



**EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2022**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0607002/2022**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

O MUNICÍPIO DE CAPANEMA por meio da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA, por intermédio de sua Pregoeira, localizada Trav. César Pinheiro, 375, Centro, CNPJ: 05.149.091/0001-45, realizará licitação para REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo menor preço por item, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024/2019, da Instrução Normativa SLTI/MPOG Nº 3, de 26 de abril de 2018, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações posteriores, Decreto nº 7.892/2013 e 6 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 12/09/2022 Horário: 09h

Local: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)

**1. DO OBJETO**

O objeto da presente licitação é REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA SERVIÇOS DE MALHARIA EM GERAL, PARA ATENDER A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA E SUAS SECRETARIAS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.1 A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência.

**2. DO CREDENCIAMENTO**

O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

2.1 O cadastro no “Portal de Compras Públicas” poderá ser iniciado no Portal de Compras no sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), com a solicitação de login e senha pelo interessado.

2.2 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

2.3 O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.4 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

**3. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO**

3.1 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, mediante a apresentação dos documentos pertinentes e os que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 3º da IN/MPDG nº 3, de 26 de abril de 2018

3.2 Não poderão participar desta licitação os interessados:

- a) Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- b) Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- c) Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- d) Que esteja sob dissolução, liquidação, recuperação judicial (salvo em circunstância especificada no subitem 7.9.1.1 deste Edital), fusão, cisão ou incorporação;
- e) Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- f) Entidades empresariais controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si.

#### 4. DO ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, os documentos de habilitação exigidos no edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

4.2 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

4.3 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

4.4 Incumbirá 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 de sua desconexão.

4.5 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema; Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

4.6 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

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

a) Valor unitário;

b) A quantidade de unidades, observada a quantidade fixada no Termo de Referência para cada item;

c) Marca;

d) Fabricante;

f) Descrição detalhada do objeto: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

g) Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o fornecedor registrado.

4.8 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

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

#### 5. DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

5.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

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

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

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

5.6 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o Pregoeiro e os licitantes. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

- 5.7 O lance deverá ser ofertado pelo valor total/unitário do item ou percentual de desconto. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.8 O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.9 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 R\$ 0,10 (dez centavos)
- 5.10 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances  
Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 5.11 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 5.12 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.13 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 5.14 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 5.15 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.16 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.17 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 5.18 Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.
- 5.19 A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 5.20 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.
- 5.21 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, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas 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 LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015.
- 5.22 Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 5.23 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos

controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

5.25 No caso de equivalência dos valores apresentados pela microempresa, empresa de pequeno porte e equiparados que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio para que se identifique a primeira que poderá apresentar melhor oferta.

5.26 Neste processo não será aplicado previsto nos Art. 47, 48 e 49 da Lei Complementar 123/2006, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, inclusive a Lei Complementar 147/2014, pois haverá prejuízo ao conjunto do objeto, não sendo vantajoso para a administração pública, conforme art. 49, III, Lei Complementar 123/2006.

5.27 Eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens:

- a) produzidos no País;
- b) produzidos ou prestados por empresas brasileiras;
- c) produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

5.28 Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio, em ato público para o qual os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

5.29 Ao final do procedimento, após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

## 6. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

6.1 Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará as propostas quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

6.2 Não será aceita a proposta ou lance vencedor cujo preço seja incompatível ou manifestamente inexequível.

6.3 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

6.4 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta.

6.5. Dentre os documentos passíveis de solicitação pela Pregoeira, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, em compatibilidade com o Termo de Referência, minudenciando o *modelo, tipo, procedência, garantia ou validade*, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas.

6.6 O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceito pelo Pregoeiro.

6.7 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

6.8 Caso necessário, a Pregoeira solicitará do(s) licitante(s) classificado(s) em primeiro lugar a apresentação de amostra(s), que deverá(ão) ser apresentada(as) no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data da solicitação, junto ao Órgão Solicitante, para conferência do produto/serviço com as especificações solicitadas no Termo de Referência.

6.9 A licitante vencedora, em caso de solicitação, deverá apresentar amostra do produto vencedor no prazo de 2 (dois) dias úteis após a realização da sessão, sendo que a marca apresentada constará na Ata de Registro de Preços a ser assinada pela mesma, devendo ser fornecido o produto sempre na marca constante na Ata, ou outro de melhor qualidade, a critério da Administração, que deverá anuir expressamente e previamente em relação à substituição.

6.10 As amostras deverão ser apresentadas devidamente identificadas com etiquetas que contenham, no mínimo, a razão social da licitante, a identificação da licitação e o número do item a que se refere. Se a licitante vencer mais de um item.

6.10.1 As amostras deverão ser entregues na Sala da Comissão de Licitações da Prefeitura Municipal de Capanema, situada na Trav. César Pinheiro, 375, Centro, Capanema/Pará, no horário de 08h as 14h.

6.11 Considerar-se-ão desclassificados os itens das propostas das licitantes que tiverem a respectiva amostra reprovada ou não apresentada.

6.12 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

6.13 O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

6.14 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

6.16 Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

6.17 A proposta de preços cotados deverão estar incluídas todas as despesas diretas e indiretas, frete, tributos, taxa de administração, encargos sociais, trabalhistas, transporte e seguro até o destino, lucro e demais encargos de qualquer natureza necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus anexos, nada mais sendo válido pleitear a esse título;

6.18 Declaração do licitante de que desde já se compromete a cumprir o prazo de entrega rigorosamente em dia, sob pena de sofrer penalização desta Administração.

6.19 Declaração de que o prazo de validade de cada item, não será inferior 12 (doze) meses, a contar da entrega no Almoxarifado desta Prefeitura, exceto para aqueles que possuam prazo de validade mais curto por razões técnicas comprovadas.

6.20 A Proposta de Preço deverá conter ainda as informações;

a) Razão Social da empresa;

b) CNPJ (número);

c) Número do telefax;

d) Endereço comercial;

e) Banco, agência e número da conta corrente da licitante;

f) Descrição do produto/serviço;

g) Preço unitário e total;

h) Quantidade e especificação do produto

i) Prazo de validade da proposta;

j) Declaração de inexistência de fato impeditivo de sua habilitação, assim como declarar ocorrências supervenientes, assinadas por sócio, dirigente, proprietário ou procurador da licitante, com o nº. da identidade do declarante.

l) Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores.

m) Declaração de que concorda com os termos do edital.

n) Declaração de que a contratada possui, em seu quadro de funcionários, no mínimo, 5% de pessoas com deficiência ou declaração que possui menos de 20 (vinte) funcionários em seu quadro, nos termos

da Constituição do Estado do Pará, art. 28, §6.

o) Declaração de que a proposta apresentada para essa licitação foi elaborada de maneira independente, de acordo com o que é estabelecido na Instrução Normativa Nº 2 de 16 de setembro de 2009 da SLTI/MP.

p) Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal servidor público do Poder Executivo e/ou Legislativo Municipal exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso III, do art. 9º, da Lei 8666/93).

q) Declaração de que a licitante obriga-se a garantir que o objeto desta licitação, serão fornecidos de acordo com as especificações definidas na proposta e no termo de Referência, respeitando as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

## 7. HABILITAÇÃO

7.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, deverá encaminhar comprovante e/ou certidão, para que se verifique eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

d) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

7.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.3 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4 Os fornecedores cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, deverão encaminhar sua declaração, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, trabalhista à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica conforme disposto nos arts. 4º, *caput*, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

7.5 Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 2 (dois) dias, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas, empresas de pequeno porte e das sociedades cooperativas, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

7.6 Os licitantes que estiverem ou não cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão encaminhar exclusivamente por meio do sistema a documentação relativa à Habilitação Jurídica, à Regularidade Fiscal e trabalhista, Qualificação Técnica e Qualificação Econômico-Financeira.

### 7.7 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

7.7.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.7.2 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato

constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

7.7.3 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

7.7.4 No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC, devidamente atualizada;

7.7.5. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

7.7.6 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **7.8. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

7.8.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

7.8.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, (certidão conjunta) Estadual (tributário e não tributário) e Municipal;

7.8.3 Faz parte da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, a Certidão de débitos relativos aos tributos federais e quanto à Dívida Ativa da União.

7.8.4 Preferencialmente, a certidão de regularidade Estadual Tributária e não Tributária deverão vir acompanhadas de sua autenticidade emitidas um dia anterior a licitação pelo site da SEFA a fim de agilizar o andamento, caso contrário a PREGOEIRA suspenderá o certame até que se verifique as devidas autenticidades.

7.8.5 Prova de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) emitido pelo site da Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

7.8.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho emitida pelo site ([www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br)).

#### **7.9 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.**

7.9.1 Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

7.9.1.1 – No caso de empresa que esteja em processo de recuperação judicial, em homenagem a decisão do STJ proferida no AREsp 309.867/ES, Dje 8/8/18, e Acórdão nº1201/2020-Plenário/TCU, a exigência da certidão negativa será relativizada a fim de possibilitar a participação da empresa no certame, desde que demonstre, na fase de habilitação, a sua viabilidade econômica, por meio de certidão emitida pela instância judicial competente, que evidencie que a empresa está apta, econômica e financeiramente, para participar de procedimento licitatório nos termos da Lei 8.666/93

7.9.2 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

7.9.3 A boa situação financeira da empresa deverá ser comprovada pela análise dos Índices de Liquidez Geral (LG) igual ou acima de 1,0 (um vírgula zero) e Liquidez Corrente (LC) igual ou maior que 1,0 (um vírgula zero) e o índice de solvência geral (SG) igual ou maior que 1,0 (um vírgula zero), com os valores extraídos de seu balanço patrimonial, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo:

a) **Índice de Liquidez Geral (LG) igual ou acima de 1,0 (um vírgula zero)**, obtido pela fórmula:

AC + RLP

LG= ----- = > 1,0

b) **Índice de Liquidez Corrente (LC) igual ou acima de 1,0 (um vírgula zero)**, obtido pela fórmula:

$$LC = \frac{PC + ELP}{PC} = > 1,0$$

c) **Índice de Solvência Geral (SG) igual ou acima de 1,0 (um vírgula zero)**, obtido pela

$$SG = \frac{AT}{PC + ELP} = > 1,0$$

AC – Ativo circulante  
RLP – Realizável em longo prazo  
PC – Passivo circulante  
ELP – Exigível em longo prazo  
AT – Ativo total

7.9.3 No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

7.9.4 Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

7.9.5 Em se tratando de Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, estas devem apresentar o balanço patrimonial, não restando a obrigação do registro na Junta comercial do Estado da licitante.

## 7.10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.10.1 Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através de Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter a licitante fornecido produto e/ou prestado serviço compatível como o objeto desta licitação;

7.10.1. O atestado emitido por pessoa jurídica de direito privado deverá vir assinado pelo representante legal da empresa emitente, contendo seu nome, CPF ou RG e sua função.

## 7.11 DEMAIS INFORMAÇÕES:

7.11.1 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.

7.11.2 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

7.11.3 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez 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.

7.11.4 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.

7.11.5 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.



7.11.6 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

7.11.7 Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

7.11.8 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## 8. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1 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, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO, devendo ser:

8.2 Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

8.3 Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

8.4 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.

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

## 9. DOS RECURSOS

9.1 O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo vinte 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.

9.2 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

9.3 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

9.4 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência des se direito.

9.5 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

9.7 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## 10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1 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.

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

## 11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

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

11.2 Alternativamente à(s) convocação(ões) para comparecer(em) perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja(m) assinada(s) no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.

11.3 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.

11.4 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 e dos licitantes que aceitarem cotar preços iguais aos deste, observada a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

11.5 O Prazo de Vigência da Ata de Registro de Preços será de 12(doze) meses, a partir de sua data e assinaturas prorrogável nos termos da legislação Vigente, em especial, ao que determina o art. 12, do Decreto Federal nº 7892/2013.

## 12 .DO TERMO DE CONTRATO OU OUTRO INSTRUMENTO

12.1 Dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o prestador registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados de sua convocação.

12.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

12.3 Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

## 13. DO REAJUSTE

13.1 As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato ou outro instrumento, anexo a este Edital.

13.2 As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

## 14. DO PAGAMENTO

14.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos produtos/serviços fornecidos, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicada pelo contratado.

14.2 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços/produtos efetivamente executados/entregues.

14.3 Eventual situação de irregularidade fiscal da contratada impede o pagamento. Tal hipótese ensejará, a adoção das providências tendentes ao sancionamento da empresa e rescisão contratual.

14.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à

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

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

14.6 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

14.7 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

14.8 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) I = \frac{(6/100)}{365}$

I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

## 15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei 8.666/93 e Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

- a) Inexecução total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Fraudar na execução do contrato;
- d) Comportar-se de modo inidôneo;
- e) Cometer fraude fiscal;
- f) Não manter a proposta;
- g) Não assinar a ata de registro de preços quando convocado dentro do prazo de validade da proposta ou não assinar o termo de contrato decorrente da ata de registro de preços;

15.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

15.3 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

15.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

15.5 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.

15.6 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no item 16.1 acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

- b) Multa moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;
  - c) Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 15.7 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- a) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão ou entidade Contratante, pelo prazo de até dois anos;
  - b) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
  - c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública,

## **16. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

- 16.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 16.2 A impugnação poderá ser realizada somente no sistema eletrônico.
- 16.3 Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até contados da data de recebimento da impugnação.
- 16.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 16.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
- 16.6 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 16.7 As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

## **17. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 17.1 De acordo com o art. 22, § 9º do Decreto nº 7.892, de 2013 e 9.488, de 2018 A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013 e 9.488, de 2018.
- 17.2 Caberá ao prestador beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.
- 17.3 As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.
- 17.4 As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.
- 17.5 Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo prestador das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.
- 17.6 Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

## **18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

18.1 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.

18.2 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

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

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

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

18.7 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.

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

18.9 O Valor Médio Estimado para a contratação em apreço perfaz a ordem de **R\$3.257.408,24** (três milhões, duzentos e cinquenta e sete mil, quatrocentos e oito reais e vinte e quatro centavos), conforme demonstrado no Anexo IV do Edital.

18.10 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), nos dias úteis, no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II – Minuta de Ata de Registro de Preços;

ANEXO III – Minuta de Contrato.

ANEXO IV - Planilha de Quantitativo e Valores.

Capanema/PA, 30 de agosto de 2022.

Laise Martins Leal  
Pregoeira



**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 0607002/2022  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 029/2022 – PMC – SRP**

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 -OBJETIVO:**

O presente Pregão Eletrônico tem por finalidade de REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA SERVIÇOS DE MALHARIA EM GERAL, PARA ATENDER A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA E SUAS SECRETARIAS. Conforme descrições e especificações apresentadas no Anexo - A deste documento, na Modalidade Pregão Eletrônico – **MENOR PREÇO POR ITEM**.

**2- JUSTIFICATIVA**

2.1. A referida contratação dos serviços de malharia faz-se necessária para atender às Secretarias Municipais no que se refere ao fornecimento de uniformes e itens padronizados, para distribuição entre servidores e usuários de programas municipais, além de manutenção de ações sociais, quando necessário e também para manter a identidade visual dos serviços, garantindo o atendimento às necessidades das secretarias.

