



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 130/2023 – REGISTRO DE PREÇO
PROCESSO Nº. 022743/2022 – SMEC

TIPO: MENOR PREÇO

OBJETO: EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, SOB O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, PARA AQUISIÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES PARA ATENDER OS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.

IMPORTANTE:

• **Início do acolhimento das propostas e dos documentos de habilitação:**

16/08/2023 às 09:00 horas

• **Limite do Acolhimento das propostas e dos documentos de habilitação:**

28/08/2023 às 09:30 horas

• **Data do Pregão e horário da Disputa de Preços:**

28/08/2023 às 09:30 horas

• **Formalização dos Pedidos de Esclarecimentos:**

Até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, informando o nº da licitação.

E-mail: pregao.pmbv@gmail.com

• **Referência de Tempo:**

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

• **Informações sobre Impugnação:**

(95) 3621-1770



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE BOA VISTA – RR**, doravante denominado simplesmente **MUNICÍPIO**, inscrito no C.G.C./MF sob o nº 05.943.030/0001 – 55, com sede no Palácio 9 de Julho, situada na rua General Penha Brasil nº 1011, nesta cidade, torna pública a abertura do **Processo nº 022743/2022**, na modalidade **Pregão Eletrônico nº 130/2023 - REGISTRO DE PREÇOS**, tipo menor preço por **GRUPO**, a ser realizado as **09:30 horas** (Horário de Brasília), no dia **28/08/2023**, regido pela Lei Federal n.º 10.520, de 17/7/2002, Decreto n.º 10.024 de 20/09/2019, Decreto Municipal nº 009/E, Decreto Federal nº 7892/13 e Decreto Municipal nº 113-E de 21/11/2014, Lei Federal nº 8.666/93 de 21/6/93, e demais condições fixadas neste instrumento convocatório.

PARA ESTA LICITAÇÃO NÃO SERÁ ADOTADA A RESERVA DE COTA DE ATÉ 25% (VINTE E CINCO POR CENTO) DO OBJETO, PARA AS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, CONFORME JUSTIFICATIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA – SMEC, QUE SE ENCONTRA NOS AUTOS, SENDO O GRUPO DISPOSTO PARA A AMPLA CONCORRÊNCIA.

1 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – O Pregão será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases.

1.2 – Os trabalhos serão coordenados pelo (a) Pregoeiro(a) do **MUNICÍPIO, Joana Dárc Rabelo**, com o apoio da Equipe, ambos designados pelo Decreto n.º 103 – E/2023, publicado no DOM nº 5928, de 14/08/2023, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos, por meio de Sistema Eletrônico **COMPRAS.GOV.BR**.

2 – OBJETO

Eventual contratação de empresa especializada, sob o sistema de registro de preços, para aquisição de uniformes escolares para atender os alunos da rede municipal de ensino, conforme especificado no anexo I deste edital.

3 – ÁREA SOLICITANTE

Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SMEC

4 – CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

4.1 – Cópia deste instrumento convocatório estará disponível na internet, no sítio <https://www.gov.br/compras>, no portal <http://transparencia.boavista.rr.gov.br/licitacoes> ou quando solicitado através do e-mail pregao.pmbv@gmail.com.

4.1.1 – As empresas e/ou representantes que adquirirem o instrumento convocatório via internet e tiverem interesse em participar do certame, se obrigam a acompanhar as publicações e o andamento referente ao processo no sítio <https://www.gov.br/compras>, e as publicações nos Diários Oficiais da União (DOU), do Município de Boa Vista (DOM) e no Jornal Folha de Boa Vista (<https://www.folhabv.com.br>), quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

- 4.2 – Os pedidos de esclarecimentos referentes ao presente edital deverão ser enviadas ao(a) Pregoeiro(a), até 3(três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, por meio do endereço eletrônico pregao.pmbv@gmail.com.
- 4.3 – No Menu impugnações/esclarecimentos/avisos serão disponibilizadas os questionamentos, respostas, além de outras informações que o (a) Pregoeiro(a) julgar importantes, razão pela qual os interessados no certame devem consultar o sítio com frequência.
- 4.4 – O (a) Pregoeiro(a) responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.
- 4.5 – Em até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer CIDADÃO ou LICITANTE poderá impugnar o instrumento convocatório do Pregão, devendo ser enviada(s) através do e-mail pregao.pmbv@gmail.com. A inobservância do prazo legal citado decairá o direito de impugnar os termos do edital.
- 4.6 – Caberá ao(à) Pregoeiro(a) e à equipe de apoio decidir sobre a impugnação no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data do seu recebimento.
- 4.7 – Quando o pedido de impugnação ou de esclarecimento tratar-se especificamente de temas alheios a competência do (a) Pregoeiro(a), ou seja, temas quanto as especificações técnicas ou vinculados ao termo de referência, este poderá encaminhar o referido pedido ao órgão de origem para que o mesmo se pronuncie acerca do questionamento, cabendo ao órgão respondê-lo no prazo preestabelecido. Caso não o faça, o certame será suspenso *Sine-Die*, até que os questionamentos sejam sanados.
- 4.8 – Acolhido o pedido de impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
- 4.9 – O Município não se responsabilizará pelas impugnações e pedidos de esclarecimentos que forem apresentados em endereços diversos dos indicados no subitem 4.2 deste edital, e que por esta razão não foram apresentados dentro do prazo legal.

5 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 5.1 – Poderão participar desta licitação, pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, Microempresas e empresas de pequeno porte do ramo pertinente ao objeto licitado, que se enquadrem nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, e que estejam previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, e perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI), por meio do sítio <https://www.gov.br/compras>;
- 5.2 – Não poderá participar da presente licitação empresa:
- 5.2.1 – suspensão ou impedida de licitar ou contratar com a Administração, ou declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 87, III e IV da lei 8.666/93;
- 5.2.1.1 – impedida de licitar e contratar com o Município de Boa Vista-RR, nos termos do artigo 7º, caput, da Lei nº 10.520/2002;
- 5.2.2 – Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcios, conforme justificativa acostada no Termo de Referência, ANEXO I do presente Edital;
- 5.2.3 – com falência declarada, em liquidação judicial ou extrajudicial, exceto as empresas que estejam em recuperação judicial e desde que amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a respectiva está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório.
- 5.2.4 – impedidas nos Termos do art. 9º da lei 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

- 5.2.5 – Que se declarar ME/EPP e estiver inclusa em alguma das hipóteses previstas no art. 3º, §4º da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações;
- 5.3 – A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.
- 5.4 – Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 5.4.1 – que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
- 5.4.1.1 – nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
- 5.4.1.2 – nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.
- 5.4.2 – que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 5.4.3 – que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 5.4.4 – que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores. A SMLIC verificará a situação das empresas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, por meio de acesso ao Portal da Transparência, bem como a existência de impeditivos de contratação por improbidade administrativa no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por ato de improbidade administrativa, disponível no site do CNJ, sob pena de inabilitação da mesma no processo licitatório. (<http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis> e <http://www.cnj.jus.br>);
- 5.4.5 – que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 5.4.6 – que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 5.4.7 – que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
- 5.5 – A falsidade das declarações sujeitará o licitante à sanções previstas no artigo 49, caput, do Decreto nº 10.024/19.

6 – DOS PROCEDIMENTOS DO PREGÃO

- 6.1 – Após a divulgação do edital nos meios eletrônicos, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos neste edital, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecido para a abertura da sessão pública.
- 6.1.1 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no SICAF, assegurando aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes no referido sistema.
- 6.2 – Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

6.3 – No que concerne a participação de microempresas e as empresas de pequeno porte, nos termos da legislação civil, as referidas deverão acrescentar à sua firma ou denominação as expressões “Microempresa” ou “Empresa de pequeno porte”, ou suas respectivas abreviações “ME” ou “EPP”, conforme o caso, sendo facultativa a inclusão no objeto da sociedade (art. 72, da Lei Complementar nº. 123/06).

6.3.1 – As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a DOCUMENTAÇÃO exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, em atendimento ao disposto no art. 43, da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações.

6.3.2 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo **de 5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da DOCUMENTAÇÃO, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.3.3 – A não-regularização da DOCUMENTAÇÃO, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

6.4 – Somente as Licitantes que apresentaram a proposta de preços e os documentos de habilitação em consonância com o Título 8, poderão apresentar lances, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico.

6.5 – As Licitantes poderão oferecer lances menores e sucessivos, observado o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas no edital.

6.6 – O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo(a) pregoeiro(a).

6.6.1 – Somente as propostas classificadas pelo (a) Pregoeiro(a) participarão da etapa de lances.

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

6.7 – Será adotado para o envio de lances o modo de disputa ABERTO.

6.7.1 – A etapa de envio de lances durará 10(dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

6.7.1.1 – A prorrogação automática da etapa de envio de lances, será de 2(dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

6.7.1.2 – Não havendo novos lances, conforme supracitado, a sessão será encerrada automaticamente.

6.7.1.3 – Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o (a) Pregoeiro(a) poderá admitir o reinício da etapa de lances, em prol da consecução do melhor preço, conforme disposto no parágrafo único do artigo 7º, do Decreto 10.024/2019, mediante justificativa.

6.8 – O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta, será de 0,01 (um centavo de real).

6.9 – Assim como as propostas de preços, os lances serão ofertados pelo **MENOR PREÇO POR GRUPO**.

