



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA ALEGRE-PI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



MUNICÍPIO DE LAGOA ALEGRE/PI
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 035/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE FARDAMENTO, DESTINADOS A ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS E DEMAIS ÓRGÃOS VINCULADOS À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE LAGOA ALEGRE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS DO EDITAL.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 358.845,00 (TREZENTOS E CINQUENTA E OITO MIL, OITOCENTOS E QUARENTA E CINCO REAIS.)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MAIOR DESCONTO POR ITEM

MODO DE DISPUTA: “ABERTO”

ABERTURA DAS PROPOSTAS: ÀS 09H30MIN DO DIA 12/05/2026.

INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS: ÀS 09H30MIN DO DIA 12/05/2026

LOCAL: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>

DA RESPONSABILIZAÇÃO POR CONDUTAS INADEQUADAS DURANTE O CERTAME

Os fornecedores participantes deste certame deverão zelar pela ordem, pelo respeito às normas deste Edital e pela regularidade procedimental da licitação, sendo vedadas quaisquer atitudes que tumultuem o andamento da sessão pública, que comprometam a transparência, a isonomia ou que desrespeitem as determinações do Pregoeiro ou da Equipe de Apoio.

O descumprimento injustificado das exigências deste edital, o comportamento desrespeitoso, a obstrução dos trabalhos ou a adoção de condutas que prejudiquem o regular desenvolvimento do procedimento licitatório poderá ensejar a **abertura de processo administrativo específico**, nos termos do **art. 155 e seguintes da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**.

DESTACA-SE:

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA ALEGRE-PI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Constatada, em regular processo administrativo, a prática de infrações administrativas, poderão ser aplicadas penalidades previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, entre as quais se inclui a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal por até 3 (três anos), conforme inciso III do referido artigo, sem prejuízo da aplicação de multas e da responsabilização cível, administrativa ou penal cabível.

Torna-se público que o Município de Lagoa Alegre por intermédio da **Secretario de Administração**, inscrito no CNPJ Nº 41.522.327/0001-00, com endereço funcional na Praça Manoel de Pinho Borges, S/N, bairro Centro, CEP: 64.138-000, Lagoa Alegre-PI, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133/2021, e demais legislações aplicáveis e ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Órgão gerenciador: Secretario de Administração

Órgão participantes:

Secretaria de Educação

Secretaria de Assistência Social

Secretária de Saúde

1- DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1- O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) acessível através do site <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>.

1.2- Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Município de Lagoa Alegre-PI, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações”.

1.3- O Licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta de preços e operacionalização e uso do sistema.

1.4- O Licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos neste Edital.

1.5- Dúvidas em relação à operacionalização do sistema, como forma de anexar documentos ou operar durante a fase de disputa, por exemplo, devem ser direcionadas diretamente ao suporte da plataforma, não havendo conhecimento técnico dos servidores para prestar tais informações.

1.6 *Abertura Das Propostas: Às 09h30min Do Dia 12/05/2026. Início Da Disputa De Preços: Às 09h30min Do Dia 12/05/2026. Fim do recebimento das propostas 08/05/2026 as 23:59h*

2- DO OBJETO

2.1 O objeto da presente licitação é o **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE FARDAMENTO, DESTINADOS A ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS E DEMAIS ÓRGÃOS VINCULADOS À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE LAGOA ALEGRE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS DO EDITAL**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA ALEGRE-PI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



2.1- A licitação será dividida em **ITEM**, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos Itens forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem. **3- DO CREDENCIAMENTO**

3.1- O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão, na forma eletrônica (licitações) acessível através do site <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>.

3.2- A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através do site <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/> a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

3.3- O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

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

3.4- O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

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

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

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

4- DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1- Poderão participar deste Pregão Eletrônico empresas brasileiras ou empresas estrangeiras em funcionamento no Brasil pertencentes ao ramo do objeto licitado, que atendam às condições deste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à documentação exigida para habilitação, para o respectivo cadastramento junto a <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/> e que desempenhem atividade compatível com o objeto desta Licitação.

4.2- O licitante deverá estar credenciado, de forma direta até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA ALEGRE-PI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



4.3- Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#).

4.4- Não poderão disputar esta licitação:

4.4.1- Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

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

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

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

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

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

4.4.8- Agente público do órgão ou entidade licitante;

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

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

4.5- O impedimento de que trata o item 4.4.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.6- A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.4.2 e 4.4.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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



4.8- O disposto nos itens 4.4.2 e 4.4.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

4.10- A vedação de que trata o item 4.4.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

5- DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

5.3- O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

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

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

5.4- Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a data e horário fixado para recebimento das propostas.

5.5- Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

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

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

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



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

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

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

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

5.9- O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.7 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

6- DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

a) Valor unitário do item;

b) Marca;

c) Fabricante;

d) Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

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

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

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

6.5- Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

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

6.7- A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA ALEGRE-PI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



6.8- O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

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

6.9.1- Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 6.7.

6.10- O descumprimento das regras supramencionadas pode ensejar a responsabilização pelos Tribunais de Contas e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

7- DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

7.2- O julgamento das propostas será realizado pelo critério de **maior desconto**, considerando-se vencedora a licitante que ofertar o **maior percentual de desconto** sobre o valor, tabela, orçamento ou referência de preços definida no instrumento convocatório.

7.3- Durante a fase de lances, os licitantes poderão oferecer descontos sucessivos e crescentes, observados os critérios de aceitabilidade, o valor de referência e as regras estabelecidas no edital.

7.4- Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até o horário estabelecido para o seu recebimento.

7.4.1- Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.4.2- A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.4.3- A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.5- O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

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

7.7- Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.8- O lance deverá ser ofertado pelo valor do item

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

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



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA ALEGRE-PI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



- 7.11-** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta **deverá ser de 1%**.
- 7.12-** O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecuível.
- 7.13-** O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa “ABERTO”.
- 7.14-** Para o envio de lances no pregão eletrônico nesse modo de disputa, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 7.14.1-** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.14.2-** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.14.3-** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 7.14.4-** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 7.14.5-** Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 7.15-** Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.16-** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.17-** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.18-** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.19-** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.20-** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.21-** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA ALEGRE-PI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



7.21.1- Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.21.2- A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.21.3- Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.21.4- No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.22- Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.22.1- Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

- a) Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- b) Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- c) Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- d) Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

- a) Empresas estabelecidas no território do Estado do Piauí;
- b) Empresas brasileiras;
- c) Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

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

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



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA ALEGRE-PI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



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

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

7.23.4- O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.23.5- O licitante deverá apresentar, juntamente com a proposta final ajustada, declaração contendo informações para **assinatura da ata de registro de preços, conforme Anexo V do Edital.**

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

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

8- DA FASE DE JULGAMENTO

8.1- Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 4.4 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

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

8.2- A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

8.2.1- O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

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

8.3- Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

8.4- Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 4.1 e 5.3 deste edital.

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

8.6- Será desclassificada a proposta vencedora que:

a) Contiver vícios insanáveis;

b) Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

c) Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

d) Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA ALEGRE-PI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



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

8.7.1- A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

- a) Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- b) Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

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

9- DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1- Para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#), deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.2- Habilitação Jurídica

9.2.1- Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.2.2- Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual -CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.2.3- Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.2.4- Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede;

9.2.5- Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.2.6- Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.2.7- Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#);



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA ALEGRE-PI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



9.2.8- Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#);

9.2.9- Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165);

9.3- Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.4- Habilitação fiscal, social e trabalhista:

9.4.1- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.4.2- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.4.3- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.4.4- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.4.5- Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.4.6- Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.4.7- O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.4.8- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

9.5- Qualificação Econômico-Financeira:

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

9.5.2- Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

9.5.2.1 Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA ALEGRE-PI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



9.5.3-As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

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

9.5.5- Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.5.6- Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

9.5.7DHP e Certidão de Regularidade do profissional responsável pela assinatura dos documentos contábeis.

9.5.8- As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

9.5.9- O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.6– Declaracões:

9.6.1- Declarações Unificadas (conforme Anexo IV do Edital): O licitante deverá apresentar também, para fins habilitatórios, o documento Declarações Unificadas, de acordo com o modelo constante no Anexo IV do Edital, que contém:

a)Declaração do proponente de que não pesa contra si, declaração de inidoneidade que tenha sido expedida por órgão da Administração Pública de qualquer esfera de Governo;

b)Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

c)Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

d)Declaração de que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

e)Declaração de enquadramento em regime de tributação de microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (na hipótese do licitante ser um ME ou EPP).

9.6.2- O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.6.3- Afalsidade das declarações tratadas neste item sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.



9.7- Qualificação Técnica ou Requisitos do Objeto:

9.7.1– A licitante deverá apresentar Atestados de Capacidade Técnica, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa forneceu, satisfatoriamente, bens e/ou serviços análogos ou compatíveis com os objetos desta licitação, comprovando a aptidão da licitante no atendimento com qualidade, conforme as exigências descritas no Termo de Referência.

9.8 DO TRATAMENTO DIFERENCIADO

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

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

9.8.3- Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.8.4- A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);

9.8.5- A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.8.6- A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.8.7- O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

9.8.8- A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

e

9.8.9- Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) Ata de fundação;

b) Estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

c) Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

d) Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

e) Três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

e

f) Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

9.8.10- A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA ALEGRE-PI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



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

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

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

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

9.11.1- Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 20% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

9.12- Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

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

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

9.15- É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais em plataformas ou cadastros e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

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

9.16.1- Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de no máximo, duas horas úteis, contado da solicitação do pregoeiro.

9.17- A verificação dos documentos de habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.

9.17.1- Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

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

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

b) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA ALEGRE-PI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



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

9.20- Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observando o prazo disposto no subitem 9.17.1.

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

10- DOS RECURSOS

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

10.2- Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no **mínimo quinze minutos**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

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

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

- a) A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- b) O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

10.5- Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

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

10.7- Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

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

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

11- DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA



11.1– A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas.

11.2 – O licitante deverá apresentar, juntamente com a proposta final ajustada, declaração contendo informações para assinatura do contrato, conforme Anexo IV do Edital.

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

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

11.4– Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos (limitada a 03 (três) casas após a vírgula) e o valor global em algarismos e por extenso.

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

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

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

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

12- DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1– A sessão pública poderá ser reaberta:

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

12.1.2 – Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da Lei Complementar nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

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

13– DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1– Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA ALEGRE-PI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



13.2– Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

13.3– O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

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

13.5– O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da assinatura da ATA, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021 prorrogável, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

13.6– Previamente à contratação a Administração poderá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

13.7– Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, poderá ser exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

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

14- REVISÃO DOS PREÇOS E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

14.1- Os preços registrados poderão ser revistos para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato 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 tal como pactuado, nos termos do disposto na norma contida na letra "d" do inciso II, do art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

14.2- Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

14.2.1- Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

14.2.2- A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA ALEGRE-PI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



14.2.3- A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos ou instrumentos equivalentes com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

14.3- Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a revisão do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata.

14.3.1- A detentora da Ata não poderá interromper o fornecimento durante o período de tramitação do processo de revisão dos preços.

14.3.2- A iniciativa e o encargo da demonstração do desequilíbrio econômico-financeiro serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo a análise dos preços pela Coordenação de Pesquisas e de Análises de Preços e a deliberação a respeito do pedido pelo Diretor do Departamento de Compras, Licitações e Contratos e decisão final do Secretário da Administração.

14.3.3- Para se habilitar à revisão dos preços, o interessado deverá formular pedido, mediante requerimento protocolado, devidamente fundamentado, e acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Planilha de composição do novo preço, com os mesmos elementos formadores dos preços originalmente registrados, devidamente assinada sobre carimbo da empresa;
- b) Cópia da(s) Nota(s) Fiscal(is) dos elementos formadores do novo preço;
- c) Cópia da(s) Nota(s) Fiscal(is) dos elementos formadores do preço original na época da apresentação das propostas;
- d) Outros documentos que comprovem o direito ao reequilíbrio, como por exemplo: demonstrativo de que a alteração dos custos foi superior aos índices oficiais de inflação; histórico de preços do mercado; histórico de preços de compras anteriores da própria Administração Pública; matérias de jornais que constatem tratar-se de elevação extraordinária do preço, etc.

14.3.3.1- Faculta-se a juntada à proposta de preços de orçamentos de fornecedores, com a intenção de se comprovar aumento de preços em eventual solicitação de revisão.

14.3.3.2- Nos casos em que restem dúvidas quanto à comprovação do desequilíbrio por parte da Detentora da Ata, a Administração Pública poderá solicitar documentação complementar.

14.4- Se não houver prova efetiva de desequilíbrio econômico-financeiro e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

14.4.1- Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no subitem acima, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

14.5- O reequilíbrio será concedido a partir da data do protocolo do pedido.

14.5.1- A detentora da Ata de Registro de Preços deverá cumprir com a entrega de todos os produtos empenhados anteriormente a data do protocolo do pedido de realinhamento.



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA ALEGRE-PI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



14.6- Comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração poderá efetuar a revisão do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

14.7- Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço revisado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

14.8- Liberado o fornecedor, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço revisado.

14.9- Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

15- DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

15.1- O registro do preço do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando o fornecedor:

- a) For liberado;
- b) Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) Sofrer sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
- e) Não aceitar o preço revisado pela Administração.

15.2- A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

- a) Pelo decurso do prazo de vigência;
- b) Pelo cancelamento de todos os preços registrados;
- c) Por fato superveniente, decorrente 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 obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e
- d) Por razões de interesse público, devidamente justificadas.

15.3- No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

15.3.1- O fornecedor ou prestador será notificado pessoalmente para apresentar defesa no prazo de cinco dias, a contar do recebimento da comunicação.

15.3.2- A notificação poderá ser feita por meio eletrônico.

16- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

16.1- Os pagamentos decorrentes do fornecimento do objeto da presente licitação ocorrerão por conta dos recursos das seguintes dotações orçamentárias:

1.540/1.500/ 1.600/1.500 /1.660	33.90.39/ 33.90.30	12.361.0023.2034.0000/ 04.122.0005.2010.0000/ 10.301.0010.2041.0000/ 10.302.0012.2054.0000/ 08.244.0008.2060.0000/
---------------------------------	--------------------	--

17- DA FORMALIZAÇÃO DA AQUISIÇÃO



17.1 – Constatada a necessidade dos materiais/serviços, a Prefeitura do Município de Lagoa Alegre-PI procederá a emissão da Nota de Empenho em nome do licitante, observando-se as condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, na legislação vigente, e na proposta do licitante vencedor, relacionando-se os produtos/serviços pretendidos e suas quantidades, bem como os respectivos preços registrados, devendo a entrega ser efetuada conforme o item 19 deste edital.

17.2 – O fornecimento deverá ser efetuado de acordo com a necessidade do Município de Lagoa Alegre-PI, de forma parcelada.

17.3 – A não entrega/execução dos produtos/serviços no prazo estabelecido, implicará na decadência do direito do licitante à inclusão dos seus preços no sistema de registro, sem prejuízo das sanções previstas no art. 90 da Lei nº 14.133/21.

17.4- Os prazos de que tratam o item 13.5, poderão ser prorrogados uma vez, por igual período, quando solicitado pelo convocado durante o transcurso do prazo e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

18– DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO, RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

18.1 – Os requisitos da contratação, os critérios de recebimento e as rotinas de fiscalização do objeto encontram-se pormenorizadas no Termo de Referência, anexo deste edital.

19- DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

19.1- As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo deste edital.

20– DO MODELO DE EXECUÇÃO, GESTÃO E CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

20.1- Os critérios para execução, gestão, revisão e cancelamento da ata de registro de preços encontram-se pormenorizadas no Termo de Referência, anexo deste edital.

21- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

21.1- As obrigações da Contratante e da Contratada encontram-se pormenorizadas no Termo de Referência, anexo deste edital.

22- DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

22.1- Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Fornecedor que:

- a) Der causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços e Contratos ou Instrumentos Equivalentes dela derivados;
- b) Der causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços e Contratos ou Instrumentos Equivalentes dela derivados que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total da Ata de Registro de Preços e Contratos ou Instrumentos Equivalentes dela derivados;
- d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não celebrar a Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para sua celebração, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA ALEGRE-PI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou execução da Ata de Registro de Preços e Contratos ou Instrumentos Equivalentes dela derivados;
- i) Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução da Ata de Registro de Preços e Contratos ou Instrumentos Equivalentes dela derivados;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

22.2 – Caberá multa compensatória a ser calculada sobre o valor total da proposta, sem prejuízo das demais sanções administrativas e indenização suplementar em caso de perdas e danos decorrentes da recusa, ao licitante que:

22.2.1 – Apresentar declaração ou documentação falsa: multa de até 20%;

22.2.2 – Deixar de apresentar documento na fase de saneamento: multa de até 10%;

22.2.3 – Não manter sua proposta: multa de até 20%.

22.3 – Caberá multa compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total da proposta ao licitante que se recusar injustificadamente, após ser considerado o adjudicatário e dentro do prazo estabelecido pela Administração, a assinar o contrato, bem como aceitar ou retirar o instrumento equivalente, sem prejuízo de indenização suplementar em caso de perdas e danos decorrentes da recusa.

22.4 – Com fundamento na Lei Federal n.º 14.133/21, ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Lagoa Alegre-PI, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato e da aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total da contratação, a CONTRATADA que:

22.5 – Nos casos de atraso injustificado, e inexecução parcial, de descumprimento de obrigação contratual, de falha na execução do contrato ou de inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa, a contratada poderá ser apenada, isoladamente, ou juntamente as multas definidas nos itens “22.5.4.1”, “22.5.4.2”, “22.5.4.3”, e nas tabelas 1 e 2 abaixo, com as seguintes penalidades (art. 162, da lei):

22.5.1- Advertência, quando o Fornecedor der causa à inexecução parcial

do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

22.5.2- Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

22.5.3- Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando

praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

22.5.4- Multa:

22.5.4.1- Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente, até o máximo de 0,6% (seis décimos por cento) pelo atraso na entrega do produto, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. O atraso superior a 15 (quinze) dias autoriza a Administração a promover a rescisão



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA ALEGRE-PI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



da Ata de Registro de Preços e Contratos ou Instrumentos Equivalentes dela derivados por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

22.5.4.2 – Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

22.5.4.3 – Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

22.5.4.4 – Moratória de 3% (três por cento) a 10% (dez por cento) por dia sobre o valor do empenho, ou 10% Sobre o valor da Ata e ou 30% sobre o valor do produto a ser garantido, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2 abaixo; e

22.5.4.5 – Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor da Ata por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

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

22.6– A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração (art. 156, §9º)

22.7– Será configurada a inexecução parcial do objeto, quando:

22.7.1 – Injustificadamente, a CONTRATADA deixar de efetuar a entrega de algum dos produtos empenhados, até o final do prazo entrega conforme disposto no item 6.1.3.1 do termo de referências;

22.8– Será configurada a inexecução total do objeto, quando:

22.8.1 – Injustificadamente, a CONTRATADA deixar de efetuar a entrega, até o final do prazo de entrega do objeto, um número superior a 03 (três) empenhos consecutivos, conforme disposto no item 07 deste termo de referências;

22.8.1 – Houver a recusa de efetuar a entrega por mais de 30 (trinta) dias após a emissão e envio da nota de empenho.

22.9– Além das multas previstas acima, poderão ser aplicadas multas, conforme graus e eventos descritos nas tabelas 1 e 2 abaixo.

Tabela 1 – Valores das multas por gravidade das infrações.

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	3% Ao dia sobre o valor do empenho
2	5% Ao dia sobre o valor do empenho
3	7% Ao dia sobre o valor do empenho
4	10% Ao dia sobre o valor do empenho
5	10% Sobre o valor da Ata, mais 5% ao dia sobre o valor do empenho
6	30% Sobre o valor do Produto a ser garantido, mais 2% ao dia por atraso sobre o valor do produto



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA ALEGRE-PI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Tabela 2 – Classificação das infrações por gravidade.

INFRAÇÃO		GRAU
ITEM	DESCRIÇÃO	
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	5
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, o fornecimento/entrega dos produtos por dia e por nota de empenho;	3
3	Atrasar a entrega injustificadamente, por empenho e por dia;	2
4	Entregar produto em desacordo com as especificações do edital e proposta sem motivo justificado; por ocorrência.	4
5	Entregar produtos usados, reconicionados e ou remanufaturados, por produto;	4
6	Entregar produto mal embalado ou com embalagem danificada e ou violada, por ocorrência;	2
7	Entregar produto com apresentação em desconformidade com a descrita no edital, por ocorrência.	2
8	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de material; por ocorrência.	2
9	Reutilizar material, peça ou equipamento sem anuência da FISCALIZAÇÃO; por ocorrência;	3
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:		
10	Zelar pelas instalações do Município no momento da entrega, por ocorrência.	1
11	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	1
12	Manter a documentação de habilitação atualizada; por ITEM, por ocorrência.	1
13	Cumprir horário de entrega estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO por ocorrência.	1
14	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários; por ocorrência.	2
15	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por ITEM e por ocorrência;	2
16	Substituir os produtos, às suas custas, quando protegido pela respectiva garantia;	6

22.10 – Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

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

22.10.2 – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Administração ao Fornecedor, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA ALEGRE-PI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



22.10.3 – Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

22.12 – Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

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

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

22.14 – A personalidade jurídica do Fornecedor poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Fornecedor, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

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

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

22.17 – Os débitos do Fornecedor para com a Administração, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo fornecimento ou de outros contratos administrativos que o fornecedor possua com o mesmo órgão ora contratante.

23- DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO



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

23.2- Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

24- DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

24.3- A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados através do sistema <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>

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

24.5- A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro ou Agente de Contratação, nos autos do processo de licitação e devidamente publicada.

24.6- Acolhida ou rejeitada a impugnação será definida e publicada nova data para realização do certame ou declarada sua nulidade.

25- DA CONDUTA DE PREVENÇÃO DE FRAUDE E CORRUPÇÃO

25.1- Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida a subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual, conforme Decreto Municipal nº 720, de 05 de outubro de 2015. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) **“prática corrupta”**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) **“prática fraudulenta”**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) **“prática colusiva”**: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) **“prática coercitiva”**: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) **“prática obstrutiva”**: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

26- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1- Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA ALEGRE-PI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



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

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

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

26.5- As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

26.6- Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

26.7- Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

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

26.9- Em caso de divergência existente entre o detalhamento dos descritivos dos itens registrados na página <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/> e as especificações constantes no Termo de Referência, PARA EFEITO DE PROPOSTA, ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO prevalecerão às últimas.

26.10- O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>

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

a) ANEXO I - Termo de Referência

- Apêndice do Anexo I - Estudo Técnico Preliminar

b) ANEXO II – Modelo de Proposta

c) ANEXO III – Declarações Unificadas

d) ANEXO IV – Minuta de Termo de Contrato

Lagoa Alegre-PI, 25 de março de 2026

Secretário Municipal de Administração



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA ALEGRE-PI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE FARDAMENTO, DESTINADOS A ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS E DEMAIS ÓRGÃOS VINCULADOS À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE LAGOA ALEGRE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS DO EDITAL.

1.2. QUANTITATIVO DA CONTRATAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO (MELHORADA)	ESPECIFICAÇÕES PRINCIPAIS	UNID	QTD	VALOR MEDIO	VALOR TOTAL
1	CAMISETAS PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DESTINADAS A AÇÕES, CAMPANHAS E PROGRAMAS (EX.: BOLSA FAMÍLIA, CRAS, CREAMS, SCFV, CRIANÇA FELIZ, 18 DE MAIO E DEMAIS INICIATIVAS DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL).	CAMISETA EM ALGODÃO (APROPRIADA PARA SUBLIMAÇÃO); CORES VARIADAS; GOLA REDONDA; MANGA CURTA; PERSONALIZAÇÃO/ARTE COM PINTURA EM SUBLIMAÇÃO CONFORME LAYOUT DA CONTRATANTE; TAMANHOS: PP, P, M, G E GG (CONFORME DEMANDA).	UNID	1000	R\$ 23,98	R\$ 23.980,00
2	CAMISETAS PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, PARA UTILIZAÇÃO EM PROGRAMAS, EVENTOS E PROJETOS (EX.: FESTIVAL JUNINO, EDUCAÇÃO AMBIENTAL, SEMANA PEDAGÓGICA, CONFERÊNCIAS, BUSCA ATIVA, 7 DE SETEMBRO, PPAIC, FESTIVIDADES E AÇÕES DIVERSAS).	CAMISETA EM ALGODÃO (PARA SUBLIMAÇÃO); CORES VARIADAS; GOLA REDONDA; MANGA CURTA; ARTE/PINTURA EM SUBLIMAÇÃO; TAMANHOS: P, M, G E GG.	UNID	1000	R\$ 23,98	R\$ 23.980,00
3	CAMISETAS PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, DESTINADAS A PROGRAMAS E CAMPANHAS INSTITUCIONAIS (EX.: CONFERÊNCIAS MUNICIPAIS, VACINAÇÃO, SAÚDE NA ESCOLA, COMBATE À DENGUE, VIGILÂNCIA AMBIENTAL, ACS E DEMAIS AÇÕES DE SAÚDE).	CAMISETA EM ALGODÃO (PARA SUBLIMAÇÃO); CORES VARIADAS; GOLA REDONDA; MANGA CURTA; ARTE/PINTURA EM SUBLIMAÇÃO; TAMANHOS: P, M, G E GG.	UNID	1000	R\$ 23,98	R\$ 23.980,00
4	BLUSA EM TECIDO DRY FIT COLORIDA, DESTINADA A EVENTOS E AÇÕES COMEMORATIVAS.	DRY FIT; CORES VARIADAS; PERSONALIZAÇÃO CONFORME ARTE DEFINIDA PELA CONTRATANTE (PREFERENCIALMENTE POR SUBLIMAÇÃO); TAMANHOS: P, M, G E GG.	UNID	1000	R\$ 23,98	R\$ 23.980,00
5	BLUSA PARA EVENTOS COMEMORATIVOS, COM PINTURA/ARTE PERSONALIZADA.	TECIDO APROPRIADO PARA UNIFORMIZAÇÃO E PERSONALIZAÇÃO; ARTE COM PINTURA (CONFORME LAYOUT DA CONTRATANTE); TAMANHOS: P, M, G E GG.	UNID	1000	R\$ 23,98	R\$ 23.980,00
6	CAMISA ESPORTIVA (ESPORTIVOS) PARA USO EM ATIVIDADES ESPORTIVAS, COMPETIÇÕES E EVENTOS.	TECIDO ESPORTIVO (PREFERENCIALMENTE DRY FIT); MANGA CURTA; PERSONALIZAÇÃO ESPORTIVA (EX.: ESCUDO, NÚMEROS, NOMES E/OU ARTE) POR SUBLIMAÇÃO, CONFORME SOLICITAÇÃO; TAMANHOS CONFORME DEMANDA.	UNID	1000	R\$ 23,98	R\$ 23.980,00
7	SHORT ESPORTIVO (ESPORTIVOS) PARA USO EM ATIVIDADES ESPORTIVAS, COMPETIÇÕES E EVENTOS.	TECIDO ESPORTIVO (PREFERENCIALMENTE DRY FIT/MICROFIBRA); CÓS ELÁSTICO (E CORDÃO, SE APLICÁVEL); PERSONALIZAÇÃO POR SUBLIMAÇÃO CONFORME LAYOUT; TAMANHOS CONFORME DEMANDA.	UNID	1000	R\$ 30,94	R\$ 30.940,00



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA ALEGRE-PI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