2.2. A presente proposição de contratação tomou como base o princípio da teoria de livre mercado, no qual os fornecedores concorrem na busca de oferecer o menor preço, sem com isso, comprometer a qualidade, a confiabilidade, e a continuidade dos serviços. Tal princípio trará benefícios e economia substanciais ao serviço público, cujas políticas e diretrizes devem estar orientadas para garantir e maximizar a qualidade e a quantidade da prestação de seus serviços à população, ao menor preço possível.

Frisa-se que a presente licitação trata-se de Sistema de Registro de Preços, onde não há a obrigatoriedade de contratação/aquisição, gerando apenas uma expectativa de direito, tanto para o órgão que promoveu o certame, como para a empresa vencedora do certame. Logo, o Sistema de Registro de Preços funciona como um grande cadastro de produtos e fornecedores, selecionados mediante licitação.

O Decreto Federal nº 7.892/2013 que instituiu o Registro de Preços previu a adoção do instituto nas seguintes hipóteses:

- 1. Quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes.*
- 2. Quando, for conveniente a compra de bens ou a contratação de serviços para o atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou programa de governo.*
- 3. Quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração Pública.*
- 4. Quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa.*

Nesse contexto, das hipóteses citadas ao norte podemos verificar que objeto em exame, se enquadra em todas as situações previstas pelo legislador, portanto, não resta qualquer dúvida que o Registro de Preços foi certamente a melhor escolha para esse tipo de contratação.



Ademais, o Registro de Preços não compromete recursos financeiros, pois somente haverá a necessidade de disponibilizar o valor registrado no momento da aquisição.

Salientamos que esta municipalidade apenas contratará, conforme a sua necessidade, os itens e nas quantidades que realmente forem necessárias ao pleno funcionamento e eficácia da máquina administrativa.

O uso do Sistema de Registro de Preços se justifica pela necessidade de aquisições frequentes e pelas vantagens oferecidas pelo sistema de registro de preços para aquisição de bens e serviços comuns.

### **3- ESTIMATIVA DE QUANTIDADE:**

3.1 A quantidade máxima e mínima estimada a serem adquiridas pelos órgãos participantes do certame, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, é fixada de acordo com o Anexo II.

3.2 A existência de preços registrados não obrigará a Administração a firmar contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica ou a contratação direta para a aquisição pretendida nas hipóteses previstas na Lei Federal nº. 8.666/93, mediante fundamentação, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições

### **4- DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:**

#### **4.1 .CONTRATANTE:**

4.1.1 Emitir Nota de Empenho e Ordem de Fornecimento;

4.1.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela empresa contratada, de acordo como os termos deste documento;

4.1.3 Ter pessoal disponível para o recebimento do objeto no horário previsto neste documento;

4.1.4 Receber o objeto de acordo com as especificações descritas neste documento;

4.1.5 Permitir o livre acesso dos empregados da empresa nas dependências da Contratante para entrega do objeto deste Termo de Referência, desde que uniformizados e identificados com crachá;

4.1.6 Efetuar o pagamento nas condições e preço pactuados;

4.1.7 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

4.1.8 Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, por intermédio de representante especialmente designado;

4.1.9 Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares contratuais.

#### **4.2 CONTRATADA :**

4.2.1 Realizar a entrega dos produtos no prazo de até 10(dez) dias do recebimento da Ordem de Serviço.

4.2.2 Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução deste contrato, entregando os produtos em perfeitas condições para uso e durabilidade e de acordo com as normas vigentes;

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

4.2.4 Providenciar, através de seu preposto, a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE na execução do contrato, prestando os devidos esclarecimentos ao setor de fiscalização da CONTRATANTE;

4.2.5 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, comunicando imediatamente à CONTRATANTE, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente;

4.2.6 Responsabilizar-se pelos danos materiais ou pessoais causados à CONTRATANTE, quando decorrentes de dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a

promover o ressarcimento a preços de mercado, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a Instituição reserva-se ao direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura do mês, sem prejuízo de poder denunciar o contrato, de pleno direito;

4.2.7 Observar rigorosamente as normas que regulamentam o exercício de suas atividades, cabendo-lhes inteiramente a responsabilidade por eventuais transgressões;

4.2.8 Responder por todo ônus, relativo a salários e encargos sociais e legais, impostos e seguros, referente aos seus empregados;

4.2.9 Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto deste Contrato, cabendo-lhe integralmente o ônus decorrente, independente da fiscalização exercida pela CONTRATANTE;

4.2.10 Adotar todos os critérios de segurança, tanto para seus empregados, quanto para a execução dos serviços em si;

4.2.11 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas através da presente contratação, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;

4.2.12 Não contratar durante a prestação dos serviços servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE;

4.2.13 Fornecer os produtos de forma padronizada, dentro do prazo de entrega e sua utilização.

## **5 – DA EXECUÇÃO E ENTREGA DO PRODUTO DOS SERVIÇOS**

5.1. A Contratada deverá fornecer os produtos de acordo com a solicitação da Contratante, através de ordens de fornecimento, consubstanciadas em ofícios, que deverão conter data de expedição, quantidade pretendida, tamanhos, local e prazo para entrega, preços unitário e total, carimbo e assinatura do responsável pela requisição.

5.2. O prazo previsto para entrega deverá observar o subitem 4.2.1. deste Termo de Referência.

5.3. Os produtos deverão ser entregues de acordo com a solicitação de cada secretaria. Os produtos entregues deverão vir acompanhados da documentação fiscal, juntamente com cópia da Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento, no horário das 08h00 às 14h00.

5.4. Os produtos deverão ser entregues acondicionados adequadamente em embalagens originais, contendo: tamanho, material, entre outros (no que couber), e de acordo com a legislação em vigor, observadas as suas especificações.

5.5. Todas as despesas com transportes correrão por conta da contratada.

5.6. As **Secretarias Municipais** poderão se recusar a receber o objeto contratado, caso esteja em desacordo com a proposta apresentada pela empresa contratada, fato este que será devidamente caracterizado e comunicado à empresa, sem que a esta caiba direito a indenização;

## **6. DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

6.1. O(s) objeto(s) serão recebidos nos termos do art. 73, inciso II e seus parágrafos, da Lei nº 8.666/93.

6.1.1 Pelo servidor responsável no ato da entrega;

a) Provisoriamente, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade dos mesmos com as especificações requeridas neste documento;

b) Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, no prazo de até 03 (três) dias úteis. Só então será atestada a nota fiscal.

6.2. Serão recusados os materiais que apresentarem inadequados ou cujas especificações não atendam às descrições do objeto contratado.

6.3. O ato de recebimento dos produtos, não importa em sua aceitação. A critério da Contratante, os produtos fornecidos serão submetidos à verificação. Cabe a Contratada a substituição dos produtos que vierem a ser recusados, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas da solicitação.

6.4. Os produtos deverão atender aos dispositivos da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislação pertinentes.





6.5. Os produtos deverão ser acondicionados conforme praxe do fabricante devendo garantir proteção durante transporte e estocagem, constando a identificação do produto e demais informações exigidas na legislação em vigor.

#### **7- FORMA DE PAGAMENTO:**

7.1 O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias, após a emissão da Nota Fiscal.

7.2 Somente será pago a empresa Contratada, o valor referente de nota fiscal pelo serviço efetivamente solicitado e efetivamente recebido pela CONTRATANTE.

#### **8 -DAS CONDIÇÕES GERAIS**

8.1 O produto ofertado pela CONTRATADA deverá atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas preconizados pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial – ABTN, INMETRO, atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

8.2 Todas as despesas com transportes ocorrerão por conta da contratada;

8.3 As **Secretarias requisitantes** poderão se recusar a receber o objeto contratado, caso esteja em desacordo com a proposta apresentada pela empresa contratada, não esteja de acordo com a solicitação, ou não esteja padronizado, fato este que será devidamente caracterizado e comunicado à empresa, sem que a esta caiba direito a indenização;

8.4 Qualquer tolerância da Administração Pública quanto a eventuais infrações não implicará renúncia a direitos e não pode ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

8.5 Cumprir e fazer cumprir, todas as diretrizes, normas, regulamentos impostos por este Termo de Referência.

**ANEXO A**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QT. MIN	QT. MÁX
1	AVENTAL OXFORD OU TERGAL: VENTAL LISO COR BRANCA. TAMANHO:68CM X 48CM. TAMANHO ESPECIFICADO CONSIDERA APENAS ÁREA DO CORPO, SEM AS ALÇAS. COMPOSIÇÃO: TECIDO 100% POLIÉSTER. DESCRIÇÃO: TECIDO LISO DE OXFORD OU TERGAL. VIÉS LATERAL	UND	1280	1600
2	ABADÁ- MODELO: COM/SEM MANGA - 100% POLIESTER - ESTAMPA SUBLIMÁTICA. TAMANHOS, PP.P.M.G, DE ACORDO COM A SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA	UND	640	800
3	BLUSA EM PV COM LOGOTIPO FUNDAMENTAL JUVENIL DE ACORDO COM A SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA, NOS TAMANHOS: P, M E G	UND	300	450
4	BLUSAS EM PV COM LOGO BORDADA ADULTO P, M, G NA COR BRANCA.	UND	300	600
5	BOLSA MOCHILA CONFECCIONADA EM NYLON COM ZYPER TAMANHO 30 CM DE ALTURA C 42 CM DE COMPRIMENTO X13 CM DE LARGURA, BOLSO EXTERNO 22CM DE ALTURA X 34CM COMPRIMENTO X 4 CM DE LARGURA, ALÇA DE OMBRO COM REGULAGEM, 2 CALÇAS DE MÃO DE MOCHILA.	UND	4320	5400
6	BOLSA PARA EVENTOS (CONFERENCIA) BOLSA EM TNT COM GRAVAÇÃO DE LOGO PERSONALIZADO DE ACORDO COM A SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA, MEDIDA 44 CM DE LARG X 40 CM DE ALTURA, FECHAMENTO EM ULTRASSOM OU COSTURA, ALÇA DE TNT COR A DEFINIR.	UND	280	350
7	BONÉ EM BRIM NA COR AZUL, TODO FORRADO COM REGULAGEM NO TAMANHO, APLICAÇÃO DO LOGOTIVO DE ACORDO COM A SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA, MODELO BÁSICO.	UND	976	1220
8	BONÉS COM PROTEÇÃO PARA PESCOÇO, TAMANHO ÚNICO (ADULTO)	UND	240	300
9	BOINA PADRONIZADA COM LOGOTIPO BORDADA DE ACORDO COM A SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA CORES E TAMANHOS VARIADOS.	UND	80	100
10	BERMUDAS CARGO EM BRIM M 36 AO 46 NAS CORES VARIADAS SEGUNDO SOLICITAÇÕES DAS SECRETARIAS DESSE MUNICIPIO	UND	40	50
11	CALÇAS COMPRIDAS CARGO EM BRIM COM FAIXA REFLETIVA DE SEGURANÇA SEGUNDO SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA, NO TAMANHO 36	UND	40	50
12	CALÇAS COMPRIDAS CARGO EM BRIM COM FAIXA REFLETIVA DE SEGURANÇA SEGUNDO SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA, NO TAMANHO 38	UND	64	80
13	CALÇAS COMPRIDAS CARGO EM BRIM COM FAIXA REFLETIVA DE SEGURANÇA SEGUNDO SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA, NO TAMANHO 40	UND	64	80
14	CALÇAS COMPRIDAS CARGO EM BRIM COM FAIXA REFLETIVA DE SEGURANÇA SEGUNDO SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA, NO TAMANHO 42	UND	40	50

15	CALÇAS COMPRIDAS CARGO EM BRIM COM FAIXA REFLETIVA DE SEGURANÇA SEGUNDO SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA, NO TAMANHO 44	UND	24	30
16	CALÇAS COMPRIDAS CARGO EM BRIM COM FAIXA REFLETIVA DE SEGURANÇA SEGUNDO SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA, NO TAMANHO 46	UND	16	20
17	CALÇA COMPRIDA CARGO EM BRIM COM BOLSO INTERNO E COSTURA EM TRÊS LINHAS TAMANHOS VARIADOS, COR DE ACORDO COM A SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA.	UND	232	290
18	CAMISA EM BRIM NA COR AZUL E FAIXA REFLETICA DE SEGURANÇA SEGUNDO SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA, NO TAMANHO G.	UND	25	30
19	CAMISA EM BRIM NA COR AZUL E FAIXA REFLETIVA DE SEGURANÇA SEGUNDO SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA, NO TAMANHO GG	UND	16	20
20	CAMISA EM BRIM NA COR AZUL E FAIXA REFLETIVA DE SEGURANÇA SEGUNDO SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA, NO TAMANHO P.	UND	104	130
21	CAMISA EM BRIM NA COR AZUL E FAIXA REFLETIVA DE SEGURANÇA SEGUNDO SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA, NO TAMANHO M.	UND	104	130
22	CAMISA EM PV (67% POLIÉSTER E 33% VISCOSE) COR BRANCA, FIO 30.1) C/ LOGOTIPO SEGUNDO SOLICITAÇÕES DAS SECRETARIAS DESSE MUNICIPIO, NO TAMANHO: P, M, G INFANTIS	UND	1600	2000
23	CAMISA EM PV (67% POLIÉSTER E 33% VISCOSE, FIO 30.1) COM SUBLIMAÇÃO SEGUNDO SOLICITAÇÕES DAS SECRETARIAS DESSE MUNICIPIO TAMANHOS E CORES VARIADAS.	UND	6800	8500
24	CAMISA EM PV (67% POLIÉSTER E 33% VISCOSE, COR AZUL, FIO 30.1) C/ LOGOTIPO SEGUNDO SOLICITAÇÕES DAS SECRETARIAS DESSE MUNICIPIO, NO TAMANHO G	UND	3256	4070
25	CAMISA EM PV (67% POLIÉSTER E 33% VISCOSE, COR AZUL, FIO 30.1) C/ LOGOTIPO SEGUNDO SOLICITAÇÕES DAS SECRETARIAS DESSE MUNICIPIO, NO TAMANHO GG	UND	840	1050
26	CAMISA EM PV (67% POLIÉSTER E 33% VISCOSE, COR AZUL, FIO 30.1) C/ LOGOTIPO SEGUNDO SOLICITAÇÕES DAS SECRETARIAS DESSE MUNICIPIO, NO TAMANHO M	UND	3280	4100
27	CAMISA EM PV (67% POLIÉSTER E 33% VISCOSE, COR AZUL, FIO 30.1) C/ LOGOTIPO SEGUNDO SOLICITAÇÕES DAS SECRETARIAS DESSE MUNICIPIO, NO TAMANHO P	UND	3256	4070
28	CAMISA FEMININA EM PV (67% POLIÉSTER E 33% VISCOSE), COSTURADAS NAS LATERAIS E COM DESENHOS PINTADOS SEGUNDO SOLICITAÇÕES DAS SECRETARIAS DESSE MUNICIPIO, COM MANGAS E GOLAS DE PUNHO, TAMANHOS E CORES VARIADOS	UND	3920	4900
29	CAMISA GOLA POLO (PIQUET) MANGA CURTA COM LOGOTIPO SEGUNDO SOLICITAÇÕES DAS SECRETARIAS DESSE MUNICIPIO NAS CORES VARIADAS NOS TAMANHOS: P, M, G, GG	UND	2312	2890
30	CAMISA GOLA REDONDA FEMININA BABYLOOK EM MALHA FIO 30.1, COSTURADAS NA LATERAL COM LOGOTIPO SEGUNDO SOLICITAÇÕES DAS SECRETARIAS DESSE MUNICIPIO, NOS TAMANHOS E CORES VARIADAS.	UND	1608	2011