6.10 – A LICITANTE SOMENTE PODERÁ OFERECER LANCES INFERIORES, AO ÚLTIMO POR ELE OFERTADO E REGISTRADO NO SISTEMA.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

- 6.12 – No caso de desconexão com o (a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, e o Sistema Eletrônico permanecer acessível aos Licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 6.12.1 – Quando a desconexão do sistema para o (a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a 10(dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24(vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.13 – Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.14 – Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123/2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no §2º do artigo 3º da Lei 8666/93, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.
- 6.14.1 – Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema dentre as propostas empatadas.
- 6.15 – Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 6.16 – Encerrada a etapa de envio de lances, o (a) Pregoeiro(a) encaminhará no sistema a contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.
- 6.17 A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 6.18 – A licitante melhor classificada terá prazo de 2(duas) horas, contado da solicitação do (a) pregoeiro(a) no sistema, para o envio, exclusivamente por meio de funcionalidade disponível no sistema atinente à realização da referida licitação, da proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 6.19 – Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.
- 6.19.1 – O (a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.
- 6.20 – O preço total que seja superior ao estimado para a contratação, constante do Termo de Referência no Anexo I, não será aceito e adjudicado.
- 6.21 – Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.
- 6.22 – O (a) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante melhor classificado para enviar documentos complementares à proposta e à habilitação, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2(duas) horas a contar da solicitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, sob pena de não aceitação da proposta e da inabilitação.
- 6.23 – Se a proposta de preços não for aceitável ou se o Licitante não atender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta de preços subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta de preços que atenda ao Edital, sendo o respectivo Licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.
- 6.24 – A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão Eletrônico constarão de ata divulgada no Sistema Eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente.

7 – CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

7.1 – O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, as Licitantes interessadas deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da sessão pública via Internet.

7.2 – O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site www.comprasnet.gov.br.

7.3 – O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal única e exclusiva do Licitante ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

7.4 – 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 à entidade promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.5 – A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do Sistema para imediato bloqueio de acesso.

8 – PROPOSTA DE PREÇO

8.1 – A proposta de preços e os lances formulados, contemplando o preço global ofertado para cada **GRUPO**, bem como os documentos de habilitação deverão ser encaminhados por meio do sistema eletrônico, até a data e hora marcadas para abertura da sessão.

8.2 – Deverá ser inserido, no campo próprio do sistema eletrônico, o preço global da proposta para cada **GRUPO**;

8.3 – A proposta e os lances deverão referir-se à integralidade do **GRUPO**.

8.4 – Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a data e horário definidos no edital para abertura da sessão pública.

8.5 – O (a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital.

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

8.6 – O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo(a) pregoeiro(a).

8.6.1 – Somente as propostas classificadas pelo (a) Pregoeiro(a) participarão da etapa de lances.

8.7 – A licitante melhor classificada terá prazo de 2(duas) horas, contado da solicitação do (a) pregoeiro(a) no sistema, para o envio, exclusivamente por meio de funcionalidade disponível no sistema atinente à realização da referida licitação, da proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

8.7.1 – A planilha de composição de preços deverá ser encaminhada nos termos do item 8.7, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor negociado, observadas as exigências contidas no Termo de Referência (ANEXO I – Edital) e os critérios de exequibilidade nos termos da Lei.

8.8 – Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8.8.1 – O (a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.9 – A proposta de preços deverá obedecer às seguintes condições:

a) Os valores deverão ser expressos em moeda corrente do país, com 2 (duas) casas decimais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

b) Deverá ser apresentada conforme Anexo V – Modelo de Planilha/Proposta de Preço em uma via ou em modelo próprio, com identificação da empresa proponente, dados bancários, n.º do CNPJ, endereço e assinada pelo seu representante legal ou credenciado.

c) A proposta de preço deverá ter validade de **60 (sessenta) dias**. A proposta que não apresentar o prazo de validade, será válida por **60 (sessenta) dias**.

8.10 – O envio da Proposta de Preço pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas no Edital; o proponente será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.

8.11 – O preço deverá ser cotado considerando-se a entrega do objeto licitado, incluídos os valores de quaisquer gastos ou despesas com transporte, tributos, fretes, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros e outros encargos ou acessórios.

8.12 – Toda a especificação estabelecida para o objeto será tacitamente aceita pelo proponente, no ato do envio de sua proposta de preço.

8.13 – **O licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos. E em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no <https://www.gov.br/compras> – e as especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência deste Edital prevalecerão às últimas.**

9 – CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1 – O julgamento da Proposta de preços dar-se-á pelo critério de **MENOR PREÇO POR GRUPO**, observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos no Edital.

9.1.2 – Não será motivo de desclassificação simples omissões que sejam irrelevantes para entendimento da proposta de preços, que não venham causar prejuízo para o comprador e nem firam os direitos dos demais Licitantes.

9.2 – Será desclassificada a proposta que:

a) não se refira à integralidade **GRUPO**;

b) apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, conforme disposto nos termos do § 3º do art. 44 da Lei Federal nº 8.666/93. Caso a proposta vencedora possua itens com preços inferiores a 50% do estimado no Termo de Referência, a empresa deverá apresentar documento que comprove a viabilidade do preço ofertado, conforme disposto no art. 48, inciso II, da Lei nº 8666/93.

c) não cumpra prazos e demais exigências estabelecidas em diligências ou no instrumento convocatório.

d) do arrematante que esteja superior ao valor estimado de cada **GRUPO**, **ademais o GRUPO não deverá possuir itens com valores superiores ao estimado.**

9.3 – Para efeito de julgamento, serão desconsiderados os valores a partir da terceira casa decimal, caso apresentado.

9.4 – Quando houver necessidade, o (a) Pregoeiro (a) encaminhará a proposta adequada ao último lance ofertado na etapa de negociação pela arrematante e a planilha de composição de preços, solicitadas nos subitens 8.7 e 8.7.1 deste edital, **à Secretaria Municipal demandante, para análise e parecer quanto a disposição dos preços e custos apresentados**, considerando o atendimento das especificações do objeto, que determinará a aceitabilidade ou a recusa das mesmas, devidamente fundamentada.

9.4.1 – Após manifestação da Secretaria demandante quanto ao disposto no item 9.4, o Pregoeiro prosseguirá para a fase de análise dos documentos de habilitação da empresa ora arrematante. Caso o parecer seja desfavorável o Pregoeiro desclassificará a arrematante e convocará a licitante melhor classificada na disputa dos lances.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

9.4.2 – Havendo a convocação da licitante remanescente na fase de preços, o pregoeiro procederá às mesmas condições previstas no item 9.4.

9.5 – O(a) Pregoeiro(a), no julgamento das propostas, poderá desconsiderar evidentes falhas formais que não afetem o seu conteúdo.

10 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

10.1 – Os documentos de habilitação deverão ser encaminhados por meio do sistema eletrônico, junto a proposta de preços, até a data e hora marcadas para abertura da sessão, sob pena de INABILITAÇÃO.

10.2 – Para habilitação dos licitantes, serão exigidas as seguintes documentações:

10.2.1 – Habilitação Jurídica:

- a) Cédula de Identidade do(s) sócio(s) da empresa;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor com todas as alterações, ou contrato social consolidado devidamente registrado no órgão competente. Neste último caso quaisquer alterações após a consolidação deverá ser apresentada;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

10.2.2 – Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de regularidade do Licitante com a Fazenda Estadual ou Distrital e Municipal, do domicílio ou sede do licitante;
- b) Certidão conjunta de regularidade da fazenda e dívida ativa da União, nos termos da Portaria MF nº 358, de 05 de setembro de 2014;
- c) Prova de regularidade com o FGTS (conforme Lei 8.036/90);
- d) Certidão Negativa de débitos Trabalhista – CNDT, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011;

10.2.3 – Qualificação Técnica:

- a) Deverão ser observadas as exigências contidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital;

10.2.4 – Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata, ou Certidão de Recuperação Judicial afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, conforme disposto no **Acórdão 1201/2020-TCU**, expedidas pelo Distribuidor da sede do Licitante dentro do seu prazo de validade. As certidões que não constarem o prazo de validade expressamente, serão consideradas válidas quando o prazo não for superior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua emissão, salvo as exigências constantes no **item 10.6, alínea “c”**.
- b) Cópia, retirada do Livro Diário, do Balanço Patrimonial constando o Termo de Abertura e Encerramento e demonstrações contábeis do último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente assinadas pelo contador;
 - b.1) A expressão na forma da lei será igualmente suprida quando o balanço patrimonial e a demonstração de resultado forem apresentados através de publicação em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação.
 - b.2) As empresas com menos de 01 (um) ano de exercício social de existência devem apresentarem **Balanço de Abertura ou o último Balanço Patrimonial levantado**.
 - b.3) A comprovação de boa situação financeira da licitante será avaliada com base nos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) definidos na IN 02/2010



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

SLTI/MPOG, em consonância com o disposto no art. 31, § 1º e § 5º da Lei nº 8666/93, conforme aplicação das fórmulas:

$$\text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$
$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$
$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

10.2.5 – Serão inabilitados os proponentes que apresentarem resultado menor do que 01 (um), em qualquer um dos índices obtidos na avaliação da situação financeira, de acordo com o disposto no item 10.2.4, alínea “b” e seus subitens;

10.2.6 – Declaração de que os sócios da proponente não são servidores ou dirigentes do Município de Boa Vista – RR, ou responsável pela licitação;

10.2.7 – Formulário fornecido pelo órgão licitante contendo todas as informações solicitadas, devidamente preenchidas e assinadas pelo representante legal, conforme modelo constante no **ANEXO IV** deste Edital. Cabe ressaltar que a apresentação do referido formulário não é de cunho obrigatório, porém é de responsabilidade da licitante a prestação das informações no momento da apresentação da proposta de preços, Item 8 do Edital.