8	CAMISETAS PARA DEMAIS SECRETARIAS MUNICIPAIS, CAMPANHAS E PROJETOS SOCIAIS, CONFORME NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO.	CAMISETA EM ALGODÃO (PARA SUBLIMAÇÃO); GOLA REDONDA; MANGA CURTA; ESTAMPAS/PERSONALIZAÇÃO NA FRENTE E NAS COSTAS; CORES VARIADAS; TAMANHOS: P, M, G E GG.	UNID	1000	R\$ 23,98	R\$ 23.980,00
8	CAMISETA BRANCA PINTADA, PARA AÇÕES INSTITUCIONAIS, EVENTOS E CAMPANHAS (CONFORME DEMANDA).	CAMISETA BRANCA; GOLA REDONDA; MANGA CURTA; PINTURA/ARTE PERSONALIZADA (CONFORME LAYOUT); TAMANHOS CONFORME DEMANDA.	UNID	1000	R\$ 23,98	R\$ 23.980,00
9	CAMISETAS (UNIFORME) PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DESTINADAS À PADRONIZAÇÃO E IDENTIFICAÇÃO VISUAL EM PROGRAMAS, EVENTOS E PROJETOS (FESTIVAL JUNINO, EDUCAÇÃO AMBIENTAL, SEMANA PEDAGÓGICA, CONFERÊNCIAS, BUSCA ATIVA, 7 DE SETEMBRO, PPAIC E DEMAIS AÇÕES).	CAMISETA EM ALGODÃO (PARA SUBLIMAÇÃO); CORES VARIADAS; GOLA REDONDA; MANGA CURTA; ARTE/PINTURA EM SUBLIMAÇÃO; TAMANHOS P, M, G E GG.	UNID	2500	R\$ 23,98	R\$ 59.950,00
10	BERMUDA (UNIFORME) PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,	BERMUDA EM TECIDO ADEQUADO PARA UNIFORME	UNID	1000	R\$ 39,47	R\$ 39.470,00
11	CAMISA POLO CONFECCIONADA EM MALHA PIQUÊ, 100% ALGODÃO, DESTINADA AO USO EM AÇÕES INSTITUCIONAIS, EVENTOS E CAMPANHAS, CONFORME DEMANDA DA ADMINISTRAÇÃO.	CAMISA POLO CONFECCIONADA EM TECIDO 100% ALGODÃO, EM MALHA PIQUÊ, PROPORCIONANDO CONFORTO, RESISTÊNCIA, RESPIRABILIDADE E ADEQUADO ACABAMENTO PARA USO EM AÇÕES INSTITUCIONAIS, EVENTOS, CAMPANHAS E DEMAIS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS, CONFORME DEMANDA DA ADMINISTRAÇÃO. O MATERIAL DEVERÁ ASSE GURAR BOA DURABILIDADE, EXCELENTE APRESENTAÇÃO VISUAL E CONFORTO NO USO CONTÍNUO, COMPATÍVEL COM A FINALIDADE INSTITUCIONAL DO ÓRGÃO.	UNID	1500	R\$ 24,43	R\$ 36.645,00

VALOR TOTAL: R\$ 358.845,00 (trezentos e cinquenta e oito mil, oitocentos e quarenta e cinco reais.)

As despesas com seguros, transportes, fretes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e demais despesas envolvidas na execução do objeto, correrão por conta da Contratada.

2. JUSTIFICATIVA PARA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1 A será utilizado o Sistema de Registro de Preços.

3. JUSTIFICATIVA DO OBJETO E FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO.

3.1 A presente contratação tem por objeto o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de fardamento, destinado a atender às necessidades das secretarias e demais órgãos vinculados à Administração Pública Municipal de Lagoa Alegre. A aquisição justifica-se pela necessidade de padronização da vestimenta dos servidores públicos municipais, garantindo a adequada identificação funcional, a organização dos serviços e a melhoria da imagem institucional perante a população, além de proporcionar melhores condições de trabalho aos servidores no desempenho de suas atividades.

3.2 O fornecimento de fardamento é essencial para diversas áreas da Administração, especialmente aquelas que demandam contato direto com o público, execução de serviços externos, atividades operacionais e ações institucionais, contribuindo para a segurança, higiene, disciplina e identificação dos agentes públicos.



Ademais, a utilização de uniformes padronizados reforça a identidade visual da gestão pública, facilita o controle interno e evita o uso inadequado de vestimentas incompatíveis com a função exercida.

3.3 A contratação também se justifica pela necessidade de reposição periódica dos fardamentos, em razão do desgaste natural decorrente do uso contínuo, bem como pela eventual ampliação do quadro de servidores e implementação de novos programas e serviços públicos, o que demanda fornecimento contínuo e organizado desses itens.

3.4 No que se refere à fundamentação da contratação, esta encontra respaldo na Lei nº 14.133/2021, que estabelece normas gerais de licitações e contratos administrativos, especialmente quanto ao dever da Administração de planejar adequadamente suas contratações, garantir a eficiência, economicidade e atendimento ao interesse público. A adoção do procedimento licitatório, na modalidade adequada, visa assegurar a seleção da proposta mais vantajosa, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

3.5 Dessa forma, a presente contratação mostra-se necessária, adequada e alinhada ao interesse público, visando assegurar melhores condições de trabalho aos servidores, padronização institucional e eficiência na prestação dos serviços públicos municipais.

4. DESCRIÇÃO DO OBJETO

4.1 O objeto da presente contratação consiste no registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de fardamento, destinados a atender às necessidades das secretarias e demais órgãos vinculados à Administração Pública Municipal de Lagoa Alegre, compreendendo a confecção, personalização e entrega de peças de vestuário padronizadas, de acordo com as especificações técnicas, quantitativos e condições estabelecidas no Termo de Referência e demais anexos do edital.

4.2 Os fardamentos deverão ser fornecidos conforme as demandas de cada unidade administrativa, incluindo, quando aplicável, camisas, camisetas, calças, bermudas, jalecos, coletes, bonés e demais itens correlatos, devidamente confeccionados com materiais de qualidade compatíveis com a finalidade de uso, observando critérios de durabilidade, conforto, ergonomia e resistência, bem como contendo identificação visual institucional, tais como logomarca do município, cores padronizadas e demais elementos definidos pela Administração.

4.3 A execução do objeto dar-se-á de forma parcelada, mediante emissão de ordens de fornecimento, conforme a necessidade da Administração, devendo a empresa contratada garantir a qualidade dos produtos, o cumprimento dos prazos estabelecidos e a substituição de itens que apresentem defeitos ou estejam em desacordo com as especificações exigidas.



4.4 O fornecimento deverá observar rigorosamente todas as exigências constantes no Termo de Referência, incluindo padrões mínimos de qualidade, medidas, acabamentos e demais requisitos técnicos, assegurando a adequada identificação dos servidores e a padronização institucional no âmbito da Administração Pública Municipal.

5.DA CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

5.1 O objeto a ser licitado enquadra-se na classificação de bens e serviços comuns, nos termos do inciso XLI, do artigo 6º da Lei nº 14.133/2021.

6.QUANTITATIVO:

6.1A quantidade conta no item 1.1.

7.JUSTIFICATIVA PARA AGRUPAMENTO EM ITEM

7.1 A adoção do critério de julgamento por ITEM único para o fornecimento de fardamento justifica-se pela necessidade de garantir a padronização, uniformidade e harmonia visual dos itens a serem utilizados pelas diversas secretarias e órgãos da Administração Pública Municipal de Lagoa Alegre. Considerando que os fardamentos compõem um conjunto integrado de peças que devem seguir identidade visual única, a contratação por ITEM assegura que todos os itens sejam confeccionados com o mesmo padrão de qualidade, cores, tecidos e acabamento, evitando divergências que possam comprometer a apresentação institucional.

7.2 Além disso, o agrupamento em ITEM contribui para maior eficiência administrativa, reduzindo a fragmentação contratual e a necessidade de gestão de múltiplos contratos para objetos correlatos, o que poderia gerar aumento de custos operacionais, dificuldades na fiscalização e riscos de descontinuidade no fornecimento. A centralização em um único fornecedor facilita o controle da execução contratual, a logística de entrega e a responsabilização quanto à qualidade e aos prazos.

7.3 Outro aspecto relevante é a economicidade, uma vez que a contratação em ITEM possibilita ganho de escala, tornando os preços mais vantajosos para a Administração, tendo em vista o maior volume contratado e a consequente redução de custos unitários de produção e distribuição.

7.4 Ressalta-se, ainda, que o agrupamento em ITEM não compromete a competitividade do certame, pois o objeto é comum e amplamente disponível no mercado, sendo possível a participação de diversas empresas do ramo de confecção e fornecimento de fardamentos. Assim, a medida mostra-se adequada, proporcional e alinhada aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

8.PRAZO:

8.1 As quantidades previstas nas tabelas acima são estimativas máximas para o período de 12 (doze) meses, reservando-se que o município, no direito de adquirir em cada item o quantitativo que julgar necessário, podendo ser parcial, integral ou até mesmo abster-se de adquirir quaisquer itens especificados.

9.DA ENTREGA:



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA ALEGRE-PI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



A entrega dos fardamentos deverá ser realizada de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de ordem de fornecimento pela unidade requisitante. O prazo para entrega dos produtos será de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da respectiva ordem de fornecimento.

Os itens deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, devidamente embalados, identificados e em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, no local indicado pela Administração, no âmbito do Município de Lagoa Alegre – PI.

A contratada deverá garantir a qualidade dos produtos fornecidos, sendo responsável pela substituição, no prazo máximo a ser definido pela Administração, de quaisquer itens que apresentem defeitos, avarias ou estejam em desacordo com as especificações exigidas, sem ônus adicional para o Município.

O descumprimento dos prazos estabelecidos sujeitará a contratada às penalidades previstas na legislação vigente e no instrumento contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10. GARANTIA DA PROPOSTA

10.1. Comprovante de recolhimento de GARANTIA DE PROPOSTA na licitação, correspondente a 1% (um por cento) do valor orçado pela Contratante. A(s) garantia(s) deverá(ão) ser recolhida(s) e apresentadas junto com a documentação de habilitação, no momento solicitado.

10.2. Caso a garantia de proposta seja do tipo “Carta de Fiança Bancária”, deverá ser com firma devidamente reconhecida em cartório.

10.3. No caso de opção pela garantia de proposta do tipo “Seguro Garantia”, o mesmo deverá ser feito mediante entrega da competente apólice emitida por entidade em funcionamento no país.

10.4. No caso de opção pela garantia em títulos da dívida pública, deverão tais títulos serem acompanhados de documento emitido pela SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL, no qual este atestará a sua validade, exequibilidade e avaliação de resgate atual Prefeitura Municipal.

10.5. No caso de opção por caução em dinheiro, o depósito será efetuado na conta específica da Contratante, em favor da Prefeitura Municipal.

10.6. A garantia, deverá ter validade de no mínimo 120 (cento e vinte) dias consecutivos, a partir da data marcada para entrega das propostas.

10.7. A garantia de proposta poderá ser levantada da seguinte forma:

a) Pelo licitante inabilitado ou desclassificado: após declarar oficialmente estar de acordo com o resultado e desistindo do prazo de recurso ou após encerramento da fase de habilitação ou classificação das propostas.

b) Pelos demais licitantes, inclusive o vencedor, após a assinatura do(s) contrato(s) decorrente(s) desta licitação.

11. GARANTIA DA EXECUÇÃO

11.1. Não será exigido garantia da contratação.

12.- Habilitação Jurídica



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA ALEGRE-PI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



12.1.- Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

12.2.- Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

12.3.- Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

12.4.- Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede;

12.5.- Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

12.6.- Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

12.7.Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#);

12.8.- Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#);

12.9.- Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165);

12.10.- Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

13.- Habilitação fiscal, social e trabalhista:

13.1.- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas

13.2.- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

13.3.- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB). Emitida, obrigatoriamente, em nome da Pessoa Jurídica emitida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social,



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA ALEGRE-PI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora- Geral da Fazenda Nacional.

13.4.- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

13.5.- Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

13.6.- Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

13.7.- O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

13.8.- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

15.- Qualificação Econômico-Financeira:

15.1.- Certidão negativa de falência de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II). No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi homologado judicialmente, na forma do art. 58, da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

15.2.- Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

15.2.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

15.3.-As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

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

15.5.- Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

15.6.- Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

15.7.DHP e Certidão de Regularidade do profissional responsável pela assinatura dos documentos contábeis.



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA ALEGRE-PI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



15.8.- As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

15.9.- O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

16.- Declarações:

16.1.- **Declarações Unificadas (conforme Anexo IV do Edital):** O licitante deverá apresentar também, para fins habilitatórios, o documento **Declarações Unificadas**, de acordo com o modelo constante no Anexo IV do Edital, que contém:

- a) Declaração do proponente de que não pesa contra si, declaração de inidoneidade que tenha sido expedida por órgão da Administração Pública de qualquer esfera de Governo;
- b) Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- c) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);
- d) Declaração de que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);
- e) Declaração de enquadramento em regime de tributação de microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (na hipótese do licitante ser um ME ou EPP).
- f) Declaração que a empresa dentro prazo de cinco dias úteis efetuará a entrega dos produtos após a solicitação e no local determinado pela administração.

16.2.- O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

16.3.- A falsidade das declarações tratadas neste item sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

17.- Qualificação Técnica

17.1. A licitante deverá apresentar Atestados de Capacidade Técnica, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa forneceu, satisfatoriamente, bens e/ou serviços análogos ou compatíveis com os objetos desta licitação, comprovando a aptidão da licitante no atendimento com qualidade, conforme as exigências descritas no Termo de Referência.

18. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO

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



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA ALEGRE-PI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



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

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

16.4- Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

16.5- A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

16.6- A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

16.7- A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

16.8- O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

16.9- A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

e

16.10- Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

16.11 Ata de fundação;

16.12 Estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

16.13 Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

16.14 Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

16.15 Três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e

16.16 Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

16.17- A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

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

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



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA ALEGRE-PI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



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

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

18.5.- Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 20% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

18.6.- Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

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

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

18.9.- É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais em plataformas ou cadastros e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

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

18.12.- Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de no máximo, duas horas úteis, contado da solicitação do pregoeiro.

18.13.- A verificação dos documentos de habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.

18.14.- Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

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

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

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

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



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA ALEGRE-PI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



18.19.- Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observando o prazo disposto no subitem 9.17.1.

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

19. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento.