31	CAMISA GOLA POLO V EM MALHA FIO 30.1 TAM P, M, G E GG, COSTURAS NA LATERAL E BORDADAS SEGUNDO SOLICITAÇÕES DAS SECRETARIAS DESSE MUNICIPIO, NOS TAMANHOS E CORES VARIADAS.	UND	880	1100
32	CAMISA MASCULINA EM MALHA FIO 30.1 TAMANHOS, P, M, G, GG, COSTURADAS NA LATERAL E COM DESENHOS PINTADOS, DE ACORDO COM AS SOLICITAÇÕES DAS SECRETARIAS DESSE MUNICIPIO, COM MANGAS EM PUNHO E GOLA POLO	UND	1720	2150
33	CAMISA MASCULINA REGATA EM MALHA FIO 30.1 TAMANHOS, P, M, G, GG, COSTURADAS NA LATERAL E COM DESENHOS PINTADOS, DE ACORDO COM AS SOLICITAÇÕES DAS SECRETARIAS DESSE MUNICIPIO.	UND	240	300
34	CAMISA FEMININA REGATA EM MALHA FIO 30.1 TAMANHOS, P, M, G, GG, COSTURADAS NA LATERAL E COM DESENHOS PINTADOS, DE ACORDO COM AS SOLICITAÇÕES DAS SECRETARIAS DESSE MUNICIPIO.	UND	240	300
35	CAMISA MASCULINA GOLA REDONDA EM MALHA FIO 30.1 TM P.M.G.GG, COSTURADAS NA LATERAL E BORDADA.	UND	240	300
36	CAMISA FEMININA GOLA REDONDA EM MALHA FIO 30.1 TM P.M.G.GG, COSTURADAS NA LATERAL E BORDADAS	UND	240	300
37	CAMISA, EM MALHA FINA DE MANGAS LONGAS COR AZUL, TAMANHOS P, M, G E GG, COM SUBLIMAÇÃO, DE ACORDO COM AS SOLICITAÇÕES DAS SECRETARIAS DESSE MUNICIPIO	UND	96	120
38	CAMISA, MANGA LONGA EM ALGODÃO FIO 30, TAMANHOS P, M, G E GG CORES VARIADAS, COM SUBLIMAÇÃO, DE ACORDO COM AS SOLICITAÇÕES DAS SECRETARIAS DESSE MUNICIPIO	UND	1680	2100
39	CAMISA, MANGA GOLA REDONDA EM ALGODÃO FIO 30.1 TAMANHOS P.M.G, NA COR VERMELHA, DE ACORDO COM AS SOLICITAÇÕES DAS SECRETARIAS DESSE MUNICIPIO.	UND	160	200
40	CAMISA, MANGA CURTA GOLA REDONDA EM ALGODÃO FIO 30.1 TAMANHOS P.M.G, NA COR VERDE, DE ACORDO COM AS SOLICITAÇÕES DAS SECRETARIAS DESSE MUNICIPIO.	UND	160	200
41	CAMISA, MANGA CURTA EM ALGODÃO FIO 30. TAMANHOS, CORES VARIADAS, COM SUBLIMAÇÃO, DE ACORDO COM AS SOLICITAÇÕES DAS SECRETARIAS DESSE MUNICIPIO	UND	840	1050
42	CAMISA- SAMU, EM POLIVISCOSE, MANGA CURTA, COR AZUL MARINHO TAMANHOS P, M, G, GG E EG (QUANTIDADES DE CADA TAMANHO A DEFINIR), COM SERIGRAFIA LADO DIREITO- FRENTE EMBLEMA DO SAMU 192 MEDINDO 07CM POR 11CM DE ALTURA, ACIMA DELE A FUNÇÃO (TÉCNICO DE ENFERMAGEM E CONDUTOR). A LOGOMARCA SAMU192, BANDEIRAS E FUNÇÕES DEVEM SER SERIGRAFADOS NA CAMISETA. MANGA DIREITA: LOGOMARCA DA SAMU 192 LOCALIZADA LATERALMENTE, MEDINDO DO OMBRO PARA BAIXO 5CM PARA A APLICAÇÃO - MEDINDO 07 CM POR 11CM. MANGA ESQUERDA: BANDEIRA DO PARÁ E MUNICIPIO DE CAPANEMA, MEDINDO 3,5CM POR 4,5 CM CADA UMA (PA EM CIMA E CAPANEMA EM BAIXO). - APLICADAS A 5 CM DO OMBRO. COSTAS LOGOMARCA DO SAMU 192 MEDINDO 15CM X25CM. AS CAMISETAS DEVERÃO TER GARANTIA QUANTO AO DESENVOLVIMENNTO APÓS A LAVAGEMCOMUM, FORMAÇÃO	UND	80	100

	DE BOLINHAS, ESGARÇAR E SOLTAR O MATERIAL USADO NA SERIGRAFIA.			
43	CAMISETA EM PV (67% POLIÉSTER E 33% VISCOSE), SUBLINHADA TAMANHO G NA COR BRANCA SEGUNDO SOLICITAÇÕES DAS SECRETARIAS DESSE MUNICIPIO	UND	480	600
44	CAMISETA EM PV (67% POLIÉSTER E 33% VISCOSE), SUBLINHADA TAMANHO GG NA COR BRANCA SEGUNDO SOLICITAÇÕES DAS SECRETARIAS DESSE MUNICIPIO	UND	320	400
45	CAMISETA EM PV (67% POLIÉSTER E 33% VISCOSE), SUBLINHADA TAMANHO M NA COR BRANCA SEGUNDO SOLICITAÇÕES DAS SECRETARIAS DESSE MUNICIPIO	UND	1360	1700
46	CAMISETA EM PV (67% POLIÉSTER E 33% VISCOSE), SUBLINHADA TAMANHO P NA COR BRANCA SEGUNDO SOLICITAÇÕES DAS SECRETARIAS DESSE MUNICIPIO	UND	1280	1600
47	CAMISETA EM PV (67% POLIÉSTER E 33% VISCOSE), SUBLINHADA TAMANHO PP NA COR BRANCA SEGUNDO SOLICITAÇÕES DAS SECRETARIAS DESSE MUNICIPIO	UND	1040	1300
48	COLETE EM BRIM, PINTURA FRENTE E COSTA DE ACORDO COM AS SOLICITAÇÕES DAS SECRETARIAS DESSE MUNICIPIO, COM 4 BOLSOS NA PARTE DA FRENTE COM ZIPER, NO TAMANHO G	UND	212	266
49	COLETE EM BRIM, PINTURA FRENTE E COSTA DE ACORDO COM AS SOLICITAÇÕES DAS SECRETARIAS DESSE MUNICIPIO, COM 4 BOLSOS NA PARTE DA FRENTE COM ZIPER, NO TAMANHO GG	UND	135	168
50	COLETE EM BRIM, PINTURA FRENTE E COSTA DE ACORDO COM AS SOLICITAÇÕES DAS SECRETARIAS DESSE MUNICIPIO, COM 4 BOLSOS NA PARTE DA FRENTE COM ZIPER, NO TAMANHO M	UND	220	275
51	COLETE EM BRIM, PINTURA FRENTE E COSTA DE ACORDO COM AS SOLICITAÇÕES DAS SECRETARIAS DESSE MUNICIPIO, COM 4 BOLSOS NA PARTE DA FRENTE COM ZIPER, NO TAMANHO P	UND	160	202
52	COLETE ESPORTIVO: COLETE PARA PRÁTICAS ESPORTIVAS; FEITO EM TECIDO 100% POLIÉSTER; AREJADO E COM ABERTURA LATERAL; ACABAMENTO EM ELÁSTICO; INDICADO PARA USO EM ESPORTES COLETIVOS UNISSEX, MATERIAL POLIÉSTER; ABERTURA LATERAL. TAMANHOS: P, M, G E GG	UND	2080	2600
53	CONJUNTO DE EDUCAÇÃO INFANTIL SHORT (HELANCA) NA COR AZUL MARINHO. CAMISETA PV NOS TAMANHOS P, M, G, COM PUNHO DE VIÉS AMARELO (MASCULINO) DE ACORDO COM A SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA.	UND	1200	1500
54	CONJUNTO DE EDUCAÇÃO INFANTIL SHORT-SAIA (HELANCA) NA COR AZUL MARINHO. CAMISETA PV NOS TAMANHOS P, M, G, COM PUNHO DE VIÉS AMARELO (FEMININO) DE ACORDO COM A SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA.	UND	1200	1500
55	CONJUNTO DE SAIA E COLANT MANGA LONGA ESTILO BAILARINA CORES DIVERSAS.	UND	80	100
56	JOGO DE UNIFORMES PARA TIME DE FUTEBOL FEMININO JUVENIL COM 12 CAMISSETAS E 12 SHORTES, CORES E LOGO SEGUNDO SOLICITAÇÕES DAS SECRETARIAS DESSE MUNICIPIO, TAMANHOS VARIADOS.	UND	80	100

57	JOGO DE UNIFORMES PARA TIME DE FUTEBOL MASCULINO JUVENIL COM 12 CAMISETAS E 12 SHORTES, CORES E LOGO SEGUNDO SOLICITAÇÕES DAS SECRETARIAS DESSE MUNICIPIO, TAMANHOS VARIADOS.	UND	80	100
58	JALECO LONGO EM BRIM :JALECO PRODUZIDO NO TECIDO BRIM (100% ALGODÃO) MANGA LONGA, SEM BORDADO. COM TRÊS BOLSOS, SENDO DOIS INFERIORES E UM SUPERIOR ESQUERDO. TECIDO: BRIM LEVE, GRAMATURA: 213 G/M <sup>2</sup> , COMPOSIÇÃO: 100% ALGODÃO, CORES E TAMANHOS VARIADOS.	UND	272	340
59	SHORT ESPORTIVO: HELANCA NAS CORES VARIADAS, SEGUNDO SOLICITAÇÕES DAS SECRETARIAS DESSE MUNICIPIO, TAMANHOS P, M, G	UND	1600	2000
60	FRONHAS PARA TRAVESEIROS, NAS MEDIDAS APROXIMADAS DE 60 CM X 40CM X 10 CM, EM TECIDO PERCAL 150 FIOS OU SUPERIOR, NA COR BRANCA E NA COR AZUL.	UND	96	120
61	LENÇOL PARA CAMA ADULTO EM TECIDO TRITONE NA COR AZUL ROYAL.	UND	224	280
62	LENÇOL PARA CAMA SOLTEIRO EM TECIDO TRICOLINE.	UND	320	400
63	LENÇOL PARA BERÇO EM TECIDO TRICOLINE NA COR AZUL ROYAL, MEDIDA PADRÃO..	UND	80	100
64	LENÇOL COM ELASTICO TECIDO TRICOLINE, MEDINDO 88X188X22 CM, NA COR AZUL ROYAL.	UND	800	1000
65	UNIFORME TIPO MACACÃO PARA ENFERMEIROS, AUXILIARES DE ENFERMAGEM, E CONDUTORES DA SAMU, COM TAMANHOS A DEFINIR. MACACÃO: CONFECCIONADO EM TECIDO TIPO TERBRIN PRÉ ENCOLHIDO, COM ARMAÇÃO TIPO SARJA 2/1; PESO 22 1G/M <sup>2</sup> , LARGURA 1,60M; COMPOSTO DE 67% DE FIBRA DE POLIESTER E 33% DE FIBRA DE ALGODÃO) TIPO TEBRIM OU PERFEITAMENTE SIMILAR NA COR AZUL MARINHO, PADRÃO 1941010- TP DA ESCALA PANTONE, TINGIMENTO EM CORES FIRMES RESISTENTES AO USO E LAVAGENS. GOLA; GOLA BAIXA TIPO PADRE MEDINDO APROXIMADAMENTE 4 CM DE LARGURA COM UM PERFEITO ACABAMENTO ARRENDONDADO, GANCHO DO MACACÃO DEVERÁ TER COSTURA REFORÇADA DE FORMA QUE A COSTURA NÃO ABRA NA HORA DE PROCEDIMENTOS QUE EXIJAM QUE O SOCORRISTA FIQUE AGACHADO. MANGA: MANGA LONGA, SOB FAIXA REFLETIVA DE 4CM DE LARGURA NA COR PRATA, COM PUNHO (FECHADO EM ZIPER) COM UM BOLSO NA LATERAL DA MANGA ESQUERDA DE QUEM VESTE (MEDINDO APROXIMADAMENTE 8CM DE LARGURA X 12CM DE COMPRIMENTO, PARA GUARDA DE APARELHO CELULAR), COM LAPELA MEDINDO 6CM DE LARGURA, FECHAMNETO COM LAPELA E VELCRO (LAPELA COM APROXIMADAMENTE 5CM), SENDO ESTE VELCRO COM APROXIMADAMENTE 2CM DE LARGURA EM TODA EXTENSÃO DA BORDA INFERIOR. FECHAMENTO DO MACACÃO: FECHAMENTO FRONTAL COM ZÍPER SENDO SEU COMPRIMENTO PROPORCIONAL A NUMERAÇÃO DO MACACÃO (COM VISTA EXTERNA "TRANSPASSADA" COM LARGURA DE 5,5CM EM TODA EXTENSÃO DO ZÍPER E PROTEÇÃO INTERNA AFIM DE QUE O ZÍPER NÃO FIQUE	UND	80	100