10.3 – ALÉM DESTA DOCUMENTAÇÃO, O LICITANTE DEVERÁ ATENDER TODAS AS EXIGÊNCIAS CONFORME DESCRITO NO ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA), DESTE EDITAL, INCLUSIVE A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

10.4 – Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF deverão ser enviadas nos termos do disposto no item 6.1.

10.4.1 – É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

10.4.2 – O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo(a) Pregoeiro (a) lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

10.5 – Todos os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original ou em fotocópias (nos termos do Art. 3º, II da Lei 13.726/2018), bem como os licitantes poderão solicitar à SMLIC nos dias que antecedem a abertura da sessão a certificação “Confere com original” das documentações apresentadas, reservando-se o direito de, a qualquer momento, exigir os originais para comparação e comprovação de sua autenticidade.

10.6 – Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, com o número do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, observando-se ainda o seguinte:

a) se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da **matriz**, ou;

b) se o licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da **filial**, exceto quanto à Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, por constar no corpo das certidões supra, serem válidas



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

para **matriz** e **filiais**, assim como quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos **centralizado**, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a **centralização**, ou;

c) se o licitante for à **matriz** e o **executor do objeto** for à **filial**, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da **matriz** e da **filial**, simultaneamente. A mesma situação fica configurada quando o licitante for à **filial** e o **executor do objeto** for a **matriz**, observando-se o disposto na alínea “a” deste item, quanto à centralização de recolhimentos dos encargos;

d) serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da **filial** aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da **matriz**.

10.7 – A documentação exigida neste Edital, para Habilitação e Proposta de Preços, não poderá conter rasuras, ressalvas, emendas, borrões e entrelinhas.

10.8 – Documentos que possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor deverão estar válidos até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública. Já aqueles que não possuírem prazo de validade expressamente serão considerados válidos quando datados nos últimos 180 (cento e oitenta) dias até a data de sua apresentação, exceto:

a) Atestado de Capacidade Técnica que obedece o disposto no § 5º art. 30 da Lei Federal nº 8666/93;

b) Certidão Negativa de Falência ou Concordata, cujo o prazo de validade será conforme o descrito no item 10.2.4, alínea “a” deste Título.

10.9 – O não envio de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste Título INABILITARÁ o proponente.

10.10 – Quando houver necessidade, o (a) Pregoeiro (a) encaminhará os documentos de habilitação referentes à qualificação técnica à **Secretaria demandante**, para análise e parecer das exigências técnicas dispostas no item 10.2.3 do presente edital e no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

10.10.1 - Após a manifestação da Secretaria, o (a) Pregoeiro (a) fará a conferência das demais documentações e procederá com o julgamento da fase habilitatória.

10.11 - Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor.

11 – DOS RECURSOS

11.1 – Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta 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.

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

11.3 – Nesse momento o(a) Pregoeiro(a) não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.4 – A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.5 – 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,



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

12 – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1 – Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor. Caso não ocorra a interposição de recursos caberá o (a) Pregoeiro(a) adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

12.2 – Após adjudicação, os autos serão encaminhados à Controladoria Geral do Município – CGM para análise dos procedimentos licitatórios. Aprovada a regularidade/legalidade os autos serão encaminhados para homologação da autoridade competente.

13 – FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO

13.1 – Quanto a fiscalização e o recebimento do objeto da licitação, serão observadas as regras estabelecidas no Termo de Referência, anexo I, do presente edital.

13.2 – Em casos de convênio, a Contratada deverá permitir o livre acesso de servidores do CONCEDENTE, e dos Órgãos de Controle Internos e Externos, a qualquer tempo e lugar, aos processos, documentos e informações referentes a este convênio, bem como aos locais de execução do objeto do presente Contrato.

14 – PAGAMENTO

14.1 – Os recursos financeiros correrão sob as rubricas:

Programa de Trabalho n°:

Natureza de Despesa:

Fonte de Recursos:

Valor Estimado: **R\$ 12.897.664,16 (Doze milhões, oitocentos e noventa e sete mil, seiscentos e sessenta e quatro reais e dezesseis centavos).**

14.2 – Os pagamentos decorrentes da concretização do objeto desta licitação serão efetuados conforme descrito no Termo de Referência, Anexo I, deste Edital.

14.3 – Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

15 – DA PRESTAÇÃO DA GARANTIA

15.1 – Fica dispensada para o(s) licitante(s) vencedor (es) prestação da garantia para a execução do objeto da presente licitação, conforme disposto no art. 56, § 2º da Lei nº 8.666/93, **salvo se exigido pela autoridade competente no Termo de Referência, Anexo I, do Edital.**

16 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

16.1 – Quanto as sanções administrativas, serão observadas as regras estabelecidas no Termo de Referência, anexo I, do presente edital.

17 – DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 – Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

17.1.1 – Anexo I – Termo de Referência;

17.1.2 – Anexo II – Minuta de Ata de Registro de Preços

17.1.3 – Anexo III – Minuta Contratual

17.1.4 – Anexo IV – Informações para Formalização do Contrato;

17.1.5 – Anexo V – Modelo de Planilha / Proposta de Preço.

17.2 – O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do proponente, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

17.3 – Toda a documentação apresentada neste instrumento convocatório e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

17.4 – O Pregoeiro(a), no interesse da administração, poderá adotar medidas saneadoras durante o certame e, em especial, na sessão do pregão, relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, conforme disposto no § 3º do art. 43 da Lei Federal 8.666/93.

17.4.1 – Se houver solicitação de documentos em diligências, estes poderão ser apresentados no protocolo geral da Prefeitura Municipal de Boa Vista, localizado à Rua General Penha Brasil, nº. 1011, Bairro São Francisco, Palácio 9 de julho, CEP 69.305 – 130.

17.4.2 – O não cumprimento da diligência poderá ensejar a inabilitação do licitante ou a desclassificação da proposta.

17.4.3 – Havendo necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, a respectiva somente será reiniciada mediante aviso prévio no sistema, com, no mínimo, 24(vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

17.5 – A participação do licitante nesta licitação implica o conhecimento integral dos termos e condições inseridos neste instrumento convocatório, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

17.6 – A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o Município revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado na SMLIC para conhecimento dos participantes da licitação.

17.7 – Para atender a seus interesses, o Município reserva-se o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no § 1º do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

17.8 – Qualquer modificação no presente edital será divulgada pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

17.9 – Em casos de equívocos de digitação no texto do presente edital ou em seus anexos, será publicado um adendo retificador e/ou esclarecedor, contendo as devidas correções para melhor compreensão dos licitantes, evitando possíveis desentendimentos.

17.10 – Fica o licitante ciente que a simples apresentação da proposta implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital, não podendo invocar nenhum desconhecimento, como elemento impeditivo da formulação de sua proposta ou do perfeito cumprimento do ajuste.

17.11 – Fica eleito o foro da Comarca de Boa Vista, Estado de Roraima, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

Boa Vista – RR, 15 de agosto de 2023.

Joana Dárc Rabelo
Pregoeira



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. APRESENTAÇÃO

1.1. Este Termo de Referência engloba o conjunto de elementos necessários e suficientes para a caracterização do objeto. O processo deverá obedecer à modalidade Pregão Eletrônico, sob o regime de Registro de Preços, do tipo Menor Preço, conforme disposições contidas neste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. Este Termo de Referência foi elaborado conforme a Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 e Decreto Municipal nº 113/E, de 19 de novembro de 2014.

3. DO OBJETO

3.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, SOB O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, PARA AQUISIÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES PARA ATENDER OS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.**

3.2. O objeto se enquadra na classificação de bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado.

4. DAS JUSTIFICATIVAS

4.1. DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO

O uso do uniforme escolar é de suma importância para uniformização dos alunos, por se tratar de uma proposta de um elemento de integração, promoção de inclusão e igualdade social, colocando o corpo discente em nível de igualdade. O uniforme constitui uma forma de identificação dos alunos da rede municipal; estimulando a um ambiente escolar harmonioso e estável, garantido segurança dentro e fora do âmbito escolar, fornecendo um sentimento de pertencimento ao grupo social, fundamental para o desenvolvimento psicossocial.

A estimativa dos cálculos está baseada na matrícula efetiva do início do ano de 2022, por se tratar do período de alta demanda na Rede Municipal de Ensino, planejado para atender na totalidade com excelência a demanda existente, com norteamo de informações do PPA.

Evidencia-se que a entrega do kit de uniforme completo, oferece celeridade no trabalho de distribuição para as escolas, conforme descrições e quantitativos elencados nos **Anexo I e II**.

4.2. DA JUSTIFICATIVA SIMPLIFICADA PARA VEDAÇÃO DE CONSÓRCIO

Considerando que a formação de consórcios somente é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de grande vulto, nas quais empresas isoladamente não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação, especialmente quanto as qualificações técnicas e econômico-financeiras, e, considerando, ainda, que a competitividade do certame não será afetada, recomenda-se que na presente licitação seja **vedada** a participação de Pessoa Jurídica em regime de consórcio, tendo em vista que a eventual aquisição em tela não se caracteriza como contratação de grande vulto, de modo que únicas empresas poderão preencher os requisitos de habilitação jurídica, técnica e operacional.