19.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

1.540/1.500/ 1.600/1.500 /1.660	33.90.39/ 33.90.30	12.361.0023.2034.0000/ 04.122.0005.2010.0000/ 10.301.0010.2041.0000/ 10.302.0012.2054.0000/ 08.244.0008.2060.0000/
---------------------------------	--------------------	--

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

20. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO:

10.1 O pagamento será efetuado após a entrega integral do item, devidamente atestada pelo setor competente, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data do recebimento definitivo e da apresentação da nota fiscal/fatura correspondente, em conformidade com as condições pactuadas neste instrumento.

21. PENALIDADES:

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

21.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

21.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

21.1.4. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

21.1.6. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

21.1.7. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

21.1.8. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

21.1.9. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

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



- 21.2. Pela inexecução do objeto desta licitação, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 21.2.1. advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o CONTRATANTE;
- 21.2.2. multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor do objeto ou item inadimplido, até o limite de 15 (quinze) dias;
- 21.2.3. multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do objeto ou item inadimplido, no caso de inexecução parcial do objeto, caracterizada pelo atraso injustificado de mais de 15 (quinze) dias contados a partir do prazo final de entrega inicialmente pactuado.
- 21.2.4. multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto, caracterizada pelo atraso injustificado de mais de 30 (trinta) dias contados a partir do prazo final de entrega inicialmente pactuado.
- 21.2.5. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar a Prefeitura Municipal de Lagoa Alegre-PI, por prazo não superior a 3 (três) anos;
- 21.2.6. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, e quanto perdurarem os motivos determinantes da punição, por um período mínimo de 03(três) anos e máximo de 06(seis) anos, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos causados;
- 21.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no item anterior também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 11.1 deste Termo de Referência.
- 21.4. As sanções previstas nos subitens 11.2.1, 11.2.5, 11.2.6 e 11.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa.
- 21.5. O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA.
- 21.6. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, o débito será encaminhado para inscrição em dívida ativa.
- 21.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA.
- 21.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 21.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

22. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 22.1. O contratos e/ou notas de empenho oriundos da contratação serão acompanhados e fiscalizados por fiscal de contrato (ou Comissão) nomeado, o qual fiscalizará(ão) a execução do objeto, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a aquisição, observando-se o exato cumprimento de todas as cláusulas e condições contratuais, determinando quando necessário, a regularização de falhas observadas, cabendo ao referido servidor (ou Comissão) o “ATESTO” das respectivas Notas Fiscais.



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA ALEGRE-PI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



22.2.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 corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

22.3.O Fiscal 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.

23.DA SUBCONTRATAÇÃO

23.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

24.DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

24.1. Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a CONTRATADA possa fornecer os produtos e executar os serviços dentro das especificações exigidas neste termo de referência.

24.2. Emitir Nota de Empenho a crédito do fornecedor no valor total contratado.

24.3. Encaminhar a Nota de Empenho para a CONTRATADA.

24.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, proporcionando todas as condições para que a mesma possa cumprir suas obrigações, dentro dos prazos estabelecidos.

24.5. Acompanhar e fiscalizar o objeto do contrato, por meio do fiscal de contrato, especialmente designada para tanto.

24.6. Notificar, por escrito, à CONTRATADA na ocorrência de eventuais falhas no curso de execução do contrato, aplicando, se for o caso, as penalidades previstas neste termo de referência e na lei vigente.

24.7. Pagar a fatura ou nota fiscal devidamente atestada, no prazo e forma previstos neste termo de referência.

24.8. Nos casos em que for admitida em contrato a subcontratação, a Contratante deverá ser informada no prazo de até 5 (cinco) dias úteis sobre a intenção de contratação de sub operadores pela Contratada, condicionando-se a contratação à anuência expressa da Contratante.

25.DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

25.1. Fornecer o objeto contratado conforme especificações, validades e preços propostos na licitação, e nas quantidades e modelos solicitados pela Administração.

25.2. Entregar o objeto contratado estritamente no prazo estipulado, em perfeitas condições, sem indícios de avarias ou violação.

25.3. Responsabilizar-se por todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto licitado, inclusive frete.

25.4. Aceitar os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento), propostos pela Administração, conforme previsto no art. 125, da Lei nº 14.133/2021.

25.5. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas dos valores devidos aos seus empregados no cumprimento das obrigações contraídas nesta licitação.

25.6. Entregar o objeto contratado acompanhado de Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica.



25.7. Encaminhar cópia de Documento Auxiliar de Nota Fiscal Eletrônica e Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista;

25.8. Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao PMSF e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas; e

25.9. Indicar, por escrito, preposto ou profissional equivalente (e seu eventual substituto), fornecendo número de telefone e e-mail institucional para contato, ao qual o CONTRATANTE possa reportar-se quanto à fiel execução do contrato e cuidar para que este profissional alocado mantenha permanente contato com os responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato.

25.10. Manter, durante a vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

25.11. Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, qualquer mudança de endereço, e-mail ou telefone.

25.12. Aceitar o prazo residual de 05 (cinco) dias úteis, a partir da ciência do interessado, para as situações cujos prazos não se encontram expressamente previstos no termo de referência.

25.13. Garantir a execução do objeto sempre embasada nos critérios de sustentabilidade previstos neste termo referência, quando couber.

26. DA PESQUISA DE PREÇOS

26.1. O levantamento de mercado teve como base preços a pesquisa direta em sites (Inc. I do art. 5º da IN 65/2021), adotando-se a metodologia MEDIA DE PREÇOS.

27. SOLICITAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE COMPOSIÇÃO DE CUSTO

27.1. Nos casos em que a proposta apresentada pela licitante oferecer desconto superior a 20% (vinte por cento) em relação ao preço estimado pela Administração, a administração pode solicitar mediante justificativa da empresa vencedora, no prazo fixado pela comissão de licitação, planilha detalhada de composição de custos unitários, devidamente justificada e compatível com as condições de mercado.

27.2. O não atendimento à solicitação, ou a **não comprovação da exequibilidade da proposta**, poderá resultar na **desclassificação da licitante**, conforme previsão legal.

27.3. As composições apresentadas deverão ser **acompanhadas de documentos comprobatórios**, tais como **notas fiscais de entrada e saída de mercadorias, notas de empenho, contratos anteriores ou outros documentos idôneos**, que demonstrem a veracidade dos valores informados e a **exequibilidade da proposta**.

27.4. A licitante deverá apresentar, **quando solicitado pela Administração**, um **Plano de Entrega detalhado**, que demonstre de forma clara e objetiva a **viabilidade do cumprimento do prazo de entrega estabelecido**, fixado em **até 3 (três) dias úteis** a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento ou Nota de Empenho.

27.5. O referido plano deverá conter informações sobre a **logística de transporte, disponibilidade de estoque, local de origem dos produtos, prazos de expedição e demais medidas operacionais** que assegurem o atendimento tempestivo da demanda.



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA ALEGRE-PI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



27.6 A exigência tem por finalidade **garantir a efetiva capacidade da licitante em cumprir o prazo contratual**, assegurando a **continuidade dos serviços públicos** e a **eficiência na execução do objeto**, conforme os princípios previstos na **Lei nº 14.133/2021**.



APÊNDICE DO ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

OBJETO: Contratação de empresa especializada no fornecimento de fardamento, destinados a atender às necessidades das Secretarias e demais órgãos vinculados à Administração Pública Municipal de Lagoa Alegre, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas no Termo de Referência e demais anexos do edital.

2. INTRODUÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar – ETP é elaborado no âmbito da fase interna do procedimento licitatório acima identificado, em observância ao regime jurídico instituído pela Lei nº 14.133/2021, como instrumento de planejamento destinado a demonstrar, de forma técnica, administrativa e juridicamente adequada, a necessidade da contratação pretendida, a análise das soluções disponíveis no mercado e a motivação da escolha da alternativa mais vantajosa ao atendimento do interesse público.

No modelo contemporâneo das contratações públicas, o ETP assume papel central na estruturação racional da despesa administrativa, na medida em que permite à Administração examinar previamente a demanda que se pretende suprir, delimitar o objeto a ser contratado, avaliar a suficiência das soluções existentes, identificar riscos, estabelecer requisitos mínimos de desempenho e qualidade, bem como conferir aderência entre a necessidade administrativa e a futura solução contratual. Trata-se, portanto, de documento de natureza estratégica, cuja finalidade é assegurar que a contratação decorra de planejamento prévio, com observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, razoabilidade, proporcionalidade, isonomia, competitividade e julgamento objetivo.

No caso em exame, a elaboração deste Estudo Técnico Preliminar se justifica pela necessidade de organizar, fundamentar e demonstrar a pertinência da contratação de empresa especializada no fornecimento de fardamento para atendimento das Secretarias Municipais e demais órgãos vinculados à Administração Pública Municipal de Lagoa Alegre. A demanda não se restringe a aspecto meramente estético ou acessório, mas se relaciona diretamente à padronização institucional, à identificação funcional, à organização administrativa e à melhoria das condições de execução das atividades desempenhadas pelos agentes públicos no âmbito das diversas unidades administrativas.

Assim, o presente documento tem por escopo evidenciar que a contratação pretendida atende a uma necessidade administrativa concreta, recorrente e legítima, bem como demonstrar que a solução escolhida, consistente na realização de pregão eletrônico para fornecimento de fardamento, se mostra técnica, operacional e economicamente adequada à realidade da Administração Municipal, permitindo a obtenção da proposta mais vantajosa e a satisfação eficiente do interesse público.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Administração Pública Municipal de Lagoa Alegre, no exercício de suas competências constitucionais e legais, desenvolve atividades contínuas e essenciais por meio de suas Secretarias e órgãos vinculados, os quais contam com servidores, colaboradores, equipes de apoio e demais agentes públicos que atuam diretamente na prestação de serviços à coletividade. Nesse contexto, evidencia-se a necessidade de contratação de empresa



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA ALEGRE-PI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



especializada para o fornecimento de fardamento, de modo a assegurar padronização visual, identificação funcional e suporte material adequado ao desempenho das atividades administrativas e operacionais desenvolvidas no âmbito municipal.

A necessidade administrativa decorre, inicialmente, da importância de conferir identidade visual uniforme aos agentes vinculados à Administração, fortalecendo a imagem institucional do Município perante a população e promovendo melhor organização interna dos serviços públicos. O uso de fardamento adequado favorece a identificação imediata dos profissionais em exercício, facilita a interação com os usuários dos serviços públicos, melhora a percepção de organização e seriedade da atuação administrativa e contribui para o fortalecimento da identidade institucional das Secretarias e setores demandantes.

Além do aspecto de padronização, o fornecimento de fardamento guarda estreita relação com a funcionalidade administrativa, pois permite distinguir agentes públicos em ambientes internos e externos, reduzindo dúvidas quanto à identificação dos responsáveis pelo atendimento, acompanhamento e execução das atividades. Tal medida é especialmente relevante em contextos em que há prestação direta de serviços à população, atuação em campo, apoio a eventos institucionais, campanhas administrativas, rotinas operacionais, serviços externos e atividades que exigem identificação funcional clara, segura e compatível com o exercício das atribuições públicas.

Sob outra perspectiva, a utilização de fardamento contribui para a melhoria da apresentação dos profissionais, reforçando padrões mínimos de uniformidade, higiene, organização e profissionalismo no ambiente de trabalho. A padronização visual não possui caráter meramente ornamental; ao contrário, constitui instrumento de gestão administrativa, por permitir maior controle, melhor identificação dos setores, adequação das equipes às finalidades institucionais e maior coerência entre a imagem da Administração e a qualidade dos serviços prestados ao cidadão.

Também se destaca que a demanda pode alcançar diferentes Secretarias e órgãos vinculados, de acordo com suas peculiaridades operacionais, quantitativo de pessoal, tipos de atividades desempenhadas e necessidades específicas de identificação e padronização. Em determinadas unidades, o fardamento assume relevância ainda maior em razão do contato direto com o público, da execução de serviços externos, da participação em ações institucionais, da necessidade de organização de equipes e da conveniência administrativa de distinguir setores, funções ou grupos operacionais por meio de vestimentas padronizadas.

Do ponto de vista do interesse público, a contratação pretendida contribui para a segurança e a identificação dos agentes públicos, melhora a visibilidade institucional da Administração, facilita o atendimento ao cidadão, aprimora a organização dos serviços e apoia a execução eficiente das atividades finalísticas e de suporte. Desse modo, resta demonstrado que o fornecimento de fardamento não representa despesa dissociada da finalidade administrativa, mas providência legítima, necessária e funcional ao adequado desenvolvimento das atividades das Secretarias e órgãos vinculados do Município de Lagoa Alegre.

4. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A contratação em análise encontra respaldo no planejamento administrativo e orçamentário do Município, estando compatível com a programação institucional voltada ao atendimento das necessidades permanentes e recorrentes da Administração Pública Municipal. Registra-se, para os devidos fins, que a demanda se insere no



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA ALEGRE-PI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



contexto das ações de organização administrativa, padronização institucional e suporte às atividades das Secretarias e órgãos vinculados, em consonância com o planejamento das contratações públicas municipais.

Cumprido consignar, ainda, que há previsão da futura contratação no orçamento municipal, de modo a viabilizar a correspondente execução financeira, observadas as normas aplicáveis à gestão orçamentária e à responsabilidade fiscal. A compatibilidade entre a despesa pretendida e a previsão orçamentária constitui requisito indispensável à regularidade do procedimento, razão pela qual a Administração, no âmbito de sua fase interna, deverá promover a devida vinculação da contratação às dotações pertinentes, conforme detalhamento constante dos atos subsequentes do processo.

A previsão no planejamento anual e no orçamento reforça a legitimidade e a conveniência administrativa da contratação, afastando qualquer improvisação ou dispêndio desprovido de motivação institucional. Ao contrário, evidencia-se que a pretensão de adquirir fardamento decorre de demanda conhecida, previsível e compatível com as necessidades continuadas do Município, especialmente no tocante à padronização, identificação funcional e apoio logístico às atividades administrativas e operacionais das diversas unidades da Administração.