<p>EM CONTATO DIRETO COM A PELE DO USUÁRIO. PROTEÇÃO EM MATELASSÊ: REFORÇO EM TECIDO MATELASSÊ (MANTA 100 DUPLA) NA COR AZUL MARINHO, NOS OMBROS, COTOVELOS E JOELHOS EM AMBAS AS PERNAS, A PROTEÇÃO DEVERÁ TER APROXIMADAMENTE 30CM DE COMPRIMENTO X 22CM DE LARGURA, LOCALIZADA NA PARTE FRONTAL. PARTE INFERIOR DO MACACÃO: FAIXA REFLETIVA: EM TODA CIRCUNSTÂNCIA DAS PERNAS, (FAIXA LOCALIZADAS ABAIXO DO MATELASSÊ). FAIXA VERMELHA E LARANJA: APLICAÇÃO DE FAIXA DE APROXIMADAMENTE 2,0CM (CADA FAIXA) NA COR VERMELHA PADRÃO 191663-TP DA ESCALA PANTONE E NA COR LARANJA PADRÃO 161363-TP DA ESCALA PANTONE EM POLIAMIDA (LARANJA NA FRENTE E VERMELHA ATRÁS, SENDO COM ESPAÇO DE 15MM NAS LATERAIS, COM ESPAÇO DE 15MM ENTRE CADA UMA. SENDO APLICADA EM TODA EXTENSÃO LATERAL EXTERNA DO MACACÃO DESDE A CAVA ATÉ O TORNOZELO E NAS MANGAS APÓS OS BOLSOS ATÉ O PUNHO. BORDADOS: EMBLEMA SAMU - 192 NAS COSTAS MEDINDO APROXIMADAMENTE 15CM DE LARGURA X 15CM DE ALTURA E FUNÇÃO DO PROFISSIONAL EM CÔNCAVO ACIMA DO EMBLEMA COM 5,0CM DE ALTURA X 2,5CM DE LARGURA. "BORDADOS CHEIOS." LARGURA X 4CM DE ALTURA E FECHAMENTO EM ZIPER; ESTE BOLSO DEVERÁ FICAR LOCALIZADO APROXIMADAMENTE HÁ 6CM DE ALTURA DO OMBRO (LAPELA COM APROXIMADAMENTE 3,5CM DE COMPRIMENTO), DEVE POSSUIR ABERTURA PARA GUARDA DE CANETA. FRENTE DO MACACÃO: FRENTE COM DOIS BOLSOS RETANGULARES FRONTAIS, MEDINDO APROXIMADAMENTE 16CM DE COMPRIMENTO X 13CM DE LARGURA, CHAPADOS COM CANTOS CHANFRADOS, DUAS COSTURAS PARALELAS, FECHAMENTO COM ZÍPER (DE BOA QUALIDADE QUE FACILITE SUA ABERTURA) COM ABERTURA PARA CANETA NA PARTE SUPERIOR DO BOLSO DA ESQUERDA DE QUEM VESTE, TARJETA NO MESMO TECIDO PREGADO EM VELCRO PARA IDENTIFICAÇÃO DO NOME DO SERVIDOR ACIMA DO BOLSO DA DIREITA DE QUEM VESTE, (TARJETA APROXIMADAMENTE 18CM X 22CM, FECHAMENTO COM ZÍPER, EM CIMA DO BOLSO DA PERNA ESQUERDA CONFECÇÃO DE UM BOLSO PARA ACONDICIONAMENTO DE TESOURA "PONTA ROMBA," COM BOTÃO DE PRESSÃO. PARTE POSTERIOR DA CALÇA: DOIS BOLSOS TRASEIROS CHAPADOS, CHANFRADOS, COM DUAS COSTURAS PARALELAS, MEDINDO APROXIMADAMENTE 14CM DE COMPRIMENTO E DE 16CM DE LARGURA, FECHAMENTO COM LAPELA E VELCRO (LAPELA COM APROXIMADAMENTE 5CM), SENDO ESTE VELCRO COM APROXIMADAMENTE 2CM DE LARGURA EM TODA EXTENSÃO DA BORDA INFERIOR. FECHAMENTO DO MACACÃO: FECHAMENTO FRONTAL COM ZÍPER SENDO SEU COMPRIMENTO PROPORCIONAL A NUMERAÇÃO DO MACACÃO (COM VISTA EXTERNA "TRANSPASSADA" COM LARGURA DE 5,5CM EM TODA EXTENSÃO DO ZÍPER E PROTEÇÃO INTERNA AFIM DE QUE O ZÍPER NÃO FIQUE EM CONTATO DIRETO COM A PELE DO USUÁRIO. PROTEÇÃO EM MATELASSÊ: REFORÇO EM TECIDO</p>			
--	--	--	--

	<p>MATELASSÊ (MANTA 100 DUPLA) NA COR AZUL MARINHO, NOS OMBROS, COTOVELO E JOELHOS EM AMBAS AS PERNAS, A PROTEÇÃO DEVERÁ TER APROXIMADAMENTE 30CM DE COMPRIMENTO X 22CM DE LARGURA, LOCALIZADA NA PARTE FRONTAL. PARTE INFERIOR DO MACACÃO: FAIXA REFLETIVA: EM TODA CIRCUNSTÂNCIA DA SPERNAS, (FAIXA LOCAIZADAS ABAIXODO MATELASSÊ). FAIXA VERMELHA E LARANJA: APLICAÇÃO DE FAIXA DE APROXIMADAMNETE 2,0CM (CADA FAIXA) NA COR VEREMLHA PADRÃO 191663-TP DA ESCALA PANTONE E NA COR LARANJA PADRÃO 161363-TP DA ESCALA PANTONE EM POLIAMIDA (LARANJA NA FRENTE E VERMELHA ATRÁS, SENDO COM ESPAÇO DE 15MM NS LATERAIS, COM ESPAÇO DE 15MM ENTRE CADA UMA. SENDO APLICADA EM TODA EXTENSÃO LATERAL EXTENA DO MACACÃO DESDE A CAVA ATÉ O TORNOZELO E NAS MANGAS APÓS OS BOLSOS ATÉ O PUNHO. BORDADOS: EMBLEMA SAMU - 192 NAS COSTAS MEDINDO APROXIMADAMNETE 15CM DE LARGURA X 15CM DE ALTURA E FUNÇÃO DO PROFISSIONAL EM CÔNCAVO ACIMA DO EMBLEMA COM 5,0CM DE ALTURA X 2,5CM DE LARGURA. "BORDADOS CHEIOS." DE ACORDO COM A SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA.</p>			
66	<p>TOALHA DE MESA COM NO MINIMO 60% DE ALGODÃO, CORES VARIADAS, MEDIDA MINIMA 1,60 X 2,50 M</p>	<b>UND</b>	<b>32</b>	<b>40</b>



## ANEXO II

### MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº xx/2022

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº xxx/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. xxxx/2022

ANEXO II - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Processo nº\_/2022- PMC Pregão nº\_/2022-PMC-PP-SRP

Pelo presente instrumento, O MUNICÍPIO DE CAPANEMA, por intermédio da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA- PA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 05.149.091/0001-45, com sede na Travessa Djalma Dutra, nº 2506, Centro, representada legalmente pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal, senhor Francisco Ferreira Freitas Neto, portador da cédula de identidade nº SSP-PA e CPF nº , considerando o julgamento da licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, PARA REGISTRO DE PREÇOS, sob nº. /2022 PMC-PE-SRP, publicada no DOE do dia\_/2022, RESOLVE registrar os preços das empresas, nas quantidades estimadas, de acordo com a classificação por elas alcançadas por item, em julgamento por item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, regida pela Lei Federal nº10.520/2002, e pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e em conformidade com as disposições a seguir.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto o REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA SERVIÇOS DE MALHARIA EM GERAL, PARA ATENDER A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA E SUAS SECRETARIAS, conforme o Anexo A do Edital de Registro de Preço nº\_/2022 PMC-PP-SRP, que passa a fazer parte desta Ata, juntamente com a documentação e proposta de preços apresentadas pelas licitantes classificadas.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1 Os preços a serem pagos coincidem com os preços definidos no Anexo e neles estão inclusos todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, material, mão-de-obra e quaisquer despesas inerentes à compra.

2.2 Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, ressalvado o disposto na cláusula terceira deste instrumento.

2.3 A existência de preços registrados não obrigará a Administração a firmar contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica ou a contratação direta para a aquisição pretendida nas hipóteses previstas na Lei Federal nº. 8.666/93, mediante fundamentação, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

#### CLÁUSULA TERCEIRA - DA ALTERAÇÃO DO PREÇO PRATICADO NO MERCADO E DO REEQUILÍBRIO DA EQUAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

3.1 Quando, por motivo superveniente, o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado pelo mercado, o órgão gerenciador deverá:

a) Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

b) Frustrada a negociação, liberar o fornecedor do compromisso assumido;

c) Convocar os demais fornecedores para conceder igual oportunidade de negociação.

3.2 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante oferta de justificativas comprovadas, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de sanção administrativa, desde que as

justificativas sejam motivadamente aceitas e o requerimento ocorra antes da emissão de ordem de fornecimento;

b) Convocar os demais fornecedores para conceder igual oportunidade de negociação.

3.3 Não logrando êxito nas negociações, o órgão gerenciador deve proceder à revogação da Ata de Registro de Preços e à adoção de medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

3.4 Em caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, será adotado o critério de revisão, como forma de restabelecer as condições originalmente pactuadas.

3.5 A revisão poderá ocorrer somente após 120 (cento e vinte) dias da formalização da presente ata, desde que a parte interessada comprove a ocorrência de fato imprevisível, superveniente à formalização da proposta, que importe, diretamente, em majoração de seus encargos.

3.5.1 Em caso de revisão, a alteração do preço ajustado, além de obedecer aos requisitos referidos no item anterior, deverá ocorrer de forma proporcional à modificação dos encargos, comprovada minuciosamente por meio de memória de cálculo a ser apresentada pela parte interessada.

3.5.2 Dentre os fatos ensejadores da revisão, não se incluem aqueles eventos dotados de previsibilidade, cujo caráter possibilite à parte interessada a sua aferição ao tempo da formulação/aceitação da proposta, bem como aqueles decorrentes exclusivamente da variação inflacionária, uma vez que inseridos, estes últimos, na hipótese de reajustamento, modalidade que não será admitida neste registro de preços, posto que a sua vigência não supera o prazo de um ano.

3.5.3 Não será concedida a revisão quando:

a) Ausente a elevação de encargos alegada pela parte interessada;

b) O evento imputado como causa de desequilíbrio houver ocorrido antes da formulação da proposta definitiva ou após a finalização da vigência da Ata;

c) Ausente o nexo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos atribuídos à parte interessada;

d) A parte interessada houver incorrido em culpa pela majoração de seus próprios encargos, incluindo-se, nesse âmbito, a previsibilidade da ocorrência do evento.

3.5.4 Em todo o caso, a revisão será efetuada por meio de aditamento contratual, precedida de análise pela Prefeitura Municipal de Capanema, e não poderá exceder o preço praticado no mercado.

#### CLÁUSULA QUARTA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1 O preço registrado poderá ser cancelado nas seguintes hipóteses:

4.1.1 Pela Administração, quando houver comprovado interesse público, ou quando o fornecedor:

a) Não cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços;

b) Não formalizar contrato decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

c) Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de se tornar este superior aos praticados no mercado;

d) incorrer em inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;

4.1.2 Pelo fornecedor, quando, mediante solicitação formal e expressa, comprovar a impossibilidade, por caso fortuito ou força maior, de dar cumprimento às exigências do instrumento convocatório e da Ata de Registro de Preços.

4.2 O cancelamento do registro de preços por parte da Administração, assegurados a ampla defesa e o contraditório, será formalizado por decisão da autoridade competente.

4.2.1 O cancelamento do registro não prejudica a possibilidade de aplicação de sanção administrativa, quando motivada pela ocorrência de infração cometida pelo particular, observados os critérios estabelecidos na cláusula décima primeira deste instrumento.

4.3 Da decisão da autoridade competente se dará conhecimento aos fornecedores, mediante o envio de correspondência, com aviso de recebimento.

4.4 No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será efetivada através de publicação na imprensa oficial, considerando-se cancelado o preço registrado, a contar do terceiro dia subsequente ao da publicação.

4.5 A solicitação, pelo fornecedor, de cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, instruída com a comprovação dos fatos que justificam o pedido, para apreciação, avaliação e decisão da Administração.

#### CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 A Contratante pagará à Contratada pelos serviços e objetos adquiridos, até o trigésimo dia útil após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, devidamente aceita pelo Contratante, vedada a antecipação.

5.2 O pagamento far-se-á por meio de transferência bancária na conta corrente do contratado.

5.3 Incumbirá à Contratada a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso da fatura devida, a ser revisto e aprovado pela Contratante, juntando-se o cálculo da fatura.

5.4 A liquidação das despesas obedecerá rigorosamente o estabelecido na Lei nº 4.320/64 e alterações posteriores;

5.5 Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal/Fatura, a mesma será devolvida à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação na nova Nota Fiscal/Fatura, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela Contratante.

5.6 A eventual inadimplência de um dos órgãos participantes desta Ata não produzirá efeitos quanto aos demais.

5.7 A Nota Fiscal deverá vir acompanhada da Certidão de INSS, FGTS e Trabalhista sob pena de não recebimento.

#### CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA E DOS CONTRATOS

6.1 O prazo de vigência dessa Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contado do dia posterior à data de sua publicação no Flanelógrafo da Prefeitura Municipal.

6.2 O prazo de vigência das contratações decorrentes desse registro de preços apresentará como termo inicial a assinatura do contrato, e como termo final o término do contrato ou o recebimento definitivo do objeto contratado pela Administração, observados os limites de prazo de entrega fixados no Anexo I.

#### CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas inerentes a esta Ata correrão à conta das respectivas dotações orçamentárias dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta que aderirem à contratação e serão especificadas ao tempo da ordem de emissão de fornecimento, de acordo com o Orçamento do Exercício 2022, abaixo.

0703 - Fundo Municipal de Saúde

10 302 0049 2.056- Manutenção do Programa de Gestão Plena de Sistema MACA.

10 302 0068 2.059- Manutenção do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência –SAMU.

10 125 0044 2.040- Manutenção do Conselho Municipal de Saúde.

10 301 0046 2.045- Manutenção do Programa Saúde da Família- PSF.

10 302 0068 2.060- Manutenção do Centro de Apoio Psicossocial-CAPS.

10 301 0044 2.042- Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde.

10 301 0044 2.043- Manutenção das Ações de Vigilância em Saúde.

10 302 0068 2.061- Manutenção da Unidade de pronto Atendimento-UPA.

10 302 0049- 2.057- Manutenção do Programa Melhor em Casa.