4.3. DA JUSTIFICATIVA PELO AGRUPAMENTO

A possibilidade de agrupamento na licitação é justificada quando a mesma concluir que tecnicamente e economicamente seja mais viável por assim optar, conforme entendimento do



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Superior Tribunal de Justiça no Recurso Ordinário em Mandado de Segurança nº 34.417-2021:

“O fracionamento das compras, obras e serviços, nos termos do § 1º do art. 23 da Lei nº 8.666-1993 somente pode ocorrer com demonstração técnica e econômica de que tal opção é viável, bem como que enseja melhor atingir o interesse público, manifestado pela ampliação da concorrência.”

A jurisprudência do Tribunal de Contas da União, em acordo com o acima do Superior Tribunal de Justiça rege que:

“a opção de se licitar por itens agrupados deve estar acompanhada de justificativa, devidamente fundamentada, da vantagem da escolha, em atenção aos artigos 3º, §1º, I, 15, IV e 23, §§ 1º e 2º, todos da lei nº 8.666-1993;”

Tendo em vista, que o objeto trata-se de aquisição de uniformes escolares para atender os alunos da Rede Municipal de Ensino, e caso a licitação ocorra por itens separados poderia ocorrer a possibilidade de dispormos de mais de uma empresa realizando a entrega dos materiais com densidades divergentes, paletas de cores distintas e materiais usados de gramatura divergente, e todos estes itens dentro da rede municipal de educação, e assim não ocorrendo uma uniformização e padronização dos uniformes.

Ainda neste contexto, caso algum dos itens sucumbissem em fracasso, geraria transtornos a Administração Pública, uma vez que não deteríamos de todos os itens necessários para uniformização e identificação dos alunos, descumprindo assim, uma das metas constantes no Plano de Governo onde descreve que a Gestão deverá manter o fornecimento de kit de fardamento das crianças.

Neste tom, os materiais descritos guardam semelhanças entre si, podendo ser fornecido por uma única empresa. Desta forma, a licitação em grupo/lote único atenderá a necessidade desta Secretaria e garantirá a eficácia da licitação pretendida.

4.4. DA JUSTIFICATIVA DE DISPENSA DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06

Considerando o objeto a ser licitado, que é o fornecimento de uniforme escolar para rede municipal de ensino da Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SMEC, o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não é vantajoso para a administração pública, uma vez que a divisibilidade do Lote pode representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, tendo em vista que podem ocorrer despadronização de cores nos uniformes, atrasos na entrega e baixa qualidade do material quanto a elasticidade, cor e estampas.

A luz da redação do novel art. 47, da Lei Complementar nº 123/06 estabelece um dever de prioridade, ou seja, nos certames públicos deflagrados há de se dar preferência à contratação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, independentemente de qualquer legislação específica editada pelo ente licitante. No entanto, a Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, elencou no art. 49, algumas hipóteses que, se presentes no caso concreto, dispensam ou eximem a autoridade responsável pela licitação de aplicar os benefícios materiais previstos nos art. 47 e 48.

5. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

5.1. O presente objeto consiste na **EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, SOB O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, PARA AQUISIÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES PARA ATENDER OS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO**, conforme especificações e quantitativos elencados no **Anexo I e II** deste instrumento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

5.2. Evidenciamos que as tabelas contidas no **Anexo II** descrevem estimativas de alunos a serem atendidos na rede. Desta forma, esclarecemos que o número de alunos por faixa etária poderá sofrer modificações que possam influenciar no pedido final.

5.3. COMPOSIÇÃO DE KIT DE UNIFORME

5.3.1. A composição do kit deve possuir a seguinte estrutura:

GRADE DE FARDAMENTO A SER SOLICITADO - COMPOSIÇÃO			
	TIPO	DESCRIÇÃO	
		MASCULINO	FEMININO
		CRECHE	Kit Fardamento para Creche

GRADE DE FARDAMENTO A SER SOLICITADO - COMPOSIÇÃO			
	TIPO	DESCRIÇÃO	
		MASCULINO	FEMININO
		PRÉ-ESCOLA	Kit Fardamento para Pré-escola

GRADE DE FARDAMENTO A SER SOLICITADO - COMPOSIÇÃO			
	TIPO	DESCRIÇÃO	
		MASCULINO	FEMININO
		FUNDAMENTAL	Kit Fardamento para Fundamental

6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

6.1. Para a habilitação nas licitações exigirá-se dos interessados, nos termos dos artigos 27 a 33 da Lei nº. 8.666/93, exclusivamente, documentação relativa a:

6.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA;

6.1.2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA;

6.1.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA.

6.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, consistente em:

6.1.4.1. Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a Licitante dispõe de aptidão para a execução do contrato com características e quantidades compatíveis com o objeto da licitação, conforme preceitua o art. 30,



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

inciso II, § 1º e 3º do inciso IV da Lei nº 8666/93.

6.1.4.2. O atestado ou certidão de que trata o **subitem 6.1.4.1.** deverá ser apresentado em papel timbrado ou com carimbo do CNPJ da pessoa jurídica, contendo a identificação do signatário, cargo, nome e telefones ou qualquer outro meio que permita contato para eventuais diligências que se fizerem necessárias.

7. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. O licitante vencedor deverá, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, após a convocação, assinar a Ata de Registro de Preços.

7.1.1. O prazo estabelecido no **subitem 7.1.** poderá ser prorrogado, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela SMEC.

7.2. É facultado à SMEC, quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo consignado no **subitem 7.1.**, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

7.3. A recusa injustificada do fornecedor classificado em assinar a Ata de Registro de Preços, dentro do prazo estabelecido, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas, inclusive as dispostas no **Item 17.**

7.4. A vigência da ata de registro de preço será de **12 (doze) meses**, a contar da sua assinatura.

7.5. Os Contratos oriundos da Ata de Registro de Preço deverão ser assinados dentro do prazo de sua respectiva validade.

7.6. Poderão utilizar-se da Ata de registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitada no que couber, as condições e regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e no Decreto Municipal nº 113/E, até o limite adicional de 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados para utilização do órgão gerenciador e participantes, independentemente do número dos órgãos participantes.

7.7. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços oriunda do presente processo não poderá exceder, na totalidade, ao quántuplo do quantitativo de cada item registrado para o órgão gerenciador e participantes, independentemente do número de órgãos que aderirem.

7.8. O Decreto Municipal nº 113/E de 19 de novembro de 2014 deverá ser aplicado em toda e qualquer situação que envolva o Registro de Preço do presente objeto e sua respectiva ata.

8. DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

8.1. A vigência do Contrato deverá ocorrer conforme caput. Art. 57 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, adstrita aos respectivos créditos orçamentário, a contar da sua assinatura.

8.2. O prazo para entrega do objeto será de **45 (quarenta e cinco) dias corridos**, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço pela Contratada.

8.2.1. A Contratada entregará à Contratante os uniformes de forma padronizada e parcelada, de acordo com a quantidade estipulada na Ordem de Entrega, que será emitida após o empenho da despesa.

8.2.2. A licitação seguirá com o layout utilizado atualmente na rede. Todavia, no momento da realização do pedido de fornecimento, poderá ser encaminhado à empresa um novo layout. Destaca-se que será mantida a estrutura de composição das peças, modificando-se apenas a paleta de cores utilizada, de forma que não acarrete custos adicionais ao produto.

8.2.3. Serão devolvidos os uniformes que estiverem abaixo do padrão estabelecido na proposta ou que apresentarem qualquer deterioração na qualidade, em razão de quaisquer fatores.

8.2.4. A CONTRATADA deverá agendar com a SMEC, data e horário para a entrega do material, pelo telefone (95) 98411-1108, assim os fiscais do processo estarão presentes para receber o material.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

8.2.5. A entrega deverá ser realizada nos dias úteis compreendidos de segunda-feira à sexta-feira, das 08h00min às 18h00min.

8.2.6. Os materiais deverão ser entregues na Rua Pacaraima, nº 361, Bairro São Vicente-Boa Vista, conforme horário estabelecido no **item 8.2.5.**

8.2.6.1. A entrega, excepcionalmente, poderá ocorrer aos finais de semana, feriados e nos dias em que não houver expediente na Administração Municipal, desde expressamente autorizado pela Contratante.

8.2.7. A Contratada deverá acordar com a Contratante a realização da entrega, dentro do prazo previsto contratualmente, informando o dia, horário e qual transportadora entregará os materiais, quando for o caso.

8.3. Os objetos serão recebidos e aceitos da seguinte forma:

8.3.1. Provisoriamente, deverá ser efetuado em até **05 (cinco)** dias, compreendendo, as seguintes verificações:

- a) Quantitativo entregue;
- b) Apresentação de documento (Nota Fiscal/DANFE) e proposta apresentada pelo fornecedor.

8.3.2. Definitivamente, deverá ser efetuado em até **10 (dez) dias**, contados do recebimento provisório, compreendendo as seguintes verificações:

a) Do objeto entregue de acordo com as especificações exigidas no Edital e na proposta da CONTRATADA;

b) Qualidade do material;

c) Conformidade da documentação (Nota Fiscal/DANFE) e proposta apresentada pelo fornecedor.

8.3.3. A verificação da qualidade e quantidade do material, mencionada no **subitem 8.3.2.**, deverá constar em termo circunstanciado, elaborado pelos Fiscais do Contrato ou outro servidor excepcionalmente designado pela Contratante.

8.3.4. Na hipótese da verificação a que se refere o **subitem 8.3.2.** não ser procedida dentro do prazo consignado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

8.4. O recebimento provisório ou definitivo, ainda que na forma do **subitem 8.3.**, não exclui e/ou reduz a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

8.5. A embalagem deverá oferecer completa proteção ao material em função das condições de armazenamento, acesso, movimentação e manuseio do produto, desde as dependências da Contratada até a descarga no local indicado no **subitem 8.2.6.**

8.6. O material deve ser entregue montado em kit, com discriminação de masculino e feminino, conforme os quadros informados neste Termo de Referência, sem peças separadas a serem acrescentadas posteriormente.

