CAMISAS E UNIFORMES PARA ATENDER O FUNDO MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL

Item	Descrição	Apres.	Quant.	Vlr Unit Ref.	SUB-TOTAL
1	Camiseta em Malha, logomarca e Cor a DEFINIR	Und	240		
2	Camiseta Polo Malha Piquet de cor. A definir.	Und	240		

SUB-TOTAL LOTE 03

LOTE 04 - CONFEÇÃO DE CAMISAS E UNIFORMES PARA ATENDER O FUNDO MUNICIPAL MEIO AMBIENTE

Item	Descrição	Apres.	Quant.	Vlr Unit Ref.	SUB-TOTAL
1	Camisa em malha (Cor e logomarca à definir)	Und	30		
2	Chapeu Australiano brim pesado	Und	30		
3	Colete de Brim, modelo Brigada de Incêndio, com refletivo (Cor e logomarca à definir)	Und	4		
4	Conjunto de vestimenta de aproximação e combate a incêndio, composto de calça com elástico na cintura e blusão manga longa em tecido Brim pesado ou Similar (Cor e com logomarca à definir)	CONJ	30		
5	Calça com elástico na cintura tecido Brim pesado ou Similar - Modelo Uniforme para Gari (Cor e logomarca à definir)	UND	188		
6	Camisa manga longa - Modelo Uniforme para Gari (Cor e logomarca à definir)	UND	188		

SUB-TOTAL LOTE 04

LOTE 05 - CONFEÇÃO DE CAMISAS E UNIFORMES PARA ATENDER O FUNDO MUNICIPAL SAÚDE



ITEM	DESCRIÇÃO	Apres.	QUANT	Vlr Unit Ref.	SUB-TOTAL
1	Camiseta em Malha, logomarca e Cor a DEFINIR	Und.	500		
2	Camiseta Polo Malha Piquet de cor. A definir.	Unid.	500		
3	Calça com Brim e com elástico	Und	150		
4	Colete com bolso de oxford	Und	200		
5	Jaleco de OXFORD Branco Fechado	Unid.	150		
6	Jaleco de OXFORD Branco Aberto	Unid.	150		
7	Lençol e virol p/ leito hospital	Unid.	100		
8	Toalha de Rosto Estampada - 100% Algodão 41x65cm	Und	500		
SUB-TOTAL LOTE 05					
VALOR TOTAL					

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

3.1. O órgão gerenciador será a Prefeitura Municipal de Carrasco Bonito – TO.

3.2. *Além do gerenciador, são órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:*

Fundo Municipal de Educação

Fundo Municipal de Saúde

Fundo Municipal de Meio Ambiente

Fundo Municipal de Assistência Social

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.



4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

Dos limites para as adesões

4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

4.8. Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 4.7.

4.9. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.10. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

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

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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



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

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

7.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

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

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

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

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

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

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

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

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

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

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

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

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

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de



preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

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

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

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

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

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

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

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

9.1.4.1. 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.

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

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

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

9.4.1. Por razão de interesse público;

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

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. DAS PENALIDADES

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

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

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº



11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

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

11. CONDIÇÕES GERAIS

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

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

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes *e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).*

12. – DO FORO

12.1. - Fica eleito o Foro da cidade de Augustinópolis – TO, para dirimir quaisquer litígios oriundos da presente Ata de Registro de Preços (ARP), que não puderem ser administrativamente solucionados, renunciando, como renunciado têm, a qualquer outro por mais privilegiado que seja, até mesmo se houver mudança de domicílio de qualquer das partes.

CARRASCO BONITO – TO, XX DE XXXXXX DE 2024.