0501-Secretaria Municipal de Assistência Social

08.122.0054.2.017- Manutenção da Média e Alta Complexidade

08.122.0063.2.018- Manutenção dos Conselhos Municipais

08.122.0063.2.019- Manutenção da Secretaria Municipal de Assistência Social

08.243.0053.2.024- Manutenção do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

08.243.0053.2.025- Manutenção do Conselho Tutelar

08.244.0053.2.027-Manutenção do Programa IGD SUAS  
08.244.0053.2.028-Manutenção das Ações de Concessões de benefícios eventuais e emergenciais  
08.244.0053.2.029-Manutenção da Proteção Social Básica  
08.244.0054.2.033-Manutenção da Rede de proteção Básica Estadual  
08.244.0054.2.034-Manutenção do Programa Criança Feliz  
08.244.0054.2.035-Manutenção da Rede de proteção Especial Estadual  
08.243.0053.2.180-Manutenção do programa Auxílio Brasil  
0901-Secretaria Municipal de Educação  
12.361.0019.2.074-Administração e manutenção do Ensino Fundamental  
12.361.0019.2.075-Manutenção de Unidades Escolares  
12.361.0019.2.095-Manutenção de Educação Infantil  
12.361.0019.2.096-Manutenção de Creches  
12.361.0019.2.077-Manutenção do programa Salário Educação  
12.365.0012.2.086-Linguagem na Primeira Infância  
12.365.0012.2.090-Iniciação Musica na Primeira Infância  
0201-Gabinete do Prefeito  
04.122.0003.2.004-Manutenção do Gabinete do Prefeito  
0301-Secretaria Municipal de Administração  
04.122.0002.2.008-Manutenção da Secretaria Municipal de Administração  
0401-Secretaria Municipal de Finanças  
04.123.0005.2.012-Manutenção da Secretaria Municipal de Finanças  
0801-Secretaria Municipal de Planejamento  
04.122.0002.2.068-Mnautenção da Secretaria Municipal de Planejamento  
1101-Secretaria Municipal de Cultura  
13.392.0015.2.102-Manutenção da Secretaria Municipal de Cultura  
1201-Secretaria Municipal de Urbanismo, Obras e Viação  
15.122.0033.2105-Manutenção da Secretaria Municipal de Urbanismo, obras e viação  
1301-Secretaria Municipal de Desporto e lazer  
27.813.0018.2.116-Manutenção da Secretaria Municipal de Desportos e Lazer  
2101-Secretaria Municipal de Indústria, comércio e mineração  
22.692.0062.2.128-Manutenção da Secretaria Municipal de Indústria, comércio e Mineração  
2401-Secretaria Municipal de Agricultura  
20.123.0011.2.151-Manutenção da Secretaria Municipal de Agricultura  
2601-Secretaria Municipal de Comunicação Social  
24.122.0041.2.170-Manutenção da Secretaria Municipal de Comunicação Social  
2828-Secretaria Municipal de Trânsito  
26.181.0042.2.174-Mnautenção da Secretaria Municipal de Trânsito  
2301-Secretaria Municipal de Meio Ambiente  
18.542.0021.2.139-Mnautenção da Secretaria Municipal de ambiente  
3.3.90.39.00-Outros serviços de terceiros de Pessoa Jurídica.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

- 8.1 O contrato constitui o instrumento de formalização da prestação de serviços, em conformidade com os prazos estabelecidos na Lei Federal nº. 8.666/93.
- 8.2 Quando houver necessidade de contratação do objeto contratado por algum dos órgãos participantes da Ata, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para assinatura de contrato no prazo de até 02 (dois ) dias úteis.
- 8.3 A Administração poderá prorrogar o prazo fixado no item anterior, por igual período, nos termos do art. 64, § 1º da Lei Federal nº. 8.666/93, quando solicitado pelo licitante classificado, durante o seu transcurso,

e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo ente promotor do certame.

8.4 Se o licitante classificado em primeiro lugar se recusar a assinar o contrato ou se não dispuser de condições de atender integralmente à necessidade da Administração, poderão ser convocados os demais proponentes cadastrados que concordarem em fornecerem os produtos nas mesmas condições da primeira colocada, observada a ordem de classificação.

#### CLÁUSULA NONA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DO FORNECIMENTO DOS PRODUTOS.

9.1 A Contratada deverá fornecer os produtos de acordo com a solicitação da Contratante, através de ordens de fornecimento, consubstanciadas em ofícios, que deverão conter data de expedição, quantidade pretendida, tamanhos, local e prazo para entrega, preços unitário e total, carimbo e assinatura do responsável pela requisição.

9.2 O prazo previsto para entrega deverá observar o subitem 4.2.1. deste Termo de Referência.

9.3 Os produtos deverão ser entregues de acordo com a solicitação de cada secretaria. Os produtos entregues deverão vir acompanhados da documentação fiscal, juntamente com cópia da Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento, no horário das 08h00 às 14h00.

9.4 Os produtos deverão ser entregues acondicionados adequadamente em embalagens originais, contendo: tamanho, material, entre outros (no que couber), e de acordo com a legislação em vigor, observadas as suas especificações.

9.5 Todas as despesas com transportes correrão por conta da contratada.

9.6 As **Secretarias Municipais** poderão se recusar a receber o objeto contratado, caso esteja em desacordo com a proposta apresentada pela empresa contratada, fato este que será devidamente caracterizado e comunicado à empresa, sem que a esta caiba direito a indenização;

9.7 A documentação de execução e fornecimento será entregue no endereço em que se consta na ordem de fornecimento, com entrega das 08:00h às 13:00 h.

9.8 A Administração Contratante designará, formalmente, o servidor (ou comissão de, no mínimo, 3 três membros, na hipótese do parágrafo 8º do art. 15 da Lei nº 8.666/93) responsável, por meio de termo circunstanciado que comprove a adequação do objeto aos termos deste contrato e pela atestação provisória e/ou definitiva dos mesmos em até 05 (cinco) dias consecutivos.

#### CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

10.1 Compete à **CONTRATANTE**:

10.1.1 Emitir Nota de Empenho e Ordem de Fornecimento;

10.1.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela empresa contratada, de acordo como os termos deste documento;

10.1.3 Ter pessoal disponível para o recebimento do objeto no horário previsto neste documento;

10.1.4 Receber o objeto de acordo com as especificações descritas neste documento;

10.1.5 Permitir o livre acesso dos empregados da empresa nas dependências da Contratante para entrega do objeto deste Termo de Referência, desde que uniformizados e identificados com crachá;

10.1.6 Efetuar o pagamento nas condições e preço pactuados;

10.1.7 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

10.1.8 Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, por intermédio de representante especialmente designado;

10.1.9 Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares contratuais.

**10.2 CONTRATADA :**

10.2.1 Realizar a entrega dos produtos no prazo de até 10(dez) dias do recebimento da Ordem de Serviço.

10.2.2 Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução deste contrato, entregando os produtos em perfeitas condições para uso e durabilidade e de acordo com as normas vigentes;

10.2.3 Responsabilizar-se integralmente por todos os ônus referentes ao serviço/produto ora contratado, tais como fretes, impostos, seguros, taxas, encargos sociais e obrigações trabalhistas e civis, decorrentes

do objeto do presente contrato;

10.2.4 Providenciar, através de seu preposto, a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE na execução do contrato, prestando os devidos esclarecimentos ao setor de fiscalização da CONTRATANTE;

10.2.5 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, comunicando imediatamente à CONTRATANTE, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente;

10.2.6 Responsabilizar-se pelos danos materiais ou pessoais causados à CONTRATANTE, quando decorrentes de dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços de mercado, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a Instituição reserva-se ao direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura do mês, sem prejuízo de poder denunciar o contrato, de pleno direito;

10.2.7 Observar rigorosamente as normas que regulamentam o exercício de suas atividades, cabendo-lhes inteiramente a responsabilidade por eventuais transgressões;

10.2.8 Responder por todo ônus, relativo a salários e encargos sociais e legais, impostos e seguros, referente aos seus empregados;

10.2.9 Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto deste Contrato, cabendo-lhe integralmente o ônus decorrente, independente da fiscalização exercida pela CONTRATANTE;

10.2.10 Adotar todos os critérios de segurança, tanto para seus empregados, quanto para a execução dos serviços em si;

10.2.11 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas através da presente contratação, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;

10.2.12 Não contratar durante a prestação dos serviços servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE;

10.2.13 Fornecer os produtos de forma padronizada, dentro do prazo de entrega e sua utilização.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o licitante contratado à aplicação de multa de mora, nas seguintes condições:

11.1.1 Fixa-se a multa de mora em 0,3 % (três décimos por cento) por dia de atraso, a incidir sobre o valor total reajustado do contrato, ou sobre o saldo reajustado não atendido, caso o contrato encontre-se parcialmente executado;

11.1.2 Os dias de atraso serão contabilizados em conformidade com o cronograma de execução do objeto;

11.1.3 A aplicação da multa de mora não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas no item 11.2 deste edital e na Lei Federal nº. 8.666/93;

11.2 A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a aplicação das seguintes sanções ao licitante contratado:

a) Advertência;

b) Multa compensatória por perdas e danos, no montante de 10% (dez por cento) sobre o saldo contratual reajustado não executado pelo particular;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, Direta ou Indireta, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) Impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, Direta ou Indireta, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, especificamente nas hipóteses em que o licitante, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, em toda a Federação, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea “c”.

§ 1º. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c”; “d” e “e” deste item, não são cumulativas entre si, mas poderão ser aplicadas juntamente com a multa compensatória por perdas e danos (alínea “b”).

§ 2º. Quando imposta uma das sanções previstas nas alíneas “c”, “d” e “e”, a autoridade competente submeterá sua decisão ao Prefeito Municipal, a fim de que, se confirmada, tenha efeito perante a Administração Pública Municipal.

§ 3º. Caso as sanções referidas no parágrafo anterior não sejam confirmadas pelo Prefeito Municipal, competirá ao órgão promotor do certame, por intermédio de sua autoridade competente, decidir sobre a aplicação ou não das demais modalidades sancionatórias.

11.3 As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, observando-se as seguintes regras:

a) Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, o órgão promotor do certame deverá notificar o licitante contratado, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;

b) A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta do licitante contratado reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

c) O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, exceto na hipótese de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10 (dez) dias consecutivos, devendo, em ambos os casos, ser observada a regra do artigo 110 da Lei Federal nº. 8.666/93;

d) O licitante contratado comunicará ao órgão promotor do certame as mudanças de endereço ocorridas no curso do processo licitatório e da vigência do contrato, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação;

e) Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, o órgão promotor do certame proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso do licitante que deverá ser exercido nos termos da Lei Federal nº. 8.666/93;

f) O recurso administrativo a que se refere a alínea anterior será submetido à análise da Assessoria Jurídica do Município.

11.4 Os montantes relativos às multas moratórias e compensatórias aplicadas pela Administração poderão ser cobrados judicialmente ou descontados dos valores devidos ao licitante contratado, relativos às parcelas efetivamente executadas do contrato;

11.5 Nas hipóteses em que os fatos ensejadores da aplicação das multas acarretarem também a rescisão do contrato, os valores referentes às penalidades poderão ainda ser descontados da garantia prestada pela contratada;

11.6 Em qualquer caso, se após o desconto dos valores relativos às multas restar valor residual em desfavor do licitante contratado, é obrigatória a cobrança judicial da diferença.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

12.1 A rescisão da Ata poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos artigos 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, no que couberem com aplicação do art. 80 da mesma Lei, se for o caso.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS ADITAMENTOS

13.1 A presente Ata poderá ser aditada, estritamente, nos termos previstos na Lei nº 8.666/93, após manifestação formal da CONTRATANTE.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS RECURSOS

14.1 Os recursos, representação e pedido de reconsideração, somente serão acolhidos nos termos do art. 109, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.



**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

15.1 A execução do contrato será acompanhada pelo (a) Secretaria Municipal requisitante, designado representante da Administração nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, que deverá atestar à execução do objeto contratado, observadas as disposições deste Contrato, semo que não será permitido qualquer pagamento.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO**

17.1. Fica eleito o foro de Capanema - PA, para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente em três vias de igual teor e forma, para igual distribuição, para que produza seus efeitos legais.

Capanema (Pa), \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2022

\_\_\_\_\_

Município de Capanema/Prefeitura Municipal  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_

CONTRATADA



### ANEXO III – Minuta de Contrato

MINUTA DO CONTRATO Nº XXXXXX-2022

SERVIÇOS DE MALHARIA EM GERAL, PARA ATENDER A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA E SUAS SECRETARIAS, QUE ENTRE SI FAZEM MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PREFEITURA MUNICIPAL E A EMPRESA XXXXXXX

Pelo presente instrumento de contrato o MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PREFEITURA MUNICIPAL, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº05.149.091/0001-45, com sede na Avenida Djalma Dutra nº 2506, centro, Capanema, Estado do Pará, neste ato legalmente representando pelo Prefeito Municipal, senhor Francisco Ferreira Freitas Neto, brasileiro, casado, portador do RG nº 000000 – SSP/PA e do CPF nº 0000000000, residente e domiciliado neste Município, neste ato designado simplesmente CONTRATANTE e, de outro lado à empresa xxxxxxxx, cadastrada no CNPJ sob o nº xxxxx, neste ato representada por quem de direito, xxxxxxx, brasileiro(a), (estado civil), (profissão), portador(a) RG nº xxxxxx e CPF/MF nº xxxxx, residente e domiciliado a xxxxxx, simplesmente designada CONTRATADA, com base na Lei nº 10.520/2002, Decreto nº 3.555/2000, Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, e Decreto nº 7.892/2013 e alterações posteriores, nos seguintes termos:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O presente contrato tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA SERVIÇOS DE MALHARIA EM GERAL, PARA ATENDER A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA E SUAS SECRETARIAS, com previsão total anual conforme planilhas constantes da Ata de Registro de Preço, vinculada ao Edital XXXX/2022 e §1º desta cláusula, conforme as descrições e especificações acima e a proposta da Contratada.

1.2 §1º. Serão contratados os serviços de malharia seguintes:

(...)

§2º. O quantitativo é estimado, e somente será pago o efetivamente solicitado e entregue

§3º. Integram o presente contrato, independentemente de transcrição, o Edital do Pregão eletrônico nº XX/2022, com seus Anexos, Ata de Registro de Preços e a Proposta da Contratada.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

2.1 Compete à **CONTRATANTE**:

2.1.1 Emitir Nota de Empenho e Ordem de Fornecimento;

2.1.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela empresa contratada, de acordo como os termos deste documento;

2.1.3 Ter pessoal disponível para o recebimento do objeto no horário previsto neste documento;

2.1.4 Receber o objeto de acordo com as especificações descritas neste documento;

2.1.5 Permitir o livre acesso dos empregados da empresa nas dependências da Contratante para entrega do objeto deste Termo de Referência, desde que uniformizados e identificados com crachá;

2.1.6 Efetuar o pagamento nas condições e preço pactuados;

2.1.7 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

2.1.8 Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, por intermédio de representante especialmente designado;

2.1.9 Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares contratuais.

**2.2 CONTRATADA :**

2.2.1 Realizar a entrega dos produtos no prazo de até 10(dez) dias do recebimento da Ordem de Serviço.

- 2.2.2 Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução deste contrato, entregando os produtos em perfeitas condições para uso e durabilidade e de acordo com as normas vigentes;
- 2.2.3 Responsabilizar-se integralmente por todos os ônus referentes ao serviço/produto ora contratado, tais como fretes, impostos, seguros, taxas, encargos sociais e obrigações trabalhistas e civis, decorrentes do objeto do presente contrato;
- 2.2.4 Providenciar, através de seu preposto, a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE na execução do contrato, prestando os devidos esclarecimentos ao setor de fiscalização da CONTRATANTE;
- 2.2.5 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, comunicando imediatamente à CONTRATANTE, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente;
- 2.2.6 Responsabilizar-se pelos danos materiais ou pessoais causados à CONTRATANTE, quando decorrentes de dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços de mercado, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a Instituição reserva-se ao direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura do mês, sem prejuízo de poder denunciar o contrato, de pleno direito;
- 2.2.7 Observar rigorosamente as normas que regulamentam o exercício de suas atividades, cabendo-lhes inteiramente a responsabilidade por eventuais transgressões;
- 2.2.8 Responder por todo ônus, relativo a salários e encargos sociais e legais, impostos e seguros, referente aos seus empregados;
- 2.2.9 Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto deste Contrato, cabendo-lhe integralmente o ônus decorrente, independente da fiscalização exercida pela CONTRATANTE;
- 2.2.10 Adotar todos os critérios de segurança, tanto para seus empregados, quanto para a execução dos serviços em si;
- 2.2.11 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas através da presente contratação, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;
- 2.2.12 Não contratar durante a prestação dos serviços servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE;
- 2.2.13 Fornecer os produtos de forma padronizada, dentro do prazo de entrega e sua utilização.m)Zelar pela boa e fiel execução dos serviços contratados.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FORNECIMENTO DOS PRODUTOS

- 3.1 A Contratada deverá fornecer os produtos de acordo com a solicitação da Contratante, através de ordens de fornecimento, consubstanciadas em ofícios, que deverão conter data de expedição, quantidade pretendida, tamanhos, local e prazo para entrega, preços unitário e total, carimbo e assinatura do responsável pela requisição.
- 3.2 O prazo previsto para entrega deverá observar o subitem 4.2.1. deste Termo de Referência.
- 3.3 Os produtos deverão ser entregues de acordo com a solicitação de cada secretaria. Os produtos entregues deverão vir acompanhados da documentação fiscal, juntamente com cópia da Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento, no horário das 08h00 às 14h00.
- 3.4 Os produtos deverão ser entregues acondicionados adequadamente em embalagens originais, contendo: tamanho, material, entre outros (no que couber), e de acordo com a legislação em vigor, observadas as suas especificações.
- 3.5 Todas as despesas com transportes correrão por conta da contratada.
- 3.6 As **Secretarias Municipais** poderão se recusar a receber o objeto contratado, caso esteja em desacordo com a proposta apresentada pela empresa contratada, fato este que será devidamente caracterizado e comunicado à empresa, sem que a esta caiba direito a indenização;
- 3.7 A documentação de execução e fornecimento será entregue no endereço em que se consta na ordem de fornecimento, com entrega das 08:00h às 13:00 h.