8.7. Vir identificando as grades (creche, pré-escola, fundamental) por etiquetagem com cores diferentes. Caixas com números exatos (exemplo: 100, 150, 200, 300 etc.).

8.8. Que seja feita a entrega na unidade escolar, a qual será informada na Ordem de Serviço ou contrato.

8.8.1. Ademais, as Ordens de Serviço devem ser baseadas nos pedidos referentes as escolas, assim como o número de itens solicitados podem variar e gerar divergência com o pré-estabelecido.

8.9. O transporte dos uniformes até a entrega será por conta da Contratada, sem qualquer responsabilidade e/ou ônus à Contratante.

8.10. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até **45 (quarenta e cinco) dias corridos**, a contar do recebimento da Notificação pela Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades e sem qualquer ônus para a Contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

8.11. Os uniformes entregues deverão atender o padrão de identidade e qualidade de acordo com a legislação vigente.

8.12. O descumprimento, total ou parcial, das condições de entrega dos uniformes solicitados através da Ordem de Entrega poderá ensejar a rescisão contratual, sem prejuízo das penalidades administrativas previstas neste Termo de Referência, no Edital e no Contrato Administrativo, bem como das reparações pertinentes previstas nas leis vigentes, à luz das peculiaridades do caso concreto.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, através de comissão ou servidor especialmente designado (Fiscais do Contrato), verificando minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste instrumento e seu(s) anexo(s), bem como em posterior Edital, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

9.2. Notificar à Contratada, por escrito, toda e qualquer imperfeição, falha ou irregularidade verificada no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

9.3. Exigir a qualquer tempo da Contratada os documentos que comprovem o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução do Contrato, bem como todas as qualificações que ensejaram sua habilitação.

9.4. Designar representantes para gestão e fiscalização do contrato nos termos do art. 67 da Lei Federal n. 8.666/93.

9.5. Receber o objeto do contrato através do setor responsável por seu acompanhamento ou fiscalização, em conformidade com o art. 73 da Lei Federal n. 8.666/93.

9.5.1. Efetuar o pagamento à Contratada em conformidade com o disposto o **Item 14**.

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

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste instrumento, em posterior Edital e seus anexos, se houver, assim como em sua proposta, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da perfeita execução contratual e, ainda:

10.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva Nota Fiscal.

10.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os arts. 12, 13, 17 e 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/90).

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

10.1.4. Comunicar à Contratante, no prazo mínimo de **48 (quarenta e oito) horas** que antecede a data de entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

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

10.1.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato, fornecendo o nome completo, telefone e e-mail do indicado.

10.1.7. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante, prestando todos os esclarecimentos necessários, atendendo as reclamações formuladas e cumprindo todas as orientações, visando fiel cumprimento do contrato.

10.1.8. Garantir a qualidade dos uniformes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

10.1.9. Assinar o Termo de Contrato, ou outro instrumento equivalente no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, após a convocação.

10.1.10. Cumprir o art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal de 1988, no caso de empregar menores de dezoito anos;

10.1.11. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem prévia e expressa anuência da Contratante;

10.1.12. Emitir nota fiscal ou recibo em nome do Município de Boa Vista/Prefeitura Municipal, CNPJ nº 05.943.030/0001-55, conforme Decreto Municipal nº 129/E, de 22 de julho de 2009; e

10.1.13. Todos os uniformes entregues deverão estar de acordo com as normas técnicas determinadas pelos Órgãos Oficiais, competentes, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT ou ainda por outra entidade competente.

11. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. O Gestor do Contrato é o responsável pelo gerenciamento do contrato, planejamento dos pedidos, coordenação da execução contratual, comunicação com a Contratada e elaboração das tratativas administrativas necessárias a fiel execução do objeto contratual.

11.1.1. O Gestor do Contrato será nomeado dentre os servidores da Contratante, por meio de Portaria, após a formalização do Contrato Administrativo;

11.1.2. O Gestor do Contrato deverá auxiliar e orientar a Fiscalização do Contrato sempre que necessário, visando a perfeita execução contratual.

11.2. Os Fiscais do Contrato são responsáveis pela fiscalização da execução contratual.

11.2.1. Os Fiscais do Contrato serão nomeados dentre os servidores da Contratante, por meio de Portaria, após a formalização do Contrato;

11.2.2. Os Fiscais do Contrato poderão ser nomeados individualmente por, a depender da complexidade do objeto, em comissão com no mínimo três servidores;

11.2.3. Os Fiscais do Contrato anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução contratual, determinando, quando necessário, à regularização de falhas ou defeitos observados;

11.2.4. Esta fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiro, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, não implicando também, corresponsabilidade do contratante ou de seus agentes e prepostos (art. 70, da Lei Federal n. 8.666/93).

11.3. Para a Gestão e Fiscalização do Contrato deverá ser observada a **Orientação Técnica CGM nº 5/2016**, publicada no D.O.M. 4106 de 22 de fevereiro de 2016, ou qualquer outra que venha a substituí-la, sem prejuízo da aplicação das normas vigentes sobre o assunto.

12. DA ESTIMATIVA DE CUSTOS

12.1. O orçamento estimado para a aquisição almejada totaliza o importe de **R\$ 12.897.664,16 (Doze milhões, oitocentos e noventa e sete mil, seiscentos e sessenta e quatro reais e dezesseis centavos)**, inclusos taxas e impostos pertinentes, para eventual contratação obedecendo aos quantitativos e especificações constantes no **Anexo III**.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. Os recursos orçamentários para atender à despesa a ser contratada serão informados no momento da formalização do contrato, conforme dispõe o art. 15, caput, do Decreto Municipal nº 113/E de 19 de novembro de 2014.

14. DO PAGAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

14.1. O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças – SEPF, em até 30 (trinta) dias após a liquidação da Nota Fiscal/Fatura.

14.2. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser encaminhada a Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças – SEPF, em vias devidamente atestadas, após a análise e manifestação da Controladoria Geral do Município - CGM.

14.3. Na Nota Fiscal/DANFE deverão constar: Nome: MUNICÍPIO DE BOA VISTA/PREFEITURA MUNICIPAL. CNPJ: 05.943.030/0001-55 Endereço Palácio 09 de Julho – Rua General Penha Brasil, nº 1011 – Bairro São Francisco – CEP: 69.305-130.

14.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei Federal nº 8.666/93.

14.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos documentos pertinentes à aquisição ou circunstância que impeça a liquidação da despesa como, por exemplo, obrigação financeira pendente por parte da Contratada, decorrente de inadimplência ou penalidade imposta, o pagamento ficará sobrestado até que sejam providenciadas as medidas saneadoras.

14.5.1. Nas hipóteses previstas no **item 14.5.**, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação por parte da Contratada, não acarretando ônus à Contratante.

15. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

15.1. Os preços apresentados na proposta serão fixos e irrevogáveis, salvo na hipótese de o prazo da execução do objeto exceder a 12 (doze) meses, contados da data da apresentação da proposta, desde que a CONTRATADA não tenha dado causa ao atraso da execução, que poderá ser reajustado de acordo com a variação do Índice de Pesquisa Ampla ao Consumidor - IPCA.

15.1.1. No caso de reajuste, a CONTRATADA deverá formalizar o pedido a CONTRATANTE, que se reserva o direito de analisar e conceder o acréscimo pretendido.

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

15.1.3. No caso de o índice estabelecido para o reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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

15.1.5. O reajuste será realizado por apostilamento.

15.2. Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer dos fatos estipulados no art. 65, da Lei nº 8.666/1993 e alterações.

15.2.1. A CONTRATADA obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os **acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato**, conforme previsto no art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

15.2.2. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme disposição contida no §2º, inciso II, do artigo 65, da Lei nº 8666/93.

15.2.3. A alteração do presente contrato, poderá ser realizada mediante **Termo Aditivo** e com as devidas justificativas, conforme previsto no art. 57 da Lei nº 8666/93.

16. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA DO CONTRATO

16.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original, assim como que sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato e



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

que não haja prejuízo à execução do objeto pactuado, devendo a Contratante anuir expressamente com a continuidade do contrato.

17. DA RESCISÃO E DAS PENALIDADES

17.1. O contrato poderá ser rescindido, por mútuo interesse entre as partes, atendidas a conveniência da Contratante, de forma imediata e independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, recebendo a Contratada o valor correspondente ao objeto entregue.

17.2. Comete infração administrativa, conforme a Lei Federal nº 10.520/2002, a Contratada que:

17.2.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação.

17.2.2. ensejar o retardamento da execução do objeto.

17.2.3. falhar ou fraudar na execução do contrato.

17.2.4. comportar-se de modo inidôneo.

17.2.5. cometer fraude fiscal.

17.3. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Contratante poderá aplicar as seguintes sanções:

17.3.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos à Contratante.

17.3.2. Multa Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20% (vinte por cento) do valor inadimplido (art. 86 da Lei Federal nº 8.666/93).

17.3.3. Multa Compensatória de 30% (trinta por cento) do valor do contrato, no caso de inexecução total do objeto (art. 87, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93).

17.3.3.1. Na hipótese de inexecução parcial, a multa compensatória será aplicada, no mesmo percentual do **subitem 17.3.3.**, de forma proporcional à obrigação inadimplida.

17.3.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública Municipal opera e atua concretamente, pelo prazo de até **02 (dois) anos**.