GILVAN BANDEIRA DA SILVA

Prefeito Municipal
ÓRGÃO GERENCIADOR

Nome da Empresa
CNPJ
Assinatura do Representante Legal
Fornecedor Registrado



ANEXO III
MINUTA DE CONTRATO Nº XX/2024
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 023/2024
Pregão Eletrônico nº 04/2024

Que entre si fazem de um lado como CONTRATANTE a Prefeitura Municipal de Carrasco Bonito/TO e a empresa _____, por seu representante abaixo assinado, mediante os termos e condições seguintes:

PREÂMBULO

A Prefeitura Municipal de Carrasco Bonito - TO, com sede na Praça Ulisses Guimarães, 100 – Centro – Carrasco Bonito/TO, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 25.064.023/0001-90, neste ato representado pelo Sr. GILVAN BANDEIRA DA SILVA, portador da cédula de identidade nº 0001218361996 SSP/MA, e inscrito no CPF nº 000.811.201-09, residente e domiciliado à Rua Valter Venâncio, nº 510, Centro, Carrasco Bonito/TO, CEP: 77.985-000, doravante denominada de CONTRATANTE, no final assinando, e do outro lado, a empresa _____, nº ____, Bairro _____, CEP: _____, Cidade de _____, por seu representante legal o Sr. _____, CPF nº 0000000000000000, RG nº 0000 SSP/UF, doravante denominada CONTRATADA, formalizam entre si o presente ajuste, em razão do PROCESSO Nº 023/2024, Pregão Eletrônico nº 04/2024 e na conformidade das cláusulas e condições seguintes, independentemente de transcrição e se regerá pela Lei nº 14.133/2021:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa para a confecção de camisas, uniformes e itens de malharia diversos, destinados a atender as necessidades da Prefeitura e Fundos Municipais de Carrasco Bonito/TO.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses. Podendo ser prorrogado nos termos e critérios definidos na Lei nº 14.133/21.

2.2. A falta injustificada na prestação dos serviços/fornecimentos dos produtos após ordem de serviço/fornecimento emitida, no prazo contratado acarretará a não participação em futuras licitações, independente de processo administrativo ou judicial, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas na Lei 14.133/21.

2.3. Caso a contratada não atender ao prazo estará sujeito às penalidades estipuladas no edital e contrato, inclusive podendo ser impedida de participar em futuras licitações, além de multa e reparação dos danos causados ao município.

2.4. A ordem de serviços/fornecimento será emitida conforme a necessidade.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR CONTRATUAL

3.1. O valor global do presente contrato é de **R\$** _____ (_____).

3.2. No valor acima estipulado já estão inclusos todas as taxas, encargos, impostos, fretes, carregamento e descarregamento, seguros e demais despesas inerentes ao fornecimento do objeto contratado.



3.3. Os serviços objeto deste contrato deverão serem prestados na forma e condições abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	APRES.	QUANT.	VLR UNIT	VLR TOTAL
1					
2					

CLÁUSULA QUARTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

4.1. Os pagamentos serão efetuados, em até 30 (trinta) dias após o fornecimento, mediante apresentação de Nota Fiscal com liberação pela Prefeitura Municipal, devidamente atestada pela unidade da requisitante, declarando o recebimento do (s) serviço (s)/produtos em plena consonância com a ordem de fornecimento, emitida pelo setor de Compras.

4.2. O prazo de vencimento da fatura mensal deverá ser fixado em uma única data, preferencialmente no dia 10 (dez) de cada mês;

4.3. A fatura mensal deverá discriminar as alíquotas dos impostos e contribuições inclusos no preço;

4.4. O número do CNPJ, constante da fatura, deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação da licitação;

4.5. O pagamento somente será efetuado mediante contra apresentação da fatura mensal e nota fiscal com as certidões negativas de débitos Municipal, Estadual, Federal, Previdenciária, do FGTS e exarada pela Justiça do Trabalho;

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

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

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

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

4.10. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que o atraso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

4.11. Caso a identificação de cobrança indevida ocorra após o pagamento da fatura, o fato será informado à licitante vencedora para que seja efetuada a devolução do valor correspondente no próximo documento de cobrança e em dobro por meio de compensação;

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTE DE PREÇO

5.1 Os preços contratados são fixos e irremovíveis.

CLÁUSULA SEXTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

6.1 Pelo descumprimento total ou parcial das condições contratuais, a CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as penalidades, além da responsabilização civil e penal cabíveis, sem prejuízo as demais sanções previstas nos artigos 155, 156 e 157 da Lei 14.133/21.