3.8 A Administração Contratante designará, formalmente, o servidor (ou comissão de, no mínimo, 3 três membros, na hipótese do parágrafo 8º do art. 15 da Lei nº 8.666/93) responsável, por meio de termo circunstanciado que comprove a adequação do objeto aos termos deste contrato e pela atestação provisória e/ou definitiva dos mesmos em até 05 (cinco) dias consecutivos.

#### CLÁUSULA QUARTA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

4.1. A fiscalização do presente Contrato será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração.

§1º. Durante todo o período de vigência deste contrato, a CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela CONTRATANTE, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

§2º: A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

#### CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO

5.1. O preço dos produtos dos serviços é o constante da Ata de Registro de Preço, vinculado ao Edital nº xxx/2022, cujo valor mensal a ser pago será obtido através da soma dos serviços/produtos efetivamente requisitados e recebidos pela Prefeitura e suas secretarias

5.2 O valor estimado do presente contrato é R\$ xxxxxxxxx.

#### CLÁUSULA SEXTA – DA ALTERAÇÃO , DO REAJUSTE/REPACTUAÇÃO E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

6.1 Com vistas à manutenção do equilíbrio - financeiro do contrato, poderá ser promovida revisão do preço contratual, desde que eventuais solicitações nesse sentido estejam acompanhadas de comprovação da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato, nos termos do disposto no artigo 65, inciso II, alínea "d", da Lei Nº 8.666/93, nas condições a seguir:

6.1.1 O contrato somente será reajustado para fins de atualização monetária a pedido do Contratado, após 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias da contratação. O índice inflacionário utilizado deve ser oficial ou que reflitam a variação dos custos, e deve ser diretamente relacionado ao objeto do contrato (Lei 8.666/93 c/c Lei 10.192/2001);

6.1.2 A repactuação de preços, quando solicitada pelo Contratado, deverá acompanhar Planilha de Custo e formação de Preços, bem como documentos comprobatórios do aumento dos custos do contrato e será analisada pelo setor de Licitações e contratos para posterior decisão de deferimento ou não;

6.1.3 A repactuação deverá ser precedida de cálculo e demonstração analítica do aumento ou da redução dos custos, de acordo com a vigente planilha de composição de custos e formação de preços, devendo ser observada a adequação dos preços de mercado.

6.1.4 As solicitações descritas acima deverão ser encaminhadas ao Setor de Licitação, devidamente protocolado.

6.1.5 Em caso de realinhamento, a alteração do preço ajustado, além de obedecer aos requisitos referidos no item anterior, deverá ocorrer de forma proporcional à modificação dos encargos, comprovada minuciosamente por meio de memória de cálculo a ser apresentada pela parte interessada.

6.1.6 Dentre os fatos ensejadores da realinhamento, não se incluem aqueles eventos dotados de previsibilidade, cujo caráter possibilite à parte interessada a sua aferição ao tempo da formulação/aceitação da proposta, bem como aqueles decorrentes exclusivamente da variação inflacionária, uma vez que inseridos, estes últimos, na hipótese de reajustamento, modalidade que não

será admitida neste registro de preços, posto que a sua vigência não supera o prazo de um ano.

6.1.7 Não será concedido realinhamento quando:

- a) Ausente a elevação de encargos alegada pela parte interessada;
- b) O evento imputado como causa de desequilíbrio houver ocorrido antes da formulação da proposta definitiva ou após a finalização da vigência da Ata;
- c) Ausente o nexo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos atribuídos à parte interessada;
- d) A parte interessada houver incorrido em culpa pela majoração de seus próprios encargos, incluindo-se, nesse âmbito, a previsibilidade da ocorrência do evento. Em todo o caso, o realinhamento será efetuado por meio de aditamento contratual, precedida de análise pela Prefeitura Municipal de Capanema, e não poderá exceder o preço praticado no mercado.

#### CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. A Contratante pagará à Contratada pelos produtos; adquiridos, até o trigésimo dia útil após a apresentação, junto a Secretaria Municipal de Finanças, da Nota Fiscal/Fatura correspondente, devidamente aceita pelo Contratante, vedada a antecipação.

§1º. O pagamento far-se-á por meio de transferência bancária na conta corrente da contratada.

§2º. Incumbirá à Contratada a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso da fatura devida, a ser revisto e aprovado pela Contratante, juntando-se o cálculo da fatura.

§3º. A liquidação das despesas obedecerá rigorosamente o estabelecido na Lei nº 4.320/64 e alterações posteriores;

§4º. Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal/Fatura, a mesma será devolvida à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação na nova Nota Fiscal/Fatura, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela Contratante.

§5º. A Nota Fiscal deverá vir acompanhada da Certidão de INSS, FGTS e Trabalhista, sob pena de não recebimento.

#### CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

8.1. O contrato vigorará a partir da data de assinatura por um período de 12(doze) meses, podendo ser prorrogado caso ocorra necessidade e interesse público.

#### CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. A despesa decorrente da contratação do objeto deste contrato correrá por conta dos recursos consignados à CONTRATANTE no Orçamento Municipal, para Exercício de 2022:

0703 - Fundo Municipal de Saúde

10 302 0049 2.056- Manutenção do Programa de Gestão Plena de Sistema MACA.

10 302 0068 2.059-Manutenção do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência –SAMU.

10 125 0044 2.040- Manutenção do Conselho Municipal de Saúde.

10 301 0046 2.045- Manutenção do Programa Saúde da Família- PSF.

10 302 0068 2.060- Manutenção do Centro de Apoio Psicossocial-CAPS.

10 301 0044 2.042- Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde.

10 301 0044 2.043-Manutenção das Ações de Vigilância em Saúde.

10 302 0068 2.061- Manutenção da Unidade de pronto Atendimento-UPA.

10 302 0049- 2.057- Manutenção do Programa Melhor em Casa.

0501-Secretaria Municipal de Assistência Social

08.122.0054.2.017-Manutenção da Média e Alta Complexidade

08.122.0063.2.018-Manutenção dos Conselhos Municipais

08.122.0063.2.019-Manutenção da Secretaria Municipal de Assistência Social

08.243.0053.2.024-Manutenção do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

08.243.0053.2.025-Mnutenção do Conselho Tutelar

08.244.0053.2.027-Manutenção do Programa IGD SUAS

08.244.0053.2.028-Manutenção das Ações de Concessões de benefícios eventuais e

emergenciais

08.244.0053.2.029-Manutenção da Proteção Social Básica

08.244.0054.2.033-Manutenção da Rede de proteção Básica Estadual

08.244.0054.2.034-Manutenção do Programa Criança Feliz

08.244.0054.2.035-Manutenção da Rede de proteção Especial Estadual

08.243.0053.2.180-Manutenção do programa Auxílio Brasil

0901-Secretaria Municipal de Educação

12.361.0019.2.074-Administração e manutenção do Ensino Fundamental

12.361.0019.2.075-Manutenção de Unidades Escolares

12.361.0019.2.095-Manutenção de Educação Infantil

12.361.0019.2.096-Manutenção de Creches

12.361.0019.2.077-Manutenção do programa Salário Educação

12.365.0012.2.086-Linguagem na Primeira Infância

12.365.0012.2.090-Iniciação Musica na Primeira Infância

0201-Gabinete do Prefeito

04.122.0003.2.004-Manutenção do Gabinete do Prefeito

0301-Secretaria Municipal de Administração

04.122.0002.2.008-Manutenção da Secretaria Municipal de Administração

0401-Secretaria Municipal de Finanças

04.123.0005.2.012-Manutenção da Secretaria Municipal de Finanças

0801-Secretaria Municipal de Planejamento

04.122.0002.2.068-Mnutenção da Secretaria Municipal de Planejamento

1101-Secretaria Municipal de Cultura

13.392.0015.2.102-Manutenção da Secretaria Municipal de Cultura

1201-Secretaria Municipal de Urbanismo, Obras e Viação

15.122.0033.2.105-Manutenção da Secretaria Municipal de Urbanismo, obras e viação

1301-Secretaria Municipal de Desporto e lazer

27.813.0018.2.116-Manutenção da Secretaria Municipal de Desportos e Lazer

2101-Secretaria Municipal de Indústria, comércio e mineração

22.692.0062.2.128-Manutenção da Secretaria Municipal de Indústria, comércio e

Mineração

2401-Secretaria Municipal de Agricultura

20.123.0011.2.151-Manutenção da Secretaria Municipal de Agricultura

2601-Secretaria Municipal de Comunicação Social

24.122.0041.2.170-Manutenção da Secretaria Municipal de Comunicação Social

2828-Secretaria Municipal de Trânsito

26.181.0042.2.174-Mnutenção da Secretaria Municipal de Trânsito

2301-Secretaria Municipal de Meio Ambiente

18.542.0021.2.139-Mnutenção da Secretaria Municipal de ambiente

3.3.90.39.00-Outros serviços de terceiros de Pessoa Jurídica.

Parágrafo Único – DA NOTA DE EMPENHO: Será emitida Nota de Empenho Estimativo à conta da dotação orçamentária específica para atender às despesas inerentes à execução deste Contrato, durante o Exercício corrente.

#### CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. No caso de atraso ou inexecução do objeto do presente contrato serão aplicadas a Contratada sanções administrativas.

I - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o licitante contratado à aplicação de multa de mora.

§1º. Fixa-se a multa de mora em 0,3 % (três décimos por cento) por dia de atraso, a incidir sobre o valor total reajustado do contrato, ou sobre o saldo reajustado não atendido, caso o contrato encontre-se parcialmente executado;

§2º. Os dias de atraso serão contabilizados em conformidade com o cronograma de execução do objeto;  
§3º. A aplicação da multa de mora não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas no edital nº XX/2022 e na Lei Federal nº. 8.666/93;

II - A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a aplicação das seguintes sanções ao licitante contratado:

a) Advertência;

b) Multa compensatória por perdas e danos, no montante de 10% (dez por cento) sobre o saldo contratual reajustado não executado pelo particular;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, Direta ou Indireta, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) Impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, Direta ou Indireta, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, especificamente nas hipóteses em que o licitante, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, em toda a Federação, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea "c".

§ 1º. As sanções previstas nas alíneas "a", "c"; "d" e "e" deste item, não são cumulativas entre si, mas poderão ser aplicadas juntamente com a multa compensatória por perdas e danos (alínea "b").

§ 2º. Quando imposta uma das sanções previstas nas alíneas "c", "d" e "e", a autoridade competente submeterá sua decisão ao Secretário Municipal, a fim de que, se confirmada, tenha efeito perante a Administração Pública Municipal.

§ 3º. Caso as sanções referidas no parágrafo anterior não sejam confirmadas pela Secretaria Municipal, competirá ao órgão promotor do certame, por intermédio de sua autoridade competente, decidir sobre a aplicação ou não das demais modalidades sancionatórias.

III- As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, observando-se as seguintes regras:

a) Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, o órgão promotor do certame deverá notificar o licitante contratado, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;

b) A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta do licitante contratado reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

c) O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, exceto na hipótese de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10 (dez) dias consecutivos, devendo, em ambos os casos, ser observada a regra do artigo 110 da Lei Federal nº. 8.666/93;

d) O licitante contratado comunicará ao órgão promotor do certame as mudanças de endereço ocorridas no curso do processo licitatório e da vigência do contrato, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação;

e) Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, o órgão promotor do certame proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso do licitante que deverá ser exercido nos termos da Lei Federal nº. 8.666/93;

f) O recurso administrativo a que se refere a alínea anterior será submetido à análise da Procuradoria Geral do Município.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DA RESCISÃO

11.1. A rescisão do contrato poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos artigos 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, no que couberem com aplicação do art. 80 da mesma Lei, se for o caso.



#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA PUBLICAÇÃO

12.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato deste Contrato e de seus eventuais termos aditivos em Imprensa Oficial, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA -DO FORO

13.1. Fica eleito o foro de Capanema - PA, para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E, por estarem justos e contratados, assinam o presente em três vias de igual teor e forma, para igual distribuição, para que produza seus efeitos legais.

Capanema- Pa, 00 de xxxx de 2022

Francisco Ferreira Freitas Neto  
Prefeito Municipal de Capanema

ANEXO IV - Planilha de Quantitativo e Valores.