17.3.5. Declaração de inidoneidade para licitar e 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, que será concedida quando a Contratada ressarcir integralmente à Contratante pelos prejuízos causados.

17.4. As multas previstas poderão ser aplicadas separadamente ou cumulativamente, à critério da Contratante, que poderá, ainda, descontar os respectivos valores dos pagamentos a serem efetuados.

17.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, inciso III e IV, da Lei Federal nº 8.666/93, as empresas ou profissionais que:

17.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, com dolo, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

17.5.2. tenham praticados atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.

17.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

17.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 8.666/93, e subsidiariamente a Lei Federal nº 9.784/99.

17.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

17.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta da licitante e/ou Contratada, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

dispõe o art. 419 do Código Civil.

17.9. 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.

17.10. Da aplicação das penalidades caberá recurso no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da Notificação.

17.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

17.12. Pelo descumprimento de cláusulas contratuais, a SMEC poderá ainda aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, de acordo com os graus atribuídos, conforme as tabelas 1 e 2 a seguir:

Tabela 1	
GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	Multa de 0,3% sobre o valor da fatura do mês da ocorrência
02	Multa de 0,6% sobre o valor da fatura do mês da ocorrência
03	Multa de 1,2% sobre o valor da fatura do mês da ocorrência
04	Multa de 2,4% sobre o valor da fatura do mês da ocorrência
05	Multa de 4,8% sobre o valor da fatura do mês da ocorrência
06	Multa de 9,6% sobre o valor da fatura do mês da ocorrência

Tabela 2		
TIPO DE INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
01	Atrasar na implantação de medidas corretivas exigidas pela SMEC ou na execução de outras obrigações contratuais, por ocorrência;	1
02	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do edital e de seus anexos não previstos nesta tabela de multas, por ocorrência;	1
03	Recusar-se a executar serviço determinado pela SMEC, desde que pertinentes às suas atividades, por ocorrência;	2
04	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela SMEC, por item e por ocorrência;	2
05	Deixar de prestar esclarecimentos à Contratante, por ocorrência;	2
06	Deixar de comunicar, por escrito, à Instituição, imediatamente após o fato, qualquer anormalidade ocorrida nos serviços, por fato ocorrido;	3
07	Deixar de designar preposto, por ocorrência;	4
08	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por ocorrência, total ou parcialmente;	4
09	Interromper a realização dos serviços, por ocorrência de paralisação;	5
10	Reter equipamento sem autorização da SMEC;	5
11	Deixar de cumprir prazos contratuais, sem a devida justificativa, por ocorrência;	5
12	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais;	6
13	Descumprir as determinações da IN 01, de 19 de janeiro de 2010 – SLTI, que dispõe critérios de sustentabilidade ambiental para os serviços contratados.	6
14	Deixar de fornecer EPI's (Equipamentos de Proteção Individual), quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados ou deixar de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência.	6



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

18. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

18.1. A licitante quando da apresentação de documentação de habilitação deverá informar qual o endereço eletrônico será utilizado para trocas de correspondências, comunicados, termos contratuais, empenhos e demais atos pertinentes a fiel execução do objeto contratado;

18.2. O edital e sua respectiva homologação devem ser publicados, por meio de extrato, no Diário Oficial do Município.

18.3. A CONTRATANTE providenciará a publicação do contrato, por meio de extrato, no Diário Oficial do Município de Boa Vista (DOM) nos termos do parágrafo único, do art. 61 da Lei Federal n. 8.666/93 e suas alterações; e

18.4. Os casos omissos e as dúvidas que surgirem quando da execução do contrato serão resolvidas entre as partes contratantes por meio de procedimentos administrativos.

Boa Vista, 08 de agosto de 2023.

GERÊNCIA DE ELABORAÇÃO DE TERMO DE REFERÊNCIA-GETR/SMLIC:

Elaboração:

ASSINATURA ELETRÔNICA
Beatriz da Conceição Bezerra
Assistente Administrativo

Revisão:

ASSINATURA ELETRÔNICA
Iana Jaira Galvão Rodrigues
SMLIC

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA-SMEC:

De acordo:

ASSINATURA DIGITAL
Leida Fernandes Cavalcante
Superintendência de Planejamento
Educativo

Autorizo:

ASSINATURA DIGITAL
Maria Consuelo Sales Silva
Secretária Municipal de Educação e Cultura



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

ANEXO I
DESCRIÇÃO DOS UNIFORMES

BERMUDA HELANCA (A)

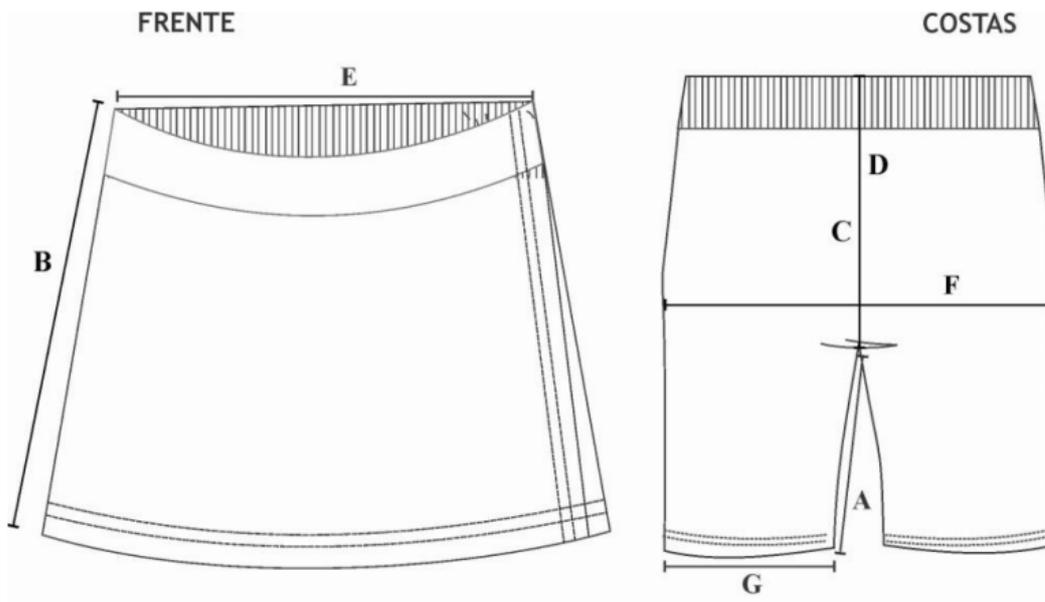
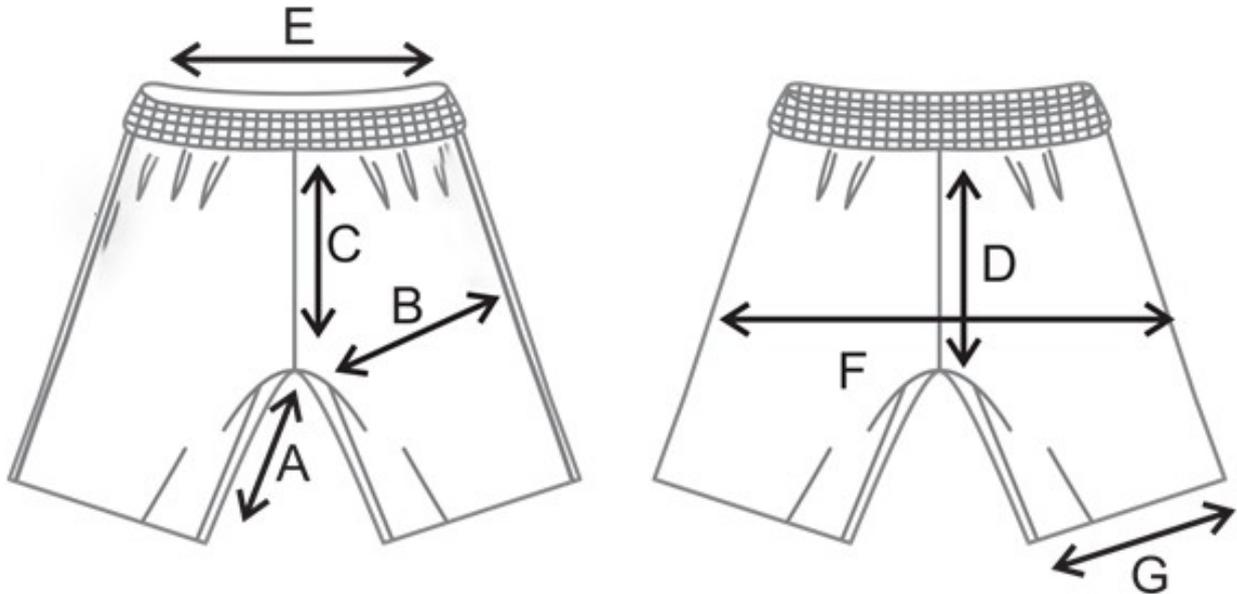
Descrição do Produto: Bermuda A, confeccionada em tecido helanca escolar, 85% Poliéster e 15% Algodão, ($\pm 5\%$), com gramatura de 260 g/m², ($\pm 5\%$), armação/estrutura piquet suíço, conforme tabela I (abaixo), a cintura deverá possuir elástico, com largura de 4,0 cm, embutido e rebatido com máquina de quatro agulhas ponto corrente. Para os tamanhos 2 e 4, a largura deverá ser de 3,0 cm, com três agulhas. Costuras devem ser feitas com máquina de costura overlock, com linha 120 composta de 100% poliéster. Bainhas de 2,0 cm costuradas com máquina de costura galoneira de duas agulhas. Na frente e no meio da perna esquerda, deverá ser estampado, através do processo de silkscreen, o brasão da Prefeitura de Boa Vista, escrito abaixo do brasão “PREFEITURA BOA VISTA”, medindo 7,0 cm de altura por 6,5 cm de largura, para os tamanhos de 01 a 16; 9,0 cm de altura por 8,0 cm de largura para todos os outros tamanhos. A peça deverá ser toda costurada com máquina overlock na sua parte interna. As barras das pernas deverão ser rebatidas em máquina galoneira de duas agulhas, com largura de 2,0 cm. A linha utilizada para a confecção da peça é 100% Poliéster nº 120. A tolerância de variação do tecido é de 5% e das medidas é de 1,0 cm. No meio da parte interna traseira deverá ser costurada uma etiqueta, confeccionada em tecido 100% Poliéster, na cor branca, com caracteres tipográficos dos indicativos, na cor Preta, devendo ser uniformes e informar a razão social, CNPJ, composição do tecido, símbolos de lavagem e tamanho. As peças deverão estar isentas de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação.