Dessa forma, verifica-se alinhamento entre a contratação pretendida, o planejamento institucional e as necessidades práticas da Administração Municipal, o que confere maior segurança à continuidade do procedimento e fortalece a conformidade do futuro certame com os instrumentos de gestão pública.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A futura contratação deverá observar, de maneira rigorosa, os requisitos mínimos necessários à plena satisfação do interesse público, considerando a natureza do objeto, a finalidade administrativa a ser atendida e a necessidade de obtenção de produtos que reúnam qualidade, padronização, durabilidade e adequação ao uso cotidiano pelos agentes públicos vinculados ao Município.

Os fardamentos a serem fornecidos deverão atender integralmente às especificações técnicas a serem detalhadas no Termo de Referência, inclusive quanto ao tipo de peça, tecido, composição, gramatura quando aplicável, modelagem, acabamento, resistência, conforto, durabilidade, cores institucionais, personalização e demais características indispensáveis à adequada execução do objeto. Os itens deverão apresentar padrão de qualidade compatível com sua finalidade de uso contínuo em ambiente administrativo e operacional, não se admitindo materiais de baixa resistência, acabamento precário ou características incompatíveis com as exigências mínimas do serviço público.

A contratação deverá contemplar tamanhos variados, de modo a possibilitar atendimento adequado ao perfil dos usuários finais, observando critérios de ergonomia, vestibilidade, conforto térmico, funcionalidade e apresentação compatível com o uso profissional. Sempre que necessário, deverá haver possibilidade de personalização institucional, com inserção de logomarca, identificação do Município, denominação da Secretaria, setor ou programa, conforme padrões visuais definidos pela Administração no Termo de Referência, assegurando uniformidade e coerência visual entre os itens fornecidos.

Também constituem requisitos essenciais da contratação a observância de prazos razoáveis e exequíveis de entrega, a responsabilidade integral da contratada pelo transporte, acondicionamento, integridade e regular



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA ALEGRE-PI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



fornecimento dos itens, bem como a obrigação de substituir, sem ônus adicional para a Administração, quaisquer produtos que apresentem defeitos de fabricação, vícios aparentes ou ocultos, desconformidade com as especificações, falhas de acabamento, erros de personalização, divergência de tamanhos ou qualquer inadequação em relação ao objeto licitado.

A contratada deverá garantir que os produtos entregues estejam em conformidade com as exigências do Termo de Referência, das normas técnicas aplicáveis e dos padrões mínimos de qualidade esperados pela Administração. Caberá, ainda, à futura fornecedora observar fielmente as condições contratuais relativas ao recebimento provisório e definitivo, aos mecanismos de fiscalização e ao dever de correção de falhas eventualmente identificadas, de forma a preservar a efetividade do ajuste e a utilidade prática dos bens adquiridos.

Em complemento, deverão ser estabelecidas exigências proporcionais e adequadas de habilitação, aptas a demonstrar a capacidade jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnico-operacional da futura contratada, sempre em consonância com a natureza do objeto e com o princípio da vedação a restrições indevidas à competitividade. Tais exigências deverão ser formuladas em nível suficiente para garantir a execução satisfatória do contrato, sem criar barreiras excessivas ou incompatíveis com a ampla participação de fornecedores aptos do mercado.

Assim, os requisitos da contratação devem convergir para um objetivo central: assegurar que a Administração receba fardamentos padronizados, adequados, resistentes, confortáveis, visualmente compatíveis com a identidade institucional do Município e aptos a atender, de forma eficiente, às necessidades das Secretarias e órgãos vinculados.

6. SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

O levantamento das soluções disponíveis no mercado demonstra que a necessidade de fornecimento de fardamento pode, em tese, ser atendida por diferentes estratégias de contratação, as quais devem ser analisadas sob os prismas da legalidade, eficiência, economicidade, competitividade, gestão contratual e aderência ao interesse público.

Uma primeira alternativa consistiria na realização de contratações diretas, desde que presentes os pressupostos legais autorizadores. Todavia, tal solução não se mostra a mais adequada para o objeto em análise, uma vez que a demanda possui caráter planejado, previsível e compatível com a realização de disputa competitiva. Além disso, a utilização de contratação direta, fora das hipóteses legalmente cabíveis, comprometeria a observância do dever de licitar e reduziria o potencial de competição, prejudicando a busca pela proposta mais vantajosa e pela ampliação da disputa entre fornecedores.

Outra possibilidade seria a adoção de contratações isoladas e sucessivas, promovidas separadamente por cada Secretaria ou unidade administrativa, conforme surgimento das necessidades específicas. Essa alternativa, embora aparentemente simplifique a gestão setorial, tende a gerar fragmentação indevida da despesa, perda de padronização visual entre os órgãos municipais, repetição de procedimentos administrativos, aumento do custo transacional da contratação pública e redução do poder de negociação da Administração perante o mercado. Além disso, múltiplas aquisições autônomas tendem a dificultar o controle, a fiscalização e a uniformidade da execução contratual.

Poder-se-ia cogitar, ainda, a utilização do sistema de registro de preços, especialmente em cenários de demanda



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA ALEGRE-PI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



variável, parcelada ou de difícil mensuração definitiva no momento da contratação. Embora o registro de preços seja ferramenta legítima e útil em diversas hipóteses, sua adoção deve decorrer de avaliação concreta da conveniência administrativa, da recorrência das aquisições e do modelo de gestão pretendido. Para a presente demanda, a Administração optou por estruturar a contratação por meio de procedimento licitatório competitivo na modalidade pregão eletrônico, com julgamento por item, solução que se mostra suficiente e adequada ao atendimento da necessidade identificada, sem prejuízo de fornecimento conforme demanda administrativa, nos termos a serem disciplinados no Termo de Referência.

A alternativa mais compatível com o objeto e com os princípios que regem as contratações públicas é, portanto, a realização de procedimento licitatório competitivo, apto a assegurar ampla participação de fornecedores, julgamento objetivo das propostas, padronização das especificações, melhor controle da execução contratual e obtenção de preços compatíveis com a realidade de mercado. Dentre as modalidades disponíveis, o pregão eletrônico revela-se a forma mais apropriada para a aquisição de bens comuns, cujas especificações podem ser definidas de maneira objetiva no instrumento convocatório.

Dessa forma, à luz do levantamento realizado, conclui-se que a solução escolhida, consistente na realização de **PREGÃO ELETRÔNICO**, apresenta maior aderência à necessidade administrativa, maior potencial competitivo, melhor racionalidade procedimental e superior capacidade de gerar economicidade, eficiência e segurança jurídica para a Administração Pública Municipal de Lagoa Alegre.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

Após análise da necessidade administrativa, das características do objeto e das soluções disponíveis no mercado, a Administração optou pela contratação de empresa especializada no fornecimento de fardamento, por meio de pregão eletrônico, com julgamento por item, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação aplicável.

A solução escolhida consiste na seleção de fornecedor ou fornecedores aptos a entregar, de forma padronizada e conforme especificações previamente definidas, os itens de fardamento necessários ao atendimento das Secretarias e órgãos vinculados do Município. O modelo proposto permite que a Administração estabeleça de maneira objetiva os requisitos de qualidade, personalização, acabamento, tamanhos, materiais, padrões visuais e demais elementos essenciais do objeto, conferindo segurança técnica ao processo de aquisição.

A adoção do pregão eletrônico com julgamento por item possibilita à Administração maior precisão na disputa, pois cada item será submetido à competição de forma individualizada, permitindo a participação de licitantes que atuem em determinados segmentos do mercado de confecção e fornecimento, ainda que não disponham de capacidade ou interesse para atender a totalidade do objeto de forma conjunta. Tal sistemática amplia a concorrência, evita concentrações desnecessárias e favorece a obtenção de preços mais vantajosos para cada item.

Ademais, a solução eleita permite atendimento parcelado ou conforme demanda administrativa, conforme a real necessidade da Administração e as condições definidas no Termo de Referência, o que contribui para melhor gestão do consumo, redução de desperdícios, adequação do fornecimento às prioridades setoriais e maior racionalidade na execução contratual. Não se trata, portanto, de solução engessada ou dissociada da dinâmica administrativa; ao contrário, trata-se de modelo suficientemente flexível para acompanhar a necessidade concreta das Secretarias, sem



prejuízo da padronização e do controle.

A solução também proporciona melhor gestão contratual, uma vez que a definição prévia dos itens, especificações e critérios de recebimento permite fiscalização objetiva quanto à qualidade, conformidade e prazos de entrega. Com isso, a Administração poderá exigir o exato cumprimento das condições contratadas, resguardar o interesse público e adotar medidas corretivas em caso de desconformidade, atraso ou inadimplemento.

Em síntese, a solução escolhida reúne os atributos de competitividade, economicidade, padronização, eficiência administrativa, segurança jurídica e controle da execução, revelando-se adequada ao contexto da Administração Pública Municipal de Lagoa Alegre e apta a atender, de forma satisfatória, a necessidade de fornecimento de fardamento para suas Secretarias e órgãos vinculados.

8. MODALIDADES DE LICITAÇÃO VIGENTES E ESCOLHA DO PREGÃO ELETRÔNICO

A Lei nº 14.133/2021 estabelece, entre as modalidades licitatórias vigentes, o pregão, a concorrência, o concurso, o leilão e o diálogo competitivo, cada qual vocacionada ao atendimento de determinadas naturezas de objeto e contextos procedimentais específicos. A seleção da modalidade adequada deve considerar a natureza do objeto, o grau de complexidade da solução, a possibilidade de definição objetiva das especificações e a forma mais eficiente de assegurar ampla competição e julgamento objetivo.

No caso em análise, o objeto consiste no fornecimento de fardamento, isto é, bens que podem ser descritos de maneira objetiva, com especificações usuais de mercado, padrões de qualidade verificáveis e critérios de julgamento assentados, essencialmente, na comparação entre propostas formuladas a partir de parâmetros técnicos previamente definidos. Trata-se, portanto, de objeto compatível com a noção de bem comum, apto a ser licitado por meio da modalidade pregão.

A concorrência, embora seja modalidade juridicamente válida em hipóteses determinadas, não se apresenta como a via mais eficiente para o presente objeto, justamente porque o fornecimento pretendido não demanda metodologia especial de contratação, não envolve solução técnica complexa e não exige avaliação predominantemente qualitativa de propostas com margens amplas de subjetividade. Do mesmo modo, o concurso e o leilão são manifestamente incompatíveis com o objeto, e o diálogo competitivo se destina a hipóteses de elevada complexidade, inovação ou impossibilidade de definição prévia da solução, circunstâncias não verificadas no presente caso.

O pregão eletrônico, por sua vez, mostra-se a modalidade mais adequada, não apenas pela natureza comum do objeto, mas também pelas vantagens procedimentais que proporciona. Sua realização em ambiente eletrônico amplia significativamente a competitividade, ao permitir a participação de fornecedores de diversas localidades, reduz barreiras geográficas, confere maior transparência aos atos do certame, favorece a publicidade dos lances e amplia o potencial de obtenção da proposta mais vantajosa à Administração.

Além disso, o pregão eletrônico se destaca pela maior celeridade procedimental, racionalidade administrativa e dinamismo na disputa, sem prejuízo da observância do contraditório, da isonomia e do julgamento objetivo. A possibilidade de lances sucessivos e competitivos tende a estimular a redução de preços, enquanto a padronização das regras do certame contribui para maior previsibilidade, segurança jurídica e controle dos atos praticados.



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA ALEGRE-PI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



A escolha da modalidade pregão eletrônico, portanto, encontra amparo técnico, administrativo e jurídico, revelando-se plenamente compatível com a natureza do objeto e com os princípios que regem a contratação pública. Trata-se da solução mais eficiente para assegurar disputa ampla, transparente e vantajosa, razão pela qual sua adoção se mostra adequada e recomendável para o fornecimento de fardamento destinado às Secretarias e órgãos vinculados do Município de Lagoa Alegre.

9. JUSTIFICATIVA PARA O AGRUPAMENTO EM ITEM

A definição da disputa por item decorre de análise técnica da natureza do objeto e da necessidade de estruturar o certame de forma a prestigiar a ampla competitividade, a economicidade e o julgamento objetivo. No fornecimento de fardamento, é comum a existência de múltiplos tipos de peças, diferentes modelagens, variados tamanhos, possibilidades distintas de personalização, composições têxteis específicas e finalidades de uso que podem divergir conforme a Secretaria, setor ou atividade desempenhada. Essa diversidade recomenda o tratamento individualizado dos itens, em vez de sua aglutinação em ITEM único ou agrupamentos excessivamente abrangentes. A adoção do critério por item amplia o universo de potenciais licitantes, pois permite a participação de empresas que detenham capacidade produtiva, comercial ou logística para atender determinados itens, ainda que não tenham estrutura para fornecer a totalidade do conjunto de bens pretendidos. Com isso, evita-se restrição indevida à competição e favorece-se o ingresso de microempresas, empresas de pequeno porte e demais fornecedores especializados, em consonância com os princípios da isonomia e da competitividade.

O julgamento por item também oferece maior racionalidade econômica, na medida em que possibilita à Administração obter propostas mais vantajosas para cada segmento do objeto, evitando que a composição em ITEM gere sobrepreço decorrente da internalização, pelo fornecedor, de riscos, custos cruzados ou margens adicionais para itens nos quais não detenha maior competitividade. Em outras palavras, a individualização da disputa tende a produzir maior aderência entre preço ofertado e realidade de mercado de cada item.

Acrescente-se que a sistemática por item preserva a coerência técnica da contratação, pois a diversidade de modelos, tamanhos, acabamentos e finalidades dos fardamentos recomenda tratamento compatível com suas especificidades, sem que isso comprometa a padronização visual da Administração. A uniformidade institucional poderá ser assegurada por meio das especificações constantes do Termo de Referência, independentemente da eventual contratação de mais de um fornecedor, desde que os requisitos técnicos, visuais e de qualidade sejam claramente definidos e devidamente fiscalizados.

Assim, a justificativa para o agrupamento em item reside no fato de que tal modelagem atende melhor à natureza do objeto, amplia a concorrência, favorece a participação de maior número de licitantes, evita restrições indevidas, potencializa a obtenção da proposta mais vantajosa e permite à Administração gerir a contratação com maior precisão e eficiência.

10. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A estimativa das quantidades a serem contratadas deverá ser realizada com base em levantamento técnico das necessidades das Secretarias Municipais e dos demais órgãos vinculados, considerando as peculiaridades operacionais de cada unidade administrativa, o quantitativo de pessoal a ser atendido, o histórico de consumo, a



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA ALEGRE-PI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



necessidade de reposição periódica, a eventual expansão de atividades institucionais e a expectativa de uso durante a vigência contratual.

A formação da demanda não deve decorrer de mera estimativa abstrata, mas de procedimento administrativo pautado em dados internos, informações setoriais e planejamento realista do consumo institucional. Para tanto, deverão ser considerados os registros de utilização pretérita, quando existentes, as demandas recorrentes de padronização visual, os eventos e campanhas institucionais que exijam identificação uniforme, bem como as rotinas permanentes das equipes administrativas e operacionais.

Também se mostra relevante considerar que a necessidade de fardamento pode variar entre as Secretarias e órgãos vinculados, a depender do volume de servidores, da frequência de uso, da natureza das atribuições desempenhadas e da exigência de apresentação padronizada em determinadas frentes de atuação. Além disso, é recomendável que a Administração avalie eventuais necessidades de reposição por desgaste natural, substituição por inadequação de tamanho, renovação periódica de peças e incorporação de novos agentes às equipes durante a execução contratual.

Em atenção ao dever de cautela e à vedação de estimativas fictícias, não se consignam, neste Estudo Técnico Preliminar, quantitativos numéricos específicos não previamente formalizados pela Administração. Tais quantidades deverão constar do Termo de Referência, após levantamento consolidado junto às unidades demandantes, de forma a refletir, com fidelidade, a necessidade administrativa efetiva e a assegurar que a futura contratação observe os princípios da economicidade, eficiência e planejamento.

ITEM	DESCRIÇÃO (MELHORADA)	ESPECIFICAÇÕES PRINCIPAIS	UNID	QTD
1	CAMISETAS PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DESTINADAS A AÇÕES, CAMPANHAS E PROGRAMAS (EX.: BOLSA FAMÍLIA, CRAS, CREAS, SCFV, CRIANÇA FELIZ, 18 DE MAIO E DEMAIS INICIATIVAS DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL).	CAMISETA EM ALGODÃO (APROPRIADA PARA SUBLIMAÇÃO); CORES VARIADAS; GOLA REDONDA; MANGA CURTA; PERSONALIZAÇÃO/ARTE COM PINTURA EM SUBLIMAÇÃO CONFORME LAYOUT DA CONTRATANTE; TAMANHOS: PP, P, M, G E GG (CONFORME DEMANDA).	UNID	1000
2	CAMISETAS PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, PARA UTILIZAÇÃO EM PROGRAMAS, EVENTOS E PROJETOS (EX.: FESTIVAL JUNINO, EDUCAÇÃO AMBIENTAL, SEMANA PEDAGÓGICA, CONFERÊNCIAS, BUSCA ATIVA, 7 DE SETEMBRO, PPAIC, FESTIVIDADES E AÇÕES DIVERSAS).	CAMISETA EM ALGODÃO (PARA SUBLIMAÇÃO); CORES VARIADAS; GOLA REDONDA; MANGA CURTA; ARTE/PINTURA EM SUBLIMAÇÃO; TAMANHOS: P, M, G E GG.	UNID	1000
3	CAMISETAS PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, DESTINADAS A PROGRAMAS E CAMPANHAS INSTITUCIONAIS (EX.: CONFERÊNCIAS MUNICIPAIS, VACINAÇÃO, SAÚDE NA ESCOLA, COMBATE À DENGUE, VIGILÂNCIA AMBIENTAL, ACS E DEMAIS AÇÕES DE SAÚDE).	CAMISETA EM ALGODÃO (PARA SUBLIMAÇÃO); CORES VARIADAS; GOLA REDONDA; MANGA CURTA; ARTE/PINTURA EM SUBLIMAÇÃO; TAMANHOS: P, M, G E GG.	UNID	1000
4	BLUSA EM TECIDO DRY FIT COLORIDA, DESTINADA A EVENTOS E AÇÕES COMEMORATIVAS.	DRY FIT; CORES VARIADAS; PERSONALIZAÇÃO CONFORME ARTE DEFINIDA PELA CONTRATANTE (PREFERENCIALMENTE POR SUBLIMAÇÃO); TAMANHOS: P, M, G E GG.	UNID	1000
5	BLUSA PARA EVENTOS COMEMORATIVOS, COM PINTURA/ARTE PERSONALIZADA.	TECIDO APROPRIADO PARA UNIFORMIZAÇÃO E PERSONALIZAÇÃO; ARTE COM PINTURA (CONFORME LAYOUT DA CONTRATANTE); TAMANHOS: P, M, G E GG.	UNID	1000
6	CAMISA ESPORTIVA (ESPORTIVOS) PARA USO EM ATIVIDADES ESPORTIVAS, COMPETIÇÕES E EVENTOS.	TECIDO ESPORTIVO (PREFERENCIALMENTE DRY FIT); MANGA CURTA; PERSONALIZAÇÃO ESPORTIVA (EX.: ESCUDO, NÚMEROS, NOMES E/OU ARTE) POR SUBLIMAÇÃO, CONFORME SOLICITAÇÃO; TAMANHOS CONFORME DEMANDA.	UNID	1000



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA ALEGRE-PI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



7	SHORT ESPORTIVO (ESPORTIVOS) PARA USO EM ATIVIDADES ESPORTIVAS, COMPETIÇÕES E EVENTOS.	TECIDO ESPORTIVO (PREFERENCIALMENTE DRY FIT/MICROFIBRA); CÓS ELÁSTICO (E CORDÃO, SE APLICÁVEL); PERSONALIZAÇÃO POR SUBLIMAÇÃO CONFORME LAYOUT; TAMANHOS CONFORME DEMANDA.	UNID	1000
8	CAMISetas PARA DEMAIS SECRETARIAS MUNICIPAIS, CAMPANHAS E PROJETOS SOCIAIS, CONFORME NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO.	CAMISETA EM ALGODÃO (PARA SUBLIMAÇÃO); GOLA REDONDA; MANGA CURTA; ESTAMPAS/PERSONALIZAÇÃO NA FRENTE E NAS COSTAS; CORES VARIADAS; TAMANHOS: P, M, G E GG.	UNID	1000
8	CAMISETA BRANCA PINTADA, PARA AÇÕES INSTITUCIONAIS, EVENTOS E CAMPANHAS (CONFORME DEMANDA).	CAMISETA BRANCA; GOLA REDONDA; MANGA CURTA; PINTURA/ARTE PERSONALIZADA (CONFORME LAYOUT); TAMANHOS CONFORME DEMANDA.	UNID	1000
9	CAMISetas (UNIFORME) PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DESTINADAS À PADRONIZAÇÃO E IDENTIFICAÇÃO VISUAL EM PROGRAMAS, EVENTOS E PROJETOS (FESTIVAL JUNINO, EDUCAÇÃO AMBIENTAL, SEMANA PEDAGÓGICA, CONFERÊNCIAS, BUSCA ATIVA, 7 DE SETEMBRO, PPAIC E DEMAIS AÇÕES).	CAMISETA EM ALGODÃO (PARA SUBLIMAÇÃO); CORES VARIADAS; GOLA REDONDA; MANGA CURTA; ARTE/PINTURA EM SUBLIMAÇÃO; TAMANHOS PP, P, M, G E GG. E INFANTIL	UNID	2500
10	BERMUDA (UNIFORME) PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,	BERMUDA EM TECIDO ADEQUADO PARA UNIFORME, PP, P, M, G E GG. E INFANTIL	UNID	1000
11	CAMISA POLO CONFECCIONADA EM MALHA PIQUÊ, 100% ALGODÃO, DESTINADA AO USO EM AÇÕES INSTITUCIONAIS, EVENTOS E CAMPANHAS, CONFORME DEMANDA DA ADMINISTRAÇÃO.	CAMISA POLO CONFECCIONADA EM TECIDO 100% ALGODÃO, EM MALHA PIQUÊ, PROPORCIONANDO CONFORTO, RESISTÊNCIA, RESPIRABILIDADE E ADEQUADO ACABAMENTO PARA USO EM AÇÕES INSTITUCIONAIS, EVENTOS, CAMPANHAS E DEMAIS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS, CONFORME DEMANDA DA ADMINISTRAÇÃO. O MATERIAL DEVERÁ ASSEGURAR BOA DURABILIDADE, EXCELENTE APRESENTAÇÃO VISUAL E CONFORTO NO USO CONTÍNUO, COMPATÍVEL COM A FINALIDADE INSTITUCIONAL DO ÓRGÃO. P, M, G E GG.	UNID	1500

11. JUSTIFICATIVA DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO EM ITEM

O critério de julgamento por item se mostra o mais vantajoso para a Administração em razão da natureza fragmentável do objeto, da diversidade das especificações e da conveniência de promover disputa individualizada entre os licitantes. Essa sistemática assegura maior precisão no certame, pois cada item será avaliado conforme suas características próprias e segundo a competitividade efetivamente existente no mercado para aquele segmento específico do fornecimento.

Ao adotar o julgamento por item, a Administração evita a exclusão de potenciais fornecedores que, embora aptos a atender parte do objeto com eficiência e preços competitivos, poderiam deixar de participar caso a disputa fosse estruturada em ITEM integral ou agrupamentos excessivamente abrangentes. A consequência prática dessa opção é o incremento da competitividade e a ampliação da possibilidade de obtenção de melhores preços unitários, com reflexos positivos na vantajosidade da contratação.

A sistemática também promove maior aderência ao princípio da economicidade, uma vez que impede que o preço de um conjunto heterogêneo de bens seja artificialmente elevado em razão da necessidade de o fornecedor acomodar, em sua formação de custos, itens para os quais não possui igual escala, especialização ou eficiência produtiva. O julgamento em item, portanto, permite comparação mais fiel entre propostas e mercado, favorecendo a seleção objetiva das melhores ofertas.

Ademais, o critério por item é plenamente compatível com o princípio do julgamento objetivo, pois possibilita à Administração estabelecer parâmetros claros e específicos para cada item, reduzindo ambiguidades, facilitando



a análise das propostas e tornando mais transparente a motivação da adjudicação. Trata-se, assim, de solução que harmoniza competitividade, economicidade, eficiência e segurança jurídica, revelando-se adequada ao objeto em questão.

12. METODOLOGIA DE FORMAÇÃO DOS PREÇOS

A metodologia de formação dos preços para a presente contratação foi estruturada com base em pesquisa de mercado realizada no **Painel de Preços do TCE-PI**, adotando-se referências públicas idôneas e compatíveis com a realidade das contratações administrativas. Tal procedimento visa conferir maior confiabilidade à estimativa de custos, reduzir margens de subjetividade e assegurar que os valores de referência utilizados pela Administração reflitam, de forma razoável, os preços praticados em contratações similares.

A utilização do Painel de Preços do Tribunal de Contas do Estado do Piauí representa metodologia tecnicamente adequada para o contexto municipal, por permitir o acesso a dados públicos relacionados a aquisições anteriormente realizadas por órgãos e entidades da Administração, viabilizando o cotejo entre objetos semelhantes, padrões de fornecimento, faixas de preço e comportamento de mercado. Trata-se de ferramenta que contribui para o aprimoramento do planejamento das contratações, conferindo maior robustez à justificativa do valor estimado.

Na formação dos preços, deverão ser observados parâmetros de compatibilidade material entre os itens pesquisados e o objeto pretendido, considerando especificações técnicas, nível de personalização, qualidade dos materiais, características dos tecidos, tipos de peças, unidades de fornecimento e demais elementos relevantes à comparação. Sempre que necessário, a Administração deverá promover tratamento crítico dos dados coletados, afastando referências manifestamente discrepantes, desatualizadas ou incompatíveis com o escopo da contratação.

O levantamento tem por finalidade não apenas estimar o custo da contratação, mas sobretudo assegurar que o valor de referência seja construído a partir de base racional, transparente e verificável, em consonância com os princípios da economicidade, eficiência e motivação dos atos administrativos. A estimativa obtida, devidamente formalizada nos autos, servirá de subsídio à elaboração do Termo de Referência, à análise de exequibilidade das propostas e ao controle da vantajosidade da contratação.

Dessa forma, registra-se expressamente que a pesquisa de preços foi realizada no Painel de Preços do TCE-PI, mediante observância de parâmetros públicos e idôneos de mercado, buscando-se compatibilidade entre os valores estimados e os preços praticados em contratações similares, de modo a conferir segurança, coerência e confiabilidade à estimativa de custos do procedimento.

13. PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Sob a ótica técnica, a presente contratação observa o parcelamento materialmente adequado do objeto, uma vez que a adoção do julgamento por item representa forma legítima e eficiente de fracionar a disputa em conformidade com a natureza dos bens pretendidos, sem prejuízo da unidade funcional da solução administrativa.

O parcelamento, no presente caso, não compromete a padronização visual nem a eficiência da execução contratual, pois tais elementos serão resguardados por meio de especificações técnicas claras e uniformes constantes do Termo de Referência. Assim, ainda que haja adjudicação de itens a fornecedores distintos, a



Administração poderá manter identidade institucional, qualidade mínima e homogeneidade visual, desde que os padrões exigidos sejam corretamente fixados e fiscalizados.

Ao contrário de representar fragmentação indevida, o parcelamento por item prestigia a ampliação da disputa, estimula a participação de fornecedores especializados, aumenta a competitividade e potencializa a obtenção da proposta mais vantajosa. Em objetos como fornecimento de fardamento, marcados por diversidade de peças, tamanhos, modelos e finalidades, a divisão material do objeto é medida compatível com a racionalidade administrativa e com o interesse público.

Conclui-se, portanto, que a contratação deve ser realizada com parcelamento do objeto em itens, por se tratar da solução tecnicamente mais adequada, economicamente mais vantajosa e juridicamente mais alinhada aos princípios da competitividade, isonomia, eficiência e economicidade.

14. RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação pretendida busca produzir resultados concretos e relevantes para a Administração Pública Municipal de Lagoa Alegre, transcendendo a simples aquisição de vestimentas padronizadas. O primeiro resultado esperado consiste na padronização visual dos servidores, colaboradores e demais agentes vinculados às Secretarias e órgãos municipais, conferindo unidade de apresentação institucional e fortalecendo a identidade administrativa do Município perante a população.

Espera-se, também, o aprimoramento da identificação funcional dos agentes públicos, permitindo que cidadãos, usuários dos serviços públicos e demais administrados reconheçam com maior facilidade os profissionais em exercício, os setores responsáveis e a vinculação institucional das equipes em atuação. Tal resultado favorece a comunicação com o público, melhora a percepção de organização do serviço e contribui para a segurança e legitimidade da atuação administrativa.

Outro resultado pretendido é a melhoria da organização dos serviços públicos, uma vez que o fardamento, quando corretamente especificado e distribuído, auxilia na composição das equipes, no ordenamento das atividades, na distinção de funções e no apoio logístico às rotinas administrativas e operacionais. A uniformização da apresentação dos agentes públicos reforça a disciplina organizacional, a coesão institucional e a imagem de profissionalismo da Administração.

A contratação também visa apoiar a execução das atividades finalísticas e administrativas das Secretarias, proporcionando vestuário adequado ao uso cotidiano, com padrão mínimo de conforto, durabilidade, resistência e adequação ao ambiente de trabalho. Em determinadas unidades, especialmente aquelas com contato direto com a população ou atuação externa, esse resultado assume relevância ainda mais acentuada, por impactar diretamente a visibilidade da Administração e a qualidade percebida do serviço prestado.

Sob a perspectiva econômica, pretende-se alcançar maior racionalidade nas aquisições, mediante procedimento competitivo apto a gerar preços compatíveis com o mercado, reduzir gastos decorrentes de compras fragmentadas e propiciar melhor gestão do fornecimento. A economicidade esperada não se limita ao menor preço formal, mas abrange a obtenção de solução contratual equilibrada, eficiente e capaz de entregar bens com qualidade adequada e utilidade prática para a Administração.



Por fim, a contratação pretende elevar o padrão institucional da Administração Pública Municipal, promovendo maior profissionalismo na apresentação dos agentes públicos, reforço da identidade visual do Município, incremento da organização dos serviços, apoio às demandas setoriais e satisfação mais eficiente das necessidades das Secretarias e órgãos vinculados. Esses resultados, considerados em conjunto, justificam e fundamentam a conveniência da contratação pretendida.

15. CONTRATAÇÕES CORRELATAS

No tocante às contratações correlatas ou interdependentes, registra-se que não se identifica, em princípio, necessidade de ajuste específico adicional que seja indispensável à viabilização do objeto ora estudado, além dos procedimentos administrativos ordinários de planejamento, fiscalização, recebimento e gestão contratual inerentes a qualquer contratação pública.

A execução do futuro contrato de fornecimento de fardamento depende, essencialmente, da adequada definição das especificações no Termo de Referência, da estimativa correta das quantidades, da regular tramitação do procedimento licitatório e da atuação eficaz dos agentes públicos responsáveis pelo acompanhamento da contratação. Tais providências integram a própria rotina administrativa do processo e não configuram, por si sós, contratação correlata autônoma.

Eventuais atividades internas de organização, levantamento de tamanhos, consolidação de demandas setoriais, definição de identidade visual e fiscalização do recebimento constituem providências administrativas acessórias e ordinárias, a serem executadas pela própria Administração no exercício de seu poder-dever de planejar, controlar e supervisionar a execução contratual.

Assim, conclui-se que não há necessidade de contratações correlatas relevantes para viabilizar especificamente o objeto, além das medidas administrativas normais inerentes ao planejamento, à fiscalização e ao recebimento dos itens a serem fornecidos.

16. LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado evidencia que o setor de confecção e fornecimento de fardamento apresenta ampla oferta de empresas aptas a atender à Administração Pública, inclusive em contratações com especificações padronizadas, personalização institucional e fornecimento parcelado conforme demanda. Trata-se de mercado consolidado, com razoável grau de padronização dos produtos, diversidade de fornecedores, variedade de materiais e capacidade concorrencial compatível com a realização de certame na modalidade pregão eletrônico.

O objeto em análise é amplamente comercializado no mercado nacional e regional, sendo comum a atuação de empresas especializadas em uniformes profissionais, vestuário institucional, camisetas promocionais, polos personalizadas, jalecos, coletes, bonés e demais peças destinadas à identificação funcional e institucional. A ampla disponibilidade de fornecedores reforça a viabilidade da contratação e permite à Administração estruturar disputa competitiva com expectativa real de participação plural de interessados.

Também se observa que o mercado fornecedor costuma operar com especificações objetivas, passíveis de descrição detalhada em termo de referência, o que favorece a comparação entre propostas e a avaliação da conformidade dos produtos ofertados. Ainda que existam variações de qualidade, materiais, acabamento e



capacidade de personalização entre empresas, essas diferenças podem ser adequadamente tratadas por meio da fixação clara dos requisitos mínimos do objeto, sem comprometimento da competitividade.

A existência de mercado competitivo afasta a necessidade de modelagens excepcionais ou soluções contratuais complexas, reforçando a adequação do pregão eletrônico como instrumento apto a selecionar a proposta mais vantajosa. Além disso, a ampla oferta de fornecedores favorece a economicidade, pois aumenta a pressão competitiva sobre os preços e amplia a possibilidade de a Administração contratar com empresas capazes de atender satisfatoriamente às exigências de qualidade, prazo e conformidade.

Portanto, o levantamento de mercado confirma que a contratação pretendida é plenamente viável sob a perspectiva da oferta disponível, existindo ambiente concorrencial suficiente para sustentar a realização do certame e para permitir que a Administração Pública Municipal de Lagoa Alegre obtenha solução adequada, eficiente e vantajosa para o fornecimento de fardamento.

17. IMPACTOS AMBIENTAIS

Embora o objeto da presente contratação não se enquadre, em princípio, entre aqueles de elevado potencial de impacto ambiental direto, a Administração deve observar, sempre que possível e de forma compatível com a natureza do fornecimento, diretrizes de sustentabilidade e boas práticas ambientais relacionadas ao processo produtivo, logístico e de consumo dos itens de fardamento.

Nesse sentido, é recomendável que a futura contratada adote práticas voltadas à redução de desperdícios de matéria-prima, ao uso racional de insumos, à melhoria do aproveitamento dos materiais têxteis e à adequada destinação dos resíduos gerados no processo de confecção, personalização, embalagem e transporte. Tais medidas contribuem para minimizar impactos ambientais, sem comprometer a competitividade do certame ou impor exigências desproporcionais ao objeto.

A Administração também pode privilegiar, no âmbito das especificações técnicas e da fiscalização contratual, critérios relacionados à durabilidade e resistência dos produtos, uma vez que bens com maior vida útil reduzem a necessidade de reposição frequente e, conseqüentemente, diminuem a geração de resíduos e o consumo reiterado de recursos materiais. A busca por produtos de melhor qualidade, portanto, possui repercussão positiva não apenas sob o aspecto econômico, mas também sob a ótica ambiental.

Outra dimensão relevante refere-se à logística de fornecimento e acondicionamento dos itens. Sempre que possível, devem ser incentivadas soluções que reduzam excessos de embalagens, otimizem o transporte e promovam maior racionalidade na entrega dos produtos, sem prejuízo da proteção e integridade dos materiais. Da mesma forma, a contratada deve observar a legislação ambiental aplicável às suas atividades, especialmente no que diz respeito ao descarte de resíduos e ao uso de insumos em seu processo produtivo.

A abordagem ambiental, no presente caso, deve ser tratada com equilíbrio técnico e administrativo, sem afastamento do objeto principal da contratação. O que se busca é compatibilizar o fornecimento de fardamento com práticas minimamente sustentáveis, proporcionais e exequíveis, em consonância com a moderna orientação das contratações públicas voltadas à promoção do desenvolvimento nacional sustentável.

18. CONCLUSÃO



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA ALEGRE-PI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



À vista da análise empreendida neste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação de empresa especializada no fornecimento de fardamento para atendimento das Secretarias e demais órgãos vinculados à Administração Pública Municipal de Lagoa Alegre é medida necessária, conveniente e plenamente viável sob os aspectos técnico, administrativo, orçamentário e jurídico.

Restou demonstrado que a demanda possui fundamento concreto na necessidade de padronização visual, identificação funcional, fortalecimento da identidade institucional, apoio às atividades administrativas e operacionais e melhoria da organização dos serviços públicos. Igualmente, evidenciou-se que o mercado oferece solução amplamente disponível e competitiva, apta a atender satisfatoriamente à Administração, desde que observadas especificações técnicas claras e critérios adequados de fiscalização e recebimento.

A solução escolhida, consistente na realização de pregão eletrônico para fornecimento de fardamento, com julgamento por item, mostra-se adequada, necessária, eficiente e vantajosa para a Administração Pública Municipal de Lagoa Alegre, pois reúne competitividade, economicidade, transparência, celeridade procedimental, julgamento objetivo e melhor gestão contratual, em estrita consonância com os princípios e diretrizes da Lei nº 14.133/2021.

Diante disso, opina-se pelo prosseguimento do procedimento para as etapas subsequentes da fase interna, com a elaboração e consolidação do Termo de Referência, da estimativa formal de preços, da minuta do edital e dos demais atos necessários à regular instauração do certame.

19. ANÁLISE DE RISCO DA CONTRATAÇÃO

A gestão de riscos constitui etapa essencial do planejamento das contratações públicas, especialmente no contexto da Lei nº 14.133/2021, que prestigia a atuação preventiva da Administração e a adoção de medidas voltadas à redução de falhas, atrasos, desperdícios e ineficiências na execução contratual. No presente caso, a análise de riscos busca identificar eventos que possam comprometer a entrega adequada do objeto, a utilidade prática dos itens fornecidos, a continuidade administrativa e a obtenção do resultado esperado pela Administração Municipal.

Um dos riscos mais evidentes reside no atraso no fornecimento dos itens, situação que pode decorrer de falhas produtivas, insuficiência logística, problemas de abastecimento de matéria-prima, desorganização da contratada ou subdimensionamento de sua capacidade operacional. Tal ocorrência pode comprometer a programação das Secretarias, dificultar a padronização das equipes e prejudicar atividades que dependam de identificação visual e uniformização institucional.

Há também risco relevante de fornecimento de produtos em desconformidade com as especificações técnicas, seja quanto ao tecido, cor, modelagem, personalização, acabamento, tamanhos ou resistência. A entrega de itens inadequados compromete diretamente a finalidade da contratação, gera retrabalho administrativo, exige substituições e pode ocasionar prejuízo à imagem institucional do Município, caso os agentes públicos passem a utilizar produtos de baixa qualidade ou visualmente incompatíveis com o padrão definido.

Outro risco importante refere-se ao dimensionamento incorreto dos tamanhos, hipótese especialmente sensível em contratos de fardamento. Erros nessa etapa podem gerar peças inutilizáveis, necessidade de trocas sucessivas,



insatisfação dos usuários e demora na disponibilização dos itens para uso efetivo. Trata-se de risco mitigável por meio de planejamento prévio, coleta organizada das medidas e fixação clara de padrões de vestibilidade e grade de tamanhos.

Pode ocorrer, ainda, variação superveniente da demanda administrativa, em virtude de ampliação de equipes, reposições não inicialmente previstas, expansão de ações institucionais ou necessidade de substituição de peças desgastadas em prazo inferior ao estimado. Embora tal circunstância seja inerente a determinadas rotinas administrativas, seu impacto pode ser reduzido mediante estimativa cautelosa das quantidades, gestão eficiente do consumo e adequada definição das condições de fornecimento no instrumento contratual.

Há, igualmente, risco de falhas de fiscalização, especialmente se o recebimento dos itens não for acompanhado com critério suficiente para aferir conformidade, qualidade, personalização, tamanhos e acabamento. A ausência de conferência técnica adequada pode levar ao recebimento de materiais insatisfatórios, dificultando posterior responsabilização da contratada e gerando prejuízo à Administração.

Não se pode desconsiderar, ainda, o risco de inadimplemento contratual, parcial ou total, consistente na inexecução das obrigações pela contratada, seja por incapacidade operacional, dificuldades financeiras, desorganização interna ou descumprimento deliberado das condições ajustadas. Tal evento pode afetar diretamente a continuidade do atendimento das Secretarias e exigir providências administrativas para aplicação de sanções, substituição do fornecedor ou reestruturação emergencial da demanda.

Outro risco relevante consiste no fornecimento de produtos com acabamento insatisfatório, baixa durabilidade ou resistência incompatível com o uso profissional. Ainda que os itens sejam formalmente entregues, sua inadequação material reduz a vida útil dos bens, aumenta a necessidade de reposição, gera desperdício de recursos públicos e compromete o resultado da contratação.

Há também risco associado à personalização incorreta dos itens, como aplicação errada de logomarca, cores, inscrições, layout ou identificação institucional. Nessa hipótese, além da inadequação funcional do produto, há potencial prejuízo à imagem do Município e necessidade de refazimento do material, com impacto sobre prazos e custos indiretos.

Medidas preventivas e mitigadoras se mostram, portanto, indispensáveis. Entre elas, destacam-se a elaboração minuciosa do Termo de Referência; a definição precisa das especificações técnicas; a previsão de critérios de recebimento provisório e definitivo; a exigência de substituição de itens defeituosos ou desconformes; a organização prévia do levantamento de tamanhos; o monitoramento contínuo dos prazos; a formalização de rotinas de fiscalização; e a previsão contratual de sanções e mecanismos de recomposição da execução.

Em síntese, a análise de riscos revela que, embora a contratação seja plenamente viável, seu êxito depende de planejamento cuidadoso, instrução técnica adequada e fiscalização eficiente. A identificação prévia desses riscos permite à Administração adotar postura preventiva, fortalecer a governança da contratação e assegurar que o fornecimento de fardamento alcance os resultados públicos pretendidos com maior segurança e efetividade.