**MAPA COMPARATIVO**

N/O	DESCRIÇÃO	UND	QT. MIN	QT. MÁX	EMPRESAS							MÉDIA POR ITEM	MÉDIA TOTAL POR ITEM
					ESTRELAR MALHARIA E SEREGRAFIA	M.M. GODOY FILHO	MAJHUN	S L DOS SANTOS SERV. E COM. EIRELI	T S COMUNICAÇÃO VISUAL	AGILIZON GRÁFICA RÁPIDA ONLINE	MY O2 SOLUÇÕES IND. EIRELI.		
1	AVENTAL OXFORDOU TERGAL: VENTAL LISO COR BRANCA. TAMANHO:68CM X 48CM. TAMANHO ESPECIFICADO CONSIDERA APENAS ÁREA DO CORPO, SEM AS ALÇAS. COMPOSIÇÃO: TECIDO 100% POLIÉSTER. DESCRIÇÃO: TECIDO LISO DE OXFORD OU TERGAL. VIÉS LATERAL	UND	1280	1600		R\$25,00	R\$28,00	R\$20,00	R\$27,00	R\$30,00		R\$26,00	R\$41.600,00
2	ABADÁ- MODELO: COM/SEM MANGA - 100% POLIESTER - ESTAMPA SUBLIMÁTICA. TAMANHOS, PP.P.M.G, SEGUNDO SOLICITAÇÕES DAS SECRETARIAS DESSE MUNICIPIO	UND	640	800	R\$18,00	R\$15,00	R\$27,00	R\$22,00	R\$18,00	R\$20,00	R\$80,00	R\$28,57	R\$22.856,00
3	BLUSA EM PV COM LOGOTIPO FUNDAMENTAL JUVENIL DE ACORDO COM SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA, NOS TAMANHOS: P, M E G.	UND	300	450	R\$18,00	R\$20,00	R\$25,00	R\$28,00	R\$22,00	R\$25,00	R\$60,00	R\$28,29	R\$12.730,50
4	BLUSAS EM PV COM LOGO BORDADA ADULTO P, M, G NA COR BRANCA.	UND	300	600		R\$30,00	R\$45,00	R\$35,00	R\$32,00	R\$35,00	R\$90,00	R\$44,50	R\$26.700,00
5	BOLSA MOCHILA CONFECCIONADA EM NYLON COM ZYPER TAMANHO 30 CM DE ALTURA C 42 CM DE COMPRIMENTO X13 CM DE LARGURA, BOLSO EXTERNO 22CM DE ALTURA X 34CM COMPRIMENTO X 4 CM DE LARGURA, ALÇA DE OMBRO COM REGULAGEM, 2 CALÇAS DE MÃO DE MOCHILA, DE ACORDO COM A SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA.	UND	4320	5400		R\$50,00		R\$50,00	R\$55,00	R\$57,00	R\$250,00	R\$92,40	R\$498.960,00
6	BOLSA PARA EVENTOS (CONFERENCIA) BOLSA EM TNT COM GRAVAÇÃO DE LOGO PERSONALIZADO DE ACORDO COM A SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA, MEDIDA 44 CM DE LARG X 40 CM DE ALTURA, FECHAMENTO EM ULTRASSOM OU COSTURA, ALÇA DE TNT COR A DEFINIR.	UND	280	350		R\$16,00		R\$25,00	R\$20,00	R\$25,00		R\$21,50	R\$7.525,00





7	BONÉ EM BRIM NA COR AZUL, TODO FERRADO COM REGULAGEM NO TAMANHO, APLICAÇÃO DO LOGOTIVO DE ACORDO COM A SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA, MODELO BÁSICO.	UND	976	1220		R\$17,00	R\$30,00	R\$30,00	R\$21,00	R\$18,00	R\$90,00	R\$34,33	R\$41.882,60
8	BONÉS COM PROTEÇÃO PARA PESCOÇO, TAMANHO ÚNICO (ADULTO)	UND	240	300		R\$19,00	R\$38,00	R\$35,00	R\$22,00	R\$19,00	R\$90,00	R\$26,60	R\$7.980,00
9	BOINA PADRONIZADA COM LOGOTIPO BORDADA DE ACORDO COM A SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA CORES E TAMANHOS VARIADOS.	UND	80	100		R\$29,00		R\$40,00	R\$31,00	R\$35,00	R\$95,00	R\$46,00	R\$4.600,00
10	BERMUDAS CARGO EM BRIM M 36 AO 46 NAS CORES VARIADAS SEGUNDO SOLICITAÇÕES DAS SECRETARIAS DESSE MUNICIPIO	UND	40	50		R\$100,00	R\$90,00	R\$60,00	R\$110,00	R\$90,00	R\$120,00	R\$95,00	R\$4.750,00
11	CALÇAS COMPRIDAS CARGO EM BRIM COM FAIXA REFLETIVA DE SEGURANÇA SEGUNDO SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA, NO TAMANHO 36	UND	40	50		R\$150,00	R\$110,00	R\$100,00	R\$170,00	R\$100,00	R\$150,00	R\$130,00	R\$6.500,00
12	CALÇAS COMPRIDAS CARGO EM BRIM COM FAIXA REFLETIVA DE SEGURANÇA SEGUNDO SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA, NO TAMANHO 38	UND	64	80		R\$150,00	R\$130,00	R\$100,00	R\$170,00	R\$100,00	R\$150,00	R\$133,33	R\$10.666,40
13	CALÇAS COMPRIDAS CARGO EM BRIM COM FAIXA REFLETIVA DE SEGURANÇA SEGUNDO SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA, NO TAMANHO 40	UND	64	80		R\$150,00	R\$130,00	R\$100,00	R\$170,00	R\$100,00	R\$150,00	R\$133,33	R\$10.666,40
14	CALÇAS COMPRIDAS CARGO EM BRIM COM FAIXA REFLETIVA DE SEGURANÇA SEGUNDO SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA, NO TAMANHO 42	UND	40	50		R\$150,00	R\$130,00	R\$100,00	R\$170,00	R\$100,00	R\$150,00	R\$133,33	R\$6.666,50
15	CALÇAS COMPRIDAS CARGO EM BRIM COM FAIXA REFLETIVA DE SEGURANÇA SEGUNDO SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA, NO TAMANHO 44	UND	24	30		R\$150,00	R\$130,00	R\$100,00	R\$170,00	R\$100,00	R\$150,00	R\$133,33	R\$3.999,90
16	CALÇAS COMPRIDAS CARGO EM BRIM COM FAIXA REFLETIVA DE SEGURANÇA SEGUNDO SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA, NO TAMANHO 46	UND	16	20		R\$150,00	R\$130,00	R\$100,00	R\$170,00	R\$100,00	R\$150,00	R\$133,33	R\$2.666,60
17	CALÇA COMPRIDA CARGO EM BRIM COM BOLSO INTERNO E COSTURA EM TRÊS LINHAS TAMANHOS VARIADOS, COR DE ACORDO COM A SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA.	UND	232	290		R\$150,00	R\$83,00	R\$100,00	R\$170,00	R\$100,00	R\$140,00	R\$123,83	R\$35.910,70
18	CAMISA EM BRIM NA COR AZUL E FAIXA REFLETICA DE SEGURANÇA SEGUNDO SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA, NO TAMANHO G.	UND	25	30		R\$160,00	R\$83,00	R\$90,00	R\$190,00	R\$110,00	R\$140,00	R\$128,83	R\$3.864,90



19	CAMISA EM BRIM NA COR AZUL E FAIXA REFLETIVA DE SEGURANÇA SEGUNDO SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA, NO TAMANHO GG	UND	16	20		R\$160,00	R\$83,00	R\$90,00	R\$190,00	R\$110,00	R\$140,00	R\$128,83	R\$2.576,60
20	CAMISA EM BRIM NA COR AZUL E FAIXA REFLETIVA DE SEGURANÇA SEGUNDO SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA, NO TAMANHO P.	UND	104	130		R\$160,00	R\$83,00	R\$90,00	R\$190,00	R\$110,00	R\$140,00	R\$128,83	R\$16.747,90
21	CAMISA EM BRIM NA COR AZUL E FAIXA REFLETIVA DE SEGURANÇA SEGUNDO SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA, NO TAMANHO M.	UND	104	130		R\$160,00	R\$83,00	R\$90,00	R\$190,00	R\$110,00	R\$140,00	R\$128,83	R\$16.749,90
22	CAMISA EM PV (67% POLIÉSTER E 33% VISCOSE) COR BRANCA, FIO 30.1) C/ LOGOTIPO SEGUNDO SOLICITAÇÕES DAS SECRETARIAS DESSE MUNICIPIO, NO TAMANHO: P, M, G INFANTIS	UND	1600	2000	R\$20,00	R\$20,00	R\$25,00	R\$35,00	R\$25,00	R\$23,00	R\$140,00	R\$41,14	R\$82.280,00
23	CAMISA EM PV (67% POLIÉSTER E 33% VISCOSE), FIO 30.1) COM SUBLIMAÇÃO SEGUNDO SOLICITAÇÕES DAS SECRETARIAS DESSE MUNICIPIO TAMANHOS E CORES VARIADAS.	UND	6800	8500	R\$20,00	R\$20,00	R\$35,00	R\$35,00	R\$25,00	R\$23,00	R\$80,00	R\$34,00	R\$289.000,00
24	CAMISA EM PV (67% POLIÉSTER E 33% VISCOSE), COR AZUL, FIO 30.1) C/ LOGOTIPO SEGUNDO SOLICITAÇÕES DAS SECRETARIAS DESSE MUNICIPIO, NO TAMANHO G	UND	3256	4070	R\$25,00	R\$20,00	R\$28,00	R\$35,00	R\$25,00	R\$23,00	R\$80,00	R\$33,71	R\$137.199,70
25	CAMISA EM PV (67% POLIÉSTER E 33% VISCOSE), COR AZUL, FIO 30.1) C/ LOGOTIPO SEGUNDO SOLICITAÇÕES DAS SECRETARIAS DESSE MUNICIPIO, NO TAMANHO GG	UND	840	1050	R\$25,00	R\$20,00	R\$28,00	R\$35,00	R\$25,00	R\$23,00	R\$80,00	R\$33,71	R\$35.395,50
26	CAMISA EM PV (67% POLIÉSTER E 33% VISCOSE), COR AZUL, FIO 30.1) C/ LOGOTIPO SEGUNDO SOLICITAÇÕES DAS SECRETARIAS DESSE MUNICIPIO, NO TAMANHO M	UND	3280	4100	R\$22,00	R\$20,00	R\$28,00	R\$35,00	R\$25,00	R\$23,00	R\$80,00	R\$33,29	R\$136.489,00
27	CAMISA EM PV (67% POLIÉSTER E 33% VISCOSE), COR AZUL, FIO 30.1) C/ LOGOTIPO SEGUNDO SOLICITAÇÕES DAS SECRETARIAS DESSE MUNICIPIO, NO TAMANHO P	UND	3256	4070	R\$22,00	R\$20,00	R\$30,00	R\$35,00	R\$25,00	R\$23,00	R\$80,00	R\$33,57	R\$136.629,90



28	CAMISA FEMININA EM PV (67% POLIÉSTER E 33% VISCOSE), COSTURADAS NAS LATERAIS E COM DESENHOS PINTADOS SEGUNDO SOLICITAÇÕES DAS SECRETARIAS DESSE MUNICIPIO, COM MANGAS E GOLAS DE PUNHO, TAMANHOS E CORES VARIADOS	UND	3920	4900	R\$20,00	R\$22,00	R\$55,00	R\$35,00	R\$27,00	R\$25,00	R\$80,00	R\$37,71	R\$184.779,00
29	CAMISA GOLA POLO (PIQUET) MANGA CURTA COM LOGOTIPO SEGUNDO SOLICITAÇÕES DAS SECRETARIAS DESSE MUNICIPIO NAS CORES VARIADAS NOS TAMANHOS: P, M, G, GG	UND	2312	2890	R\$35,00	R\$50,00	R\$28,00	R\$60,00	R\$55,00	R\$50,00	R\$90,00	R\$52,57	R\$151.927,30
30	CAMISA GOLA REDONDA FEMININA BABYLOOK EM MALHA FIO 30.1, COSTURADAS NA LATERAL COM LOGOTIPO SEGUNDO SOLICITAÇÕES DAS SECRETARIAS DESSE MUNICIPIO, NOS TAMANHOS E CORES VARIADAS.	UND	1608	2011	R\$20,00	R\$22,00	R\$28,00	R\$40,00	R\$25,00	R\$23,00	R\$80,00	R\$34,00	R\$68.374,00
31	CAMISA GOLA POLO V EM MALHA FIO 30.1 TAM P, M, G E GG, COSTURAS NA LATERAL E BORDADAS SEGUNDO SOLICITAÇÕES DAS SECRETARIAS DESSE MUNICIPIO, NOS TAMANHOS E CORES VARIADAS.	UND	880	1100		R\$48,00	R\$40,00	R\$60,00	R\$55,00	R\$50,00	R\$95,00	R\$58,00	R\$63.800,00
32	CAMISA MASCULINA EM MALHA FIO 30.1 TAMANHOS, P, M, G, GG, COSTURADAS NA LATERAL E COM DESENHOS PINTADOS, DE ACORDO COM AS SOLICITAÇÕES DAS SECRETARIAS DESSE MUNICIPIO, COM MANGAS EM PUNHO E GOLA POLO	UND	1720	2150	R\$28,00	R\$48,00	R\$40,00	R\$40,00	R\$55,00	R\$50,00	R\$90,00	R\$50,14	R\$107.801,00
33	CAMISA MASCULINA REGATA EM MALHA FIO 30.1 TAMANHOS, P, M, G, GG, COSTURADAS NA LATERAL E COM DESENHOS PINTADOS, DE ACORDO COM AS SOLICITAÇÕES DAS SECRETARIAS DESSE MUNICIPIO.	UND	240	300		R\$25,00	R\$28,00	R\$35,00	R\$30,00	R\$25,00	R\$90,00	R\$46,60	R\$13.980,00
34	CAMISA FEMININA REGATA EM MALHA FIO 30.1 TAMANHOS, P, M, G, GG, COSTURADAS NA LATERAL E COM DESENHOS PINTADOS, DE ACORDO COM AS SOLICITAÇÕES DAS SECRETARIAS DESSE MUNICIPIO.	UND	240	300		R\$27,00	R\$28,00	R\$35,00	R\$32,00	R\$27,00	R\$90,00	R\$47,80	R\$14.340,00
35	CAMISA MASCULINA GOLA REDONDA EM MALHA FIO 30.1 TM P.M.G.GG, COSTURADAS NA LATERAL E BORDADA.	UND	240	300		R\$25,00	R\$55,00	R\$40,00	R\$30,00	R\$25,00	R\$90,00	R\$53,00	R\$15.900,00
36	CAMISA FEMININA GOLA REDONDA EM MALHA FIO 30.1 TM P.M.G.GG, COSTURADAS NA LATERAL E BORDADAS	UND	240	300		R\$25,00	R\$55,00	R\$40,00	R\$30,00	R\$25,00	R\$90,00	R\$53,00	R\$15.900,00



37	CAMISA, EM MALHA FINA DE MANGAS LONGAS COR AZUL, TAMANHOS P, M, G E GG, COM SUBLIMAÇÃO, DE ACORDO COM AS SOLICITAÇÕES DAS SECRETARIAS DESSE MUNICIPIO	UND	96	120		R\$32,00	R\$45,00	R\$50,00	R\$37,00	R\$35,00	R\$95,00	R\$58,80	R\$7.056,00
38	CAMISA, MANGA LONGA EM ALGODÃO FIO 30, TAMANHOS P, M, G E GG CORES VARIADAS, COM SUBLIMAÇÃO, DE ACORDO COM AS SOLICITAÇÕES DAS SECRETARIAS DESSE MUNICIPIO	UND	1680	2100		R\$32,00	R\$45,00	R\$50,00	R\$37,00	R\$35,00	R\$95,00	R\$58,80	R\$123.480,00
39	CAMISA, MANGA GOLA REDONDA EM ALGODÃO FIO 30.1 TAMANHOS P.M.G, NA COR VERMELHA, DE ACORDO COM AS SOLICITAÇÕES DAS SECRETARIAS DESSE MUNICIPIO.	UND	160	200	R\$35,00	R\$25,00	R\$28,01	R\$50,00	R\$30,00	R\$25,00	R\$60,00	R\$36,14	R\$7.228,00
40	CAMISA, MANGA CURTA GOLA REDONDA EM ALGODÃO FIO 30.1 TAMANHOS P.M.G, NA COR VERDE, DE ACORDO COM AS SOLICITAÇÕES DAS SECRETARIAS DESSE MUNICIPIO.	UND	160	200	R\$35,00	R\$25,00	R\$28,00	R\$40,00	R\$30,00	R\$25,00	R\$90,00	R\$39,00	R\$7.800,00
41	CAMISA, MANGA CURTA EM ALGODÃO FIO 30. TAMANHOS, CORES VARIADAS, COM SUBLIMAÇÃO, DE ACORDO COM AS SOLICITAÇÕES DAS SECRETARIAS DESSE MUNICIPIO	UND	840	1050	R\$28,00	R\$25,00	R\$35,00	R\$40,00	R\$30,00	R\$25,00	R\$90,00	R\$39,00	R\$40.950,00