SHORT-SAIA DE HELANCA (B)

O short saia deverá ser confeccionado em tecido helanca escolar, 85% Poliéster e 15% Algodão, ($\pm 5\%$), com gramatura de 260 g/m², ($\pm 5\%$), armação/estrutura Piquet suíço. Na frente da lateral direita do short-saia, deverá ser costurada uma faixa vertical, com 2,0 cm de largura, em tecido jacquard, tendo a composição de 77% Poliamida/ 23% Poliéster, com gramatura de 235g/m². Na cintura, na parte traseira, deverá receber um elástico, com largura de 4,0 cm, embutido e ser rebatido com máquina de quatro agulhas, ponto corrente. Na cintura, na parte frontal deverá ser costurado um cós, com 3,0 cm de largura, em máquina overlock, sendo que neste deverá ser costurado e sobreposto ao short, uma saia que deverá ser presa na lateral direita e solta na lateral esquerda. Na frente e nessa saia, na esquerda, deverá ser estampado, através do processo de silkscreen, o brasão da Prefeitura de Boa Vista, escrito abaixo do brasão “PREFEITURA BOA VISTA”, medindo 7,0 cm de altura por 6,5 cm de largura, para os tamanhos de 01 a 16; 9,0 cm de altura por 8,0 cm de largura para todos os outros tamanhos. A peça deverá ser toda costurada com máquina overlock na parte interna. As barras das pernas deverão ser rebatidas em máquina galoneira de duas agulhas, com largura de 2,0 cm. A linha utilizada para a confecção da peça é 100% Poliéster nº 120. A tolerância de variação do tecido é de 5% e das medidas é de 1,0 cm. No meio da parte interna traseira deverá ser costurada uma etiqueta, confeccionada em tecido 100% Poliéster, na cor branca, com caracteres tipográficos dos indicativos, na cor Preta, devendo ser uniformes e informar a razão social, CNPJ, composição do tecido, símbolos de lavagem e tamanho. As peças deverão estar isentas de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
DESENHO TÉCNICO





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

LAYOUT DA BERMUDA



TABELA DE MEDIDAS

BERMUDA "A"													
TAMANHOS		2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG
A	ENTRE PERNAS	9,5	11	12,5	14	14,5	17	18,5	20,5	24	24,5	25	25,5
B	COXA	21	21,5	22	22,5	23	24	25,5	27	28,5	30	31,5	33
C	GANCHO FRENTE	19,5	20,5	21,5	22,5	23,5	24,5	26	27,5	28	28,5	29	29,5
D	GANCHO COSTAS	23,5	24,5	25,5	26,5	27,5	28,5	29,5	30,5	31,5	31,5	32,5	32,5
E	CINTURA	22	23	24	25	26	27	28	29	32	33	34	35
F	QUADRIL	32,5	34	35	36	37,5	39,5	42	43	46,5	50	53	56
G	ABERTURA DA BARRA	17,5	18,5	19	19,5	20,5	21,5	22,5	23	24,5	26,5	28,5	29,5



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

LAYOUT DO SHORT-SAIA



TABELA DE MEDIDAS

SHORT SAIA "C".												
TAMANHOS	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG
A ENTRE PERNAS	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
B ALTURA DA SAIA	23	25	27	29	31	33	35	37	39	41	43	45
C GANCHO FRENTE	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29
D GANCHO COSTAS	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34
E CINTURA	25	26	27	28	29	30	31	32	34	36	38	40
F QUADRIL	31	32	34	36	38	40	42	44	46	48	50	52
G ABERTURA DA BARRA	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	29	30



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

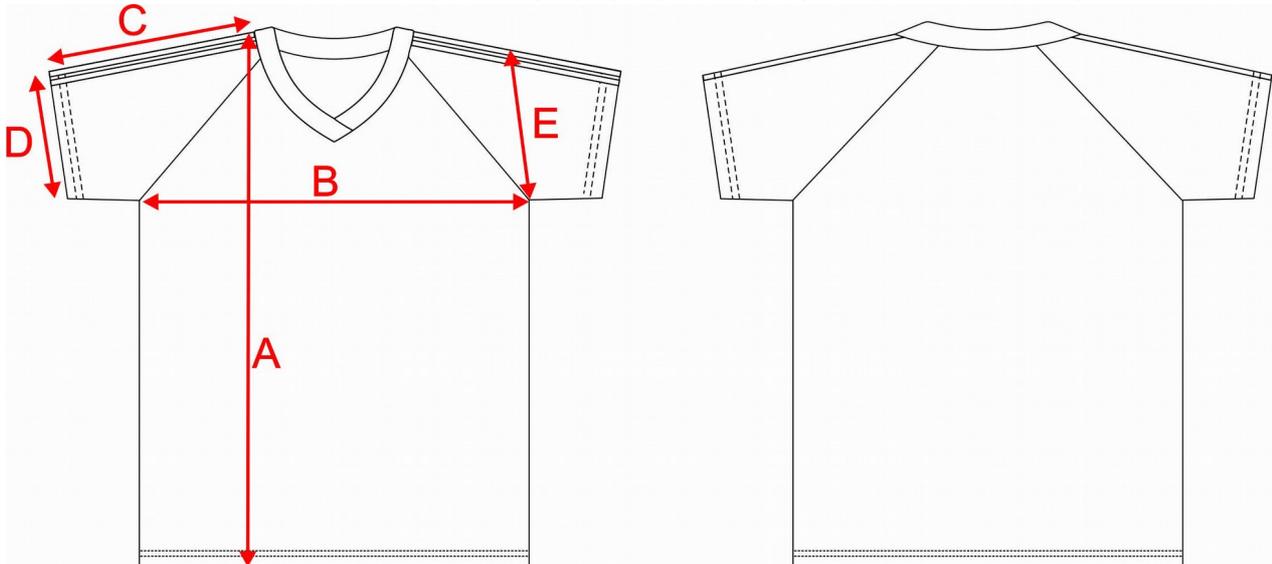
LAYOUT EXIGIDO PARA O SHORT-SAIA “A” E BERMUDA

TABELA DO TECIDO HELANCA			
ESPECIFICAÇÃO DO TECIDO HELANCA			
ENSAIO/LAUDO			
CARACTERÍSTICA	NORMA	ESPECIFICAÇÃO	TOLERÂNCIA
COMPOSIÇÃO	20/05 E 20A/05 DA AATCC	85% POLIÉSTER 15% ALGODÃO	± 5%
GRAMATURA	NBR 10591/2008	260 G/M ²	± 5%
SOLIDEZ DA COR À LAVAGEM	NBR ISO 105 C06 B1M	ALTERAÇÃO 4	MÍNIMA
SOLIDEZ DA COR AO SUOR ÁCIDO	NBR ISO 105 E04	ALTERAÇÃO 4	MÍNIMA
SOLIDEZ DA COR AO SUOR ALCALINO	NBR ISO 105 E04	ALTERAÇÃO 4	MÍNIMA

CAMISETA MANGA CURTA E GOLA O

Camiseta gola “O” raglan confeccionada em PV, composição 67% Poliéster, 33% viscose, com tolerância de variação de ($\pm 5\%$), gramatura de 160 g/m², com tolerância de variação de ($\pm 5\%$) confeccionada em PV, composição 67% Poliéster, 33% viscose, (conforme layout). Gola “O”, confeccionada em ribana, composição 67% Poliéster, 33% viscose, com 220 g/m², layout descrito neste termo de referência. Bainha na barra de 2,0 cm, costurada em máquina galoneira de 2 agulhas com bitola larga. A peça deve ser costurada internamente em máquina overloque de 1 agulha, com linha 100% poliéster 120. No lado esquerdo do peito deverá ser estampando em processo silkscreen o brasão da Prefeitura de Boa Vista, escrito abaixo do brasão “PREFEITURA BOA VISTA”, graduando a estampa de acordo com os tamanhos, conforme layout disposto neste termo de referência. Na parte interna traseira da gola deverá ser costurado uma etiqueta com nome do fabricante, CNPJ, numeração da peça, composição do tecido, instrução de lavagem. A camiseta deve estar limpa e íntegra, isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação.