6.2 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em Lei, sendo-lhes franqueada vista ao



processo.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES

7.1 DA CONTRATANTE:

7.1.1 Apresentar esclarecimentos necessários para a execução do contrato.

7.1.2 Efetuar o pagamento de forma convencionada na Clausula Terceira deste contrato, dentro do prazo previsto, desde que atendida as formalidades previstas.

7.1.3 Notificar, por escrito, a CONTRATADA, fixando-lhe prazos para corrigir eventuais irregularidades encontradas na execução do contrato, bem como, quando da aplicação de multas, retenção por danos causados e quaisquer débitos da CONTRATADA.

7.1.4 Emitir a devida Ordem de Fornecimento (OF) ou Ordem de Serviço (OS) para a contratação pretendida.

7.2 DA CONTRATADA:

7.2.1 Manter durante toda a execução do presente contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Processo Licitatório.

7.2.2 Atender a todas as despesas e encargos de qualquer natureza com pessoal de contratação, necessários a execução do contrato, inclusive os encargos de natureza trabalhistas, previdenciários, fiscais, de acidentes de trabalho e outros semelhantes, relativos à execução do objeto deste contrato, sem qualquer vínculo com o CONTRATANTE.

7.2.3 Oferecer, como uma organização completa, independente e sem vínculo com o CONTRATANTE, serviços de comprovada qualidade, sem ônus adicional ao preço registrado.

7.2.4 Não subempreitar o contrato a terceiros, seja parcial ou na sua totalidade.

7.2.5 Assumir de inteira responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que seus empregados venham a causar ao Patrimônio da CONTRATANTE ou a terceiros, quando da execução do objeto deste contrato.

7.2.6 Atender a requisições do CONTRATANTE sempre que for solicitado teste de qualidade dos produtos oferecidos.

7.2.7. Responsabilizar-se integralmente por todos os ônus referentes ao fornecimento ora contratado, tais como fretes, impostos, seguros, taxas, encargos sociais e obrigações trabalhistas e civis, decorrentes do objeto do presente contrato;

7.2.8. Fica a contratada na obrigação de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.2.9. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do Contratante, prestando-lhe todos os esclarecimentos solicitados atendendo as reclamações formuladas;

CLÁUSULA OITAVA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1 As despesas decorrentes da presente contratação, objeto deste contrato, correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

ORGÃO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

AÇÃO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

RUBRICA DE DESPESA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

9.1 Este contrato poderá ser rescindido por mútuo consentimento entre as partes, ou unilateralmente pela CONTRATANTE por medida de interesse público, mediante notificação a CONTRATADA, ou na ocorrência de qualquer das hipóteses, previstas nos artigos 137 e 138 da Lei Federal 14.133/21, ou ainda, judicialmente, nos termos da legislação pertinente.



CLÁUSULA DÉCIMA - DA VINCULAÇÃO

10.1 O presente contrato é parte integrante do Processo Licitatório 023/2024, Pregão Eletrônico nº 04/2024.

10.2 Constituem partes integrantes deste Contrato o Edital e respectivos anexos vinculados ao processo especificado na cláusula anterior, como se deste contrato estivessem transcritos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA SUJEIÇÃO E DOS CASOS OMISSOS

11.1 As partes submetem-se às normas da Lei 14.133/21, cujos dispositivos fundamentarão a solução dos casos omissos, do Processo Licitatório competente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

12.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Augustinópolis – TO – Vara Distrital de Carrasco Bonito - TO, com exclusão de qualquer outro, para nele dirimirem eventuais dúvidas ou controvérsias decorrentes do presente Contrato.

E por estarem justos e contratados, firmam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que se produzam os legais efeitos esperados, juntamente assinados com as testemunhas, abaixo nomeadas e identificadas.

Carrasco Bonito/TO, ____ de _____ de 2024.

GILVAN BANDEIRA DA SILVA
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

Nome representante:
CPF:
Empresa:
CNPJ/MF nº
Contratado

TESTEMUNHAS 01:
ASSINATURA:
CPF Nº

TESTEMUNHA 02:
ASSINATURA:
CPF Nº