42	CAMISA- SAMU, EM POLIVISCOSE, MANGA CURTA, COR AZUL MARINHO TAMANHOS P, M, G, GG E EG (QUANTIDADES DE CADA TAMANHO A DEFINIR), COM SERIGRAFIA LADO DIREITO- FRENTE EMBLEMA DO SAMU 192 MEDINDO 07CM POR 11CM DE ALTURA, ACIMA DELE A FUNÇÃO (TÉCNICO DE ENFERMAGEM E CONDUTOR). A LOGOMARCA SAMU192, BANDEIRAS E FUNÇÕES DEVEM SER SERIGRAFADOS NA CAMISETA. MANGA DIREITA: LOGOMARCA DA SAMU 192 LOCALIZADA LATERALMENTE, MEDINDO DO OMBRO PARA BAIXO 5CM PARA A APLICAÇÃO - MEDINDO 07 CM POR 11CM. MANGA ESQUERDA: BANDEIRA DO PARÁ E MUNICIPIO DE CAPANEMA, MEDINDO 3,5CM POR 4,5 CM CADA UMA (PA EM CIMA E CAPANEMA EM BAIXO). - APLICADAS A 5 CM DO OMBRO. COSTAS LOGOMARCA DO SAMU 192 MEDINDO 15CM X25CM. AS CAMISETAS DEVERÃO TER GARANTIA QUANTO AO DESENVOLVIMENNTO APÓS A LAVAGEMCOMUM, FORMAÇÃO DE BOLINHAS, ESGARÇAR E SOLTAR O MATERIAL USADO NA SERIGRAFIA.	UND	80	100	R\$50,00	R\$29,00	R\$45,00	R\$50,00	R\$35,00	R\$27,00	R\$200,00	R\$62,29	R\$6.229,00
43	CAMISETA EM PV (67% POLIÉSTER E 33% VISCOSE), SUBLINHADA TAMANHO G NA COR BRANCA SEGUNDO SOLICITAÇÕES DAS SECRETARIAS DESSE MUNICIPIO	UND	480	600	R\$22,00	R\$20,00	R\$25,00	R\$35,00	R\$25,00	R\$23,00	R\$60,00	R\$30,00	R\$18.000,00
44	CAMISETA EM PV (67% POLIÉSTER E 33% VISCOSE), SUBLINHADA TAMANHO GG NA COR BRANCA SEGUNDO SOLICITAÇÕES DAS SECRETARIAS DESSE MUNICIPIO	UND	320	400	R\$22,00	R\$20,00	R\$30,00	R\$35,00	R\$25,00	R\$23,00	R\$60,00	R\$30,71	R\$12.284,00
45	CAMISETA EM PV (67% POLIÉSTER E 33% VISCOSE), SUBLINHADA TAMANHO M NA COR BRANCA SEGUNDO SOLICITAÇÕES DAS SECRETARIAS DESSE MUNICIPIO	UND	1360	1700	R\$22,00	R\$20,00	R\$25,00	R\$35,00	R\$25,00	R\$23,00	R\$60,00	R\$30,00	R\$51.000,00
46	CAMISETA EM PV (67% POLIÉSTER E 33% VISCOSE), SUBLINHADA TAMANHO P NA COR BRANCA SEGUNDO SOLICITAÇÕES DAS SECRETARIAS DESSE MUNICIPIO	UND	1280	1600	R\$22,00	R\$20,00	R\$25,00	R\$35,00	R\$25,00	R\$23,00	R\$60,00	R\$30,00	R\$48.000,00



47	CAMISETA EM PV (67% POLIÉSTER E 33% VISCOSE), SUBLINHADA TAMANHO PP NA COR BRANCA SEGUNDO SOLICITAÇÕES DAS SECRETARIAS DESSE MUNICIPIO	UND	1040	1300	R\$22,00	R\$20,00	R\$25,00	R\$35,00	R\$25,00	R\$23,00	R\$60,00	R\$30,00	R\$39.000,00
48	COLETE EM BRIM, PINTURA FRENTE E COSTA DE ACORDO COM AS SOLICITAÇÕES DAS SECRETARIAS DESSE MUNICIPIO, COM 4 BOLSOS NA PARTE DA FRENTE COM ZIPER, NO TAMANHO G	UND	212	266		R\$120,00	R\$95,00	R\$60,00	R\$150,00	R\$100,00	R\$60,00	R\$97,50	R\$25.935,00
49	COLETE EM BRIM, PINTURA FRENTE E COSTA DE ACORDO COM AS SOLICITAÇÕES DAS SECRETARIAS DESSE MUNICIPIO, COM 4 BOLSOS NA PARTE DA FRENTE COM ZIPER, NO TAMANHO GG	UND	135	168		R\$120,00	R\$110,00	R\$60,00	R\$150,00	R\$100,00	R\$95,00	R\$105,83	R\$17.779,44
50	COLETE EM BRIM, PINTURA FRENTE E COSTA DE ACORDO COM AS SOLICITAÇÕES DAS SECRETARIAS DESSE MUNICIPIO, COM 4 BOLSOS NA PARTE DA FRENTE COM ZIPER, NO TAMANHO M	UND	220	275		R\$120,00	R\$90,00	R\$60,00	R\$150,00	R\$100,00	R\$95,00	R\$102,50	R\$28.187,50
51	COLETE EM BRIM, PINTURA FRENTE E COSTA DE ACORDO COM AS SOLICITAÇÕES DAS SECRETARIAS DESSE MUNICIPIO, COM 4 BOLSOS NA PARTE DA FRENTE COM ZIPER, NO TAMANHO P	UND	160	202		R\$120,00	R\$90,00	R\$60,00	R\$150,00	R\$100,00	R\$95,00	R\$102,50	R\$20.705,00
52	COLETE ESPORTIVO: COLETE PARA PRÁTICAS ESPORTIVAS; FEITO EM TECIDO 100% POLIÉSTER; AREJADO E COM ABERTURA LATERAL; ACABAMENTO EM ELÁSTICO; INDICADO PARA USO EM ESPORTES COLETIVOS UNISSEX, MATERIAL POLIÉSTER; ABERTURA LATERAL. TAMANHOS: P, M, G E GG	UND	2080	2600		R\$17,00	R\$35,00	R\$25,00	R\$20,00	R\$16,00	R\$95,00	R\$34,67	R\$90.142,00
53	CONJUNTO DE EDUCAÇÃO INFANTIL SHORT (HELANCA) NA COR AZUL MARINHO. CAMISETA PV NOS TAMANHOS P, M, G, COM PUNHO DE VIÉS AMARELO (MASCULINO) DE ACORDO COM A SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA.	UND	1200	1500	R\$40,00	R\$32,00	R\$40,00	R\$70,00	R\$40,00		R\$120,00	R\$57,00	R\$85.500,00
54	CONJUNTO DE EDUCAÇÃO INFANTIL SHORT-SAIA (HELANCA) NA COR AZUL MARINHO. CAMISETA PV NOS TAMANHOS P, M, G, COM PUNHO DE VIÉS AMARELO (FEMININO) DE ACORDO COM A SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA.	UND	1200	1500	R\$40,00	R\$32,00	R\$43,00	R\$70,00	R\$40,00		R\$120,00	R\$57,50	R\$86.250,00



55	CONJUNTO DE SAIA E COLANT MANGA LONGA ESTILO BAILARINA CORES DIVERSAS.	UND	80	100		R\$50,00	R\$65,00	R\$70,00	R\$60,00		R\$120,00	R\$60,83	R\$6.083,00
56	JOGO DE UNIFORMES PARA TIME DE FUTEBOL FEMININO JUVENIL COM 12 CAMISETAS E 12 SHORTES, CORES E LOGO SEGUNDO SOLICITAÇÕES DAS SECRETARIAS DESSE MUNICIPIO, TAMANHOS VARIADOS.	UND	80	100			R\$65,00	R\$80,00				R\$72,50	R\$7.250,00
57	JOGO DE UNIFORMES PARA TIME DE FUTEBOL MASCULINO JUVENIL COM 12 CAMISETAS E 12 SHORTES, CORES E LOGO SEGUNDO SOLICITAÇÕES DAS SECRETARIAS DESSE MUNICIPIO, TAMANHOS VARIADOS.	UND	80	100			R\$65,00	R\$80,00				R\$72,50	R\$7.250,00
58	JALECO LONGO EM BRIM :JALECO PRODUZIDO NO TECIDO BRIM (100% ALGODÃO) MANGA LONGA, SEM BORDADO. COM TRÊS BOLSOS, SENDO DOIS INFERIORES E UM SUPERIOR ESQUERDO. TECIDO: BRIM LEVE, GRAMATURA: 213 G/M², COMPOSIÇÃO: 100% ALGODÃO, CORES E TAMANHOS VARIADOS.	UND	272	340		R\$80,00	R\$90,00	R\$60,00	R\$90,00		R\$180,00	R\$100,00	R\$34.000,00
59	SHORT ESPORTIVO: HELANCA NAS CORES VARIADAS, SEGUNDO SOLICITAÇÕES DAS SECRETARIAS DESSE MUNICIPIO, TAMANHOS P, M, G	UND	1600	2000	R\$20,00	R\$20,00	R\$26,00	R\$25,00	R\$25,00		R\$120,00	R\$39,33	R\$78.660,00
60	FRONHAS PARA TRAVESSEIROS, NAS MEDIDAS APROXIMADAS DE 60 CM X 40CM X 10 CM, EM TECIDO PERCAL 150 FIOS OU SUPERIOR, NA COR BRANCA E NA COR AZUL.	UND	96	120		R\$27,00	R\$9,00	R\$30,00	R\$35,00		R\$100,00	R\$40,20	R\$4.824,00
61	LENÇOL PARA CAMA ADULTO EM TECIDO TRITONE NA COR AZUL ROYAL.	UND	224	280		R\$50,00	R\$46,00	R\$60,00	R\$60,00		R\$120,00	R\$67,20	R\$18.816,00
62	LENÇOL PARA CAMA SOLTEIRO EM TECIDO TRICOLINE.	UND	320	400		R\$45,00	R\$40,00	R\$60,00	R\$50,00		R\$120,00	R\$63,00	R\$25.200,00
63	LENÇOL PARA BERÇO EM TECIDO TRICOLINE NA COR AZUL ROYAL.	UND	80	100		R\$40,00	R\$29,00	R\$60,00	R\$50,00		R\$120,00	R\$59,80	R\$5.980,00
64	LENÇOL COM ELASTICO TECIDO TRICOLINE, MDINDO 88X188X22 CM, NA COR AZUL ROYAL.	UND	800	1000		R\$65,00	R\$38,00	R\$60,00	R\$75,00		R\$120,00	R\$71,60	R\$71.600,00



65	UNIFORME TIPO MACACÃO PARA ENFERMEIROS, AUXILIARES DE ENFERMAGEM, E CONDUTORES DA SAMU, COM TAMANHOS A DEFINIR. MACACÃO: CONFECCIONADO EM TECIDO TIPO TERBRIN PRÉ ENCOLHIDO, COM ARMAÇÃO TIPO SARJA 2/1; PESO 22 1G/M2, LARGURA 1,60M; COMPOSTO DE 67% DE FIBRA DE POLIESTER E 33% DE FIBRA DE ALGODÃO) TIPO TEBRIM OU PERFEITAMENTE SIMILAR NA COR AZUL MARINHO, PADRÃO 1941010- TP DA ESCALA PANTONE, TINGIMENTO EM CORES FIRMES RESISTENTES AO USO E LAVAGENS. GOLA; GOLA BAIXA TIPO PADRE MEDINDO APROXIMADAMENTE 4 CM DE LARGURA COM UM PERFEITO ACABAMENTO ARRENDONDADO, GANCHO DO MACACÃO DEVERÁ TER COSTURA REFORÇADA DE FORMA QUE A COSTURA NÃO ABRA NA HORA DE PROCEDIMENTOS QUE EXIJAM QUE O SOCORRISTA FIQUE AGACHADO. MANGA: MANGA LONGA, SOB FAIXA REFLETIVA DE 4CM DE LARGURA NA COR PRATA, COM PUNHO (FECHADO EM ZIPER) COM UM BOLSO NA LATERAL DA MANGA ESQUERDA DE QUEM VESTE (MEDINDO APROXIMADAMENTE 8CM DE LARGURA X 12CM DE COMPRIMENTO, PARA GUARDA DE APARELHO CELULAR), COM LAPELA MEDINDO 6CM DE LARGURA, FECHAMNETO COM LAPELA E VELCRO (LAPELA COM APROXIMADAMENTE 5CM), SENDO ESTE VELCRO COM APROXIMADAMENTE 2CM DE LARGURA EM TODA EXTENSÃO DA BORDA INFERIOR. FECHAMENTO DO MACACÃO: FECHAMENTO FRONTAL COM ZÍPER SENDO SEU COMPRIMENTO PROPORCIONAL A NUMERAÇÃO DO MACACÃO (COM VISTA EXTERNA "TRANSPASSADA" COM LARGURA DE 5,5CM EM TODA EXTENSÃO DO ZÍPER E PROTEÇÃO INTERNA AFIM DE QUE O ZÍPER NÃO FIQUE EM CONTATO DIRETO COM A PELE DO USUÁRIO. PROTEÇÃO EM MATELASSÊ: REFORÇO EM TECIDO MATELASSÊ (MANTA 100 DUPLA) NA COR AZUL MARINHO, NOS OMBROS, COTOVELO E JOELHOS EM AMBAS AS PERNAS, A PROTEÇÃO DEVERÁ TER APROXIMADAMENTE 30CM DE COMPRIMENTO X 22CM DE LARGURA, LOCALIZADA NA PARTE	UND	80	100	R\$400,00	R\$280,00	R\$200,00	R\$600,00	R\$500,00	R\$396,00	R\$39.600,00
----	--	-----	----	-----	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	--------------









66	TOALHA DE MESA COM NO MINIMO 60% DE ALGODÃO, CORES VARIADAS, MEDIDA MINIMA 1,60 X 2,50 M	UND	32	40		R\$100,00	R\$48,00	R\$30,00	R\$120,00		R\$100,00	R\$55,60	R\$2.224,00
												TOTAL	R\$3.257.408,24



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**CAPANEMA**  
Muito Mais Trabalho