20. MATRIZ DE RISCO

Risco	Probabilidade	Impacto	Classificação do Risco	Descrição	Consequências	Medidas Preventivas	Medidas Mitigadoras	Responsável pelo Monitoramento
-------	---------------	---------	------------------------	-----------	---------------	---------------------	---------------------	--------------------------------



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA ALEGRE-PI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Atraso na entrega dos itens	Média	Alta	Alta	Possibilidade de a contratada não cumprir os prazos fixados para entrega total ou parcial dos fardamentos.	Comprometimento do cronograma administrativo, atraso na padronização das equipes e prejuízo à execução das atividades setoriais.	Definição clara de prazos no Termo de Referência e contrato; exigência de cronograma de entrega; verificação prévia da capacidade operacional do fornecedor.	Notificação imediata; aplicação das penalidades cabíveis; reprogramação controlada das entregas; adoção de medidas contratuais para recomposição da execução.	Fiscal do contrato e unidade demandante
Fornecimento em desconformidade com as especificações	Média	Alta	Alta	Entrega de itens com tecido, cor, modelagem, personalização ou características técnicas divergentes das exigidas.	Recusa do material, retrabalho, atraso no atendimento da demanda, prejuízo à imagem institucional e aumento da carga administrativa.	Especificações detalhadas no Termo de Referência; critérios objetivos de aceitação; conferência técnica no recebimento.	Rejeição do material desconforme; exigência de substituição sem ônus; registro formal da ocorrência; eventual sanção contratual.	Fiscal do contrato e setor requisitante
Baixa qualidade ou durabilidade dos produtos	Média	Alta	Alta	Fornecimento de fardamentos com resistência inferior à esperada para uso cotidiano.	Desgaste precoce, necessidade de reposição antecipada, perda de economicidade e insatisfação dos usuários.	Definição de padrões mínimos de qualidade e acabamento; exigência de conformidade com as especificações técnicas; fiscalização rigorosa.	Solicitação de substituição; reforço da fiscalização; aplicação de sanções em caso de reincidência.	Fiscal do contrato
Erro no dimensionamento de tamanhos	Alta	Média	Alta	Incompatibilidade entre os tamanhos fornecidos e as necessidades dos usuários finais.	Necessidade de trocas, atraso na disponibilização dos itens e redução da utilidade prática do fornecimento.	Levantamento prévio e organizado das grades de tamanho por Secretaria; padronização de formulários internos; validação das informações antes da emissão da ordem de fornecimento.	Realização de trocas em prazo definido; ajuste das quantidades remanescentes; revisão do levantamento interno.	Unidade demandante e fiscal do contrato
Personalização institucional incorreta	Média	Média	Média	Aplicação errada de logomarca, texto, layout, cor ou identificação do Município/Secretaria.	Necessidade de refazimento dos itens, atraso no uso, prejuízo visual e institucional.	Aprovação prévia de arte, layout e padrões visuais; anexação das referências gráficas ao processo.	Determinação de refazimento dos itens; suspensão do recebimento definitivo até correção.	Unidade demandante e setor responsável pela identidade visual
Falhas na fiscalização do recebimento	Média	Alta	Alta	Recebimento de itens sem conferência adequada de qualidade, quantidade, personalização e conformidade.	Aceitação de produtos inadequados, dificuldade de responsabilização da contratada e prejuízo ao interesse público.	Designação formal de fiscal; criação de checklist de recebimento; capacitação mínima dos responsáveis.	Reavaliação do material recebido; registro das falhas; reforço dos controles internos e responsabilização, se cabível.	Gestor do contrato e controle interno setorial
Inadimplemento contratual parcial ou total	Baixa	Alta	Média	Descumprimento das obrigações pela contratada, por incapacidade operacional, financeira ou desorganização administrativa.	Paralisação do fornecimento, necessidade de providências administrativas e possível descontinuidade do atendimento das Secretarias.	Análise adequada da habilitação; cláusulas contratuais claras; acompanhamento contínuo da execução.	Aplicação de sanções; rescisão, se necessário; adoção das medidas legais para continuidade do atendimento administrativo.	Gestor e fiscal do contrato
Variação da demanda durante a vigência	Média	Média	Média	Alteração da necessidade inicialmente estimada em razão de reposições, novas equipes ou expansão de atividades.	Insuficiência ou inadequação do quantitativo planejado, pressão sobre o fornecimento e necessidade de readequação administrativa.	Estimativa cautelosa baseada em histórico, quantitativo de pessoal e demandas recorrentes; diálogo prévio com as Secretarias.	Replanejamento interno; emissão de fornecimentos conforme prioridade administrativa; adoção das medidas contratuais cabíveis.	Unidade demandante e setor de planejamento
Entrega com acabamento insatisfatório	Média	Média	Média	Itens com costura deficiente, impressão inadequada, falhas de corte, manchas ou defeitos visuais.	Redução da vida útil, comprometimento da apresentação institucional e necessidade de substituição.	Exigência de padrão mínimo de acabamento no Termo de Referência; inspeção no recebimento provisório.	Rejeição do ITEM defeituoso; substituição dos produtos; registro formal de não conformidade.	Fiscal do contrato
Divergência entre quantitativos entregues e solicitados	Média	Média	Média	Fornecimento a menor, a maior ou com distribuição inadequada entre tamanhos/modelos.	Desorganização logística, conferência adicional, atraso no atendimento e risco de falta de itens para determinados setores.	Ordens de fornecimento claras; conferência documental e física no recebimento; controle por planilhas e relatórios.	Correção imediata do quantitativo; complementação ou recolhimento dos itens; ajuste das entregas subsequentes.	Almojarifado, unidade demandante e fiscal do contrato
Problemas logísticos no transporte e acondicionamento	Baixa	Média	Baixa	Danos aos produtos durante transporte, embalagem inadequada ou entrega sem organização mínima.	Perda parcial do material, necessidade de reposição e atraso no recebimento definitivo.	Exigência de acondicionamento adequado e responsabilidade integral da contratada pelo transporte.	Recusa do material danificado; reposição dos itens; reforço das orientações logísticas ao fornecedor.	Fiscal do contrato
Preço inexequível com reflexo na execução	Baixa	Alta	Média	Proposta com valor excessivamente reduzido, sem lastro para execução satisfatória do objeto.	Risco de fornecimento de baixa qualidade, atrasos, pedidos de reequilíbrio indevidos ou inadimplemento.	Análise de exequibilidade das propostas; diligências quando necessário; comparação com a pesquisa de preços.	Desclassificação da proposta inexequível; reforço da fiscalização da execução, se contratada.	Pregoeiro, equipe de apoio e gestor do contrato



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA ALEGRE-PI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Substituição tardia de itens rejeitados	Média	Média	Média	Demora da contratada em providenciar a troca de produtos recusados pela fiscalização.	Prolongamento da indisponibilidade dos fardamentos e prejuízo ao atendimento das unidades administrativas.	Previsão expressa de prazo para substituição no contrato e no Termo de Referência.	Notificação formal; aplicação de penalidades; acompanhamento prioritário da ocorrência.	Fiscal do contrato
Descontinuidade administrativa por falha de planejamento interno	Baixa	Alta	Média	Ausência de consolidação adequada das demandas, tamanhos ou das prioridades de entrega pelas Secretarias.	Erros na execução, retrabalho, atrasos e baixa efetividade do contrato.	Consolidação prévia das necessidades setoriais; validação interna das informações; integração entre planejamento e unidades demandantes.	Revisão do plano de atendimento; correção dos dados internos; redefinição das prioridades de fornecimento.	Setor de planejamento, unidades demandantes e gestor do contrato

Responsável Técnico pelo Secretaria de Administração

Josafá Silva Fernandes
Secretário Municipal de Administração



ANEXO II

PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)

Apresentamos nossa proposta para o objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica nº 0XX/2025 acatando todas as estipulações consignadas no respectivo edital e seus anexos.

IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE

NOME DA EMPRESA: CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL: REPRESENTANTE e CARGO: CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF: ENDEREÇO e TELEFONE: AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA:

PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

Deverá ser cotado, preço unitário e total por ITEM, de acordo com o Termo de Referência. PROPOSTA: R\$ (Por extenso)

CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

PRAZO DE GARANTIA (SE HOVER)

A garantia deverá ser da seguinte forma: para todos os **itens** de no mínimo, a contar do recebimento definitivo do objeto pela CONTRATANTE.

LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

De acordo com o especificado no Termo de Referência, deste Edital.

Obs.: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

No mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

OBS: A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ DECISÃO.



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA ALEGRE-PI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



DECLARAÇÕES UNIFICADAS

PROPONENTE.....

ENDEREÇO: CNPJ/MF:

..... FONE: (0xx)

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório instaurado pela Prefeitura do Município de Lagoa Alegre-PI, que:

- a) **Não fomos declarados inidôneos** para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.
- b) Estamos cientes e concordamos com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.
- c) Não empregamos menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal](#).
- d) Não possuímos empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#).
- e) **Não possuímos pessoas em nosso quadro societário (contrato social, estatuto social), impedidas de contratar com o Município de Lagoa Alegre-PI** nos termos do artigo 14 da Lei 14.133/21.
- f) Cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- g) Estamos sob o **regime de microempresa ou empresa de pequeno porte**, para efeito do disposto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006. **SIM () NÃO ()**.

....., dede 2025.

Assinatura e Identificação do Responsável Legal e da Empresa RG/CPF:



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA ALEGRE-PI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ANEXO IV – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO
MINUTA DE TERMO DE CONTRATO
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
AQUISIÇÕES – LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DIRETA

A PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA ALEGRE-PI por intermédio do(a) [órgão contratante], com sede no(a) [endereço], na cidade de [cidade]/[UF], inscrito(a) no CNPJ sob o nº [CNPJ], neste ato representado(a) pelo(a) [cargo e nome], nomeado(a) pela Portaria nº XX, de [dia] de [mês] de [ano], publicada no DOU de [dia] de [mês] de [ano], portador da Matrícula Funcional nº [nº matrícula], doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) [CONTRATADO], inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº [CNPJ], sediado(a) na [endereço], na cidade de [cidade]/[UF], doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por [nome e função no CONTRATADO], conforme [atos constitutivos da empresa] OU [procuração apresentada nos autos], tendo em vista o que consta no Processo nº xxxxx.xxxxxx/xxxx-xx e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do(a) [Pregão Eletrônico] nº XX/XXXX, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de [objeto], nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					
2					
3					
...					

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. [O Edital da Licitação];

1.3.3. A Proposta do CONTRATADO;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.



2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **[indicar o prazo]** contados do(a) **[indicar o termo inicial da vigência]**, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

OU

2.2. O prazo de vigência da contratação é de **[indicar o prazo]** contados do(a) **[indicar o termo inicial da vigência]**, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO, bem como à inexistência de registros no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).

2.3. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

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

OU

2.6. O prazo de vigência da contratação é de **[indicar o prazo - máximo de um ano]** contados do(a) **[indicar o termo inicial da vigência]**, improrrogável, na forma do art. 75, VIII, da Lei nº 14.133/2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ xxxxxx (xxxxxxxx), perfazendo o valor total de R\$ xxxxxx (xxxxxxxx).

OU

5.2. O valor total da contratação é de R\$ xxxxxx (xxxxxxxx).

5.3. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais



incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

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

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

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

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

8.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

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

8.1.6. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

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

8.1.8.1. A Administração terá o prazo de XXXXXX, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de XXXXXX;

8.1.10. *Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.*



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

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

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

9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

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

9.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

9.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

9.5.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.5.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;

9.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

9.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

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

9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

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

9.9. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA ALEGRE-PI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



- 9.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 9.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 9.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;
- 9.15. *Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;*
- 9.16. *Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;*
- 9.17. *Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;*
- 9.18. *Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;*
- 9.19. *Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres;*
- 9.20. *Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;*
- 9.21. *Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;*
- 9.22. *Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;*
- 9.23. *Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;*
- 9.24. *Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;*
- 9.25. *Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;*
- 9.26. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);



9.27. Comunicar ao 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;

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. *As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.*

10.2. *Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.*

10.3. *É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.*

10.4. *A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo CONTRATADO.*

10.5. *Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.*

10.6. *É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.*

10.7. *O CONTRATADO deverá exigir de SUBOPERADORES e SUBCONTRATADOS o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.*

10.8. *O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.*

10.9. *O CONTRATADO deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.*

10.10. *Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.*

10.10.1. *Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.*

10.11. *O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.*



10.12. *Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.*

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

OU

11.2. *Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.*

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. *As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.*

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

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

13.2.1. *Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do CONTRATADO:*

13.2.1.1. *ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e*

13.2.1.2. *poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.*

OU

13.3. *O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.*

13.4. *O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, mediante justificativa formal de que não dispõe de créditos orçamentários para sua continuidade ou de que o contrato não mais lhe oferece vantagem.*

13.4.1. *Nesse caso, a extinção antecipada ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, garantido um prazo mínimo de dois meses para ciência formal do contratado, devendo ser observada a regra do art. 183 da Lei nº 14.133, de 2021 para a contagem deste prazo.*

13.5. *O contrato poderá ser extinto com fundamento na ausência de créditos orçamentários ou na perda de vantagem contratual antes da data de aniversário, desde que ocorra com ônus para o CONTRATANTE, conforme previsto no art. 138, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.*

OU



13.6. *O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, observado o art. 75, inciso VIII, da Lei n.º 14.133/2021, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.*

13.7. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei n.º 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

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

13.11.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.11.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.11.3. Das indenizações e multas.

13.12. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

13.13. O CONTRATANTE poderá ainda:

13.13.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

13.13.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

13.14. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021.

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

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.



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

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

- I) Gestão/unidade: [...];
- II) Fonte de recursos: [...];
- III) Programa de trabalho: [...];
- IV) Elemento de despesa: [...]; e
- V) Plano interno: [...]; e
- VI) Nota de empenho: [...];

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em XXXXX, Seção Judiciária de XXXXX para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA ALEGRE-PI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-