TABELA DE MEDIDAS DE PRODUTO ACABADO – CAMISETA MANGAS CURTA



LAYOUT CAMISETA MANGA CURTA GOLA O



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

TABELAS DE MEDIDAS (PEÇA ACABADA)

TABELA DE MEDIDAS	INFANTIL				JUVENIL				ADULTO				
	1	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG
A - Comprimento total	36,0	40,0	43,0	47,0	51,0	55,0	59,0	63,0	65	69	72	75	78
B - Torax	31,0	33,0	35,0	38,0	40,0	41,0	43,0	44,0	46	47	50	52	54
C - Comp. Manga	43,0	45,0	49,0	53,0	58,0	60,0	65,0	67,0	69	72	74	76	78
D - Abertura manga	7,0	7,0	7,5	8,0	8,5	9,0	9,5	10,0	10,5	11	11,5	12	12,5
E - Cava reta	13,0	15,0	16,0	17,0	18,0	19,0	20,0	21,0	22	23	24	25	26





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS



LAUDOS EXIGIDOS PARA CAMISETA
TABELA DO TECIDO MEIA MALHA
TABELA DO TECIDO MEIA MALHA

ESPECIFICAÇÃO DO TECIDO MEIA MALHA			
TABELA DE ENSAIOS/ LAUDOS			
CARACTERISTICA	NORMA	ESPECIFICAÇÃO	TOLERÂNCIA
COMPOSIÇÃO	20/05 E 20A/05 DA AATCC	67% POLIESTER 33% VISCOSE	+ - 5%
GRAMATURA	NBR 10591/2008	160 G/M ²	+ - 5%
SOLIDEZ DA COR A LAVAGEM	NBR ISSO 105 C06/10 -A1S	ALTERAÇÃO 4	MÍNIMA
SOLIDEZ DA COR AO SUOR ÁCIDO E ALCALINO	NBR ISSO 105 E 4	ALTERAÇÃO 4	MÍNIMA

CAMISETA REGATA GOLA O

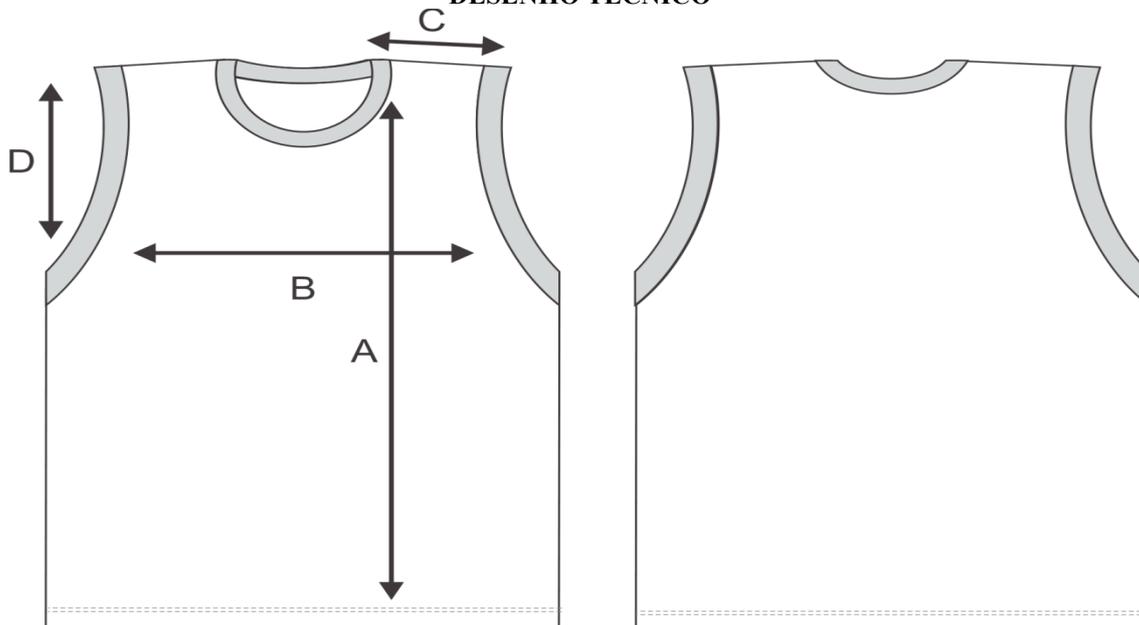
Camiseta gola “O” regata confeccionada em PV, composição 67% Poliéster, 33% viscose, com tolerância de variação de (\pm 5%), gramatura 160 g/m², com tolerância de variação de (\pm 5%) corpo confeccionado em PV, composição 67% Poliéster, 33% viscose. (conforme layout) Gola “O”, confeccionada em ribana, composição 67% Poliéster, 33% viscose, com 220 g/m², com 2,0 cm de largura, costurada (pregada) em galoneira de 2 agulhas externa e trançado interno, costurada com 4,5 a 5,5 pontos/cm, com tolerância de 0,5 ponto por cm. As cavas das mangas deverão ser confeccionadas em ribana, composição 67% Poliéster, 33% viscose, com 220 g/m², com 2,0 cm de largura, costurada (pregada) em galoneira de 2 agulhas externa e trançado interno, costurada com 4,5 a 5,5 pontos/cm, com tolerância de



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

0,5 ponto por cm. No lado esquerdo do peito deverá ser estampando em processo silkscreen o brasão da Prefeitura de Boa Vista, abaixo do brasão escrito “PREFEITURA BOA VISTA” graduando a estampa de acordo com os tamanhos, conforme layout disposto neste termo de referência. A peça deve ser costurada internamente em máquina overloque de 1 agulha, com linha 100% poliéster – 120. Na parte interna traseira da gola deverá ser costurado uma etiqueta com nome do fabricante, CNPJ, numeração da peça, composição do tecido, instrução de lavagem. A camiseta deve estar limpa e íntegra, isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação. Todas as peças deverão ser embaladas separadamente em sacos plásticos transparentes.

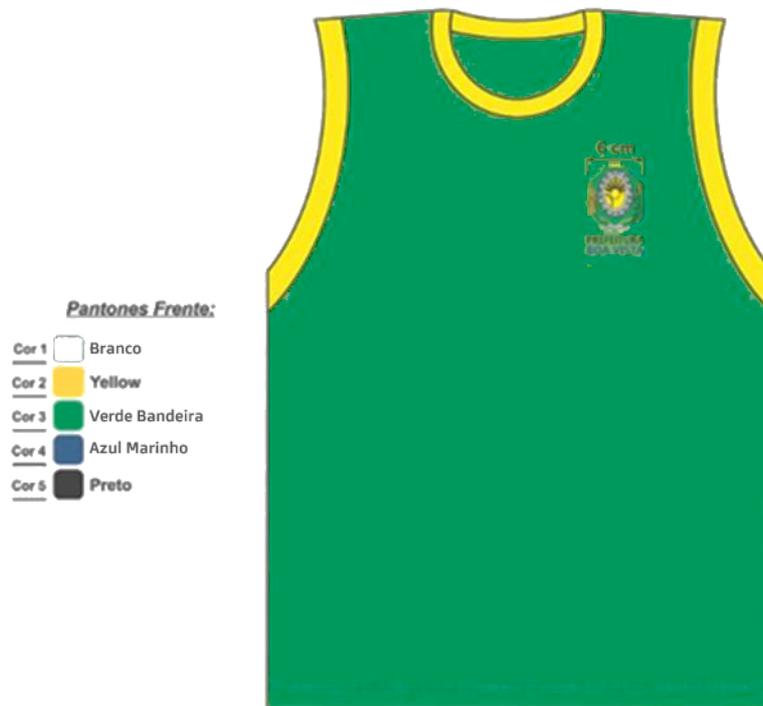
DESENHO TÉCNICO



LAYOUT CAMISETA REGATA



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

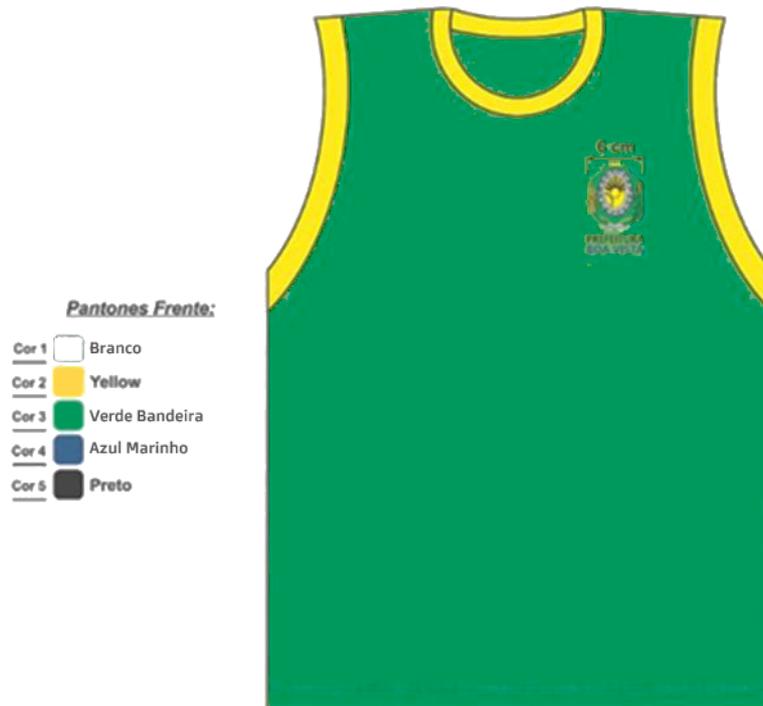


LAYOUT CAMISETA REGATA

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco
e-mail: pregao.pmbv@gmail.com - Visite o nosso site: www.boavista.rr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS



LAYOUT DE MEDIDAS

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco
e-mail: pregao.pmbv@gmail.com - Visite o nosso site: www.boavista.rr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

TABELA DE MEDIDAS:

CAMISETA REGATA MACHÃO													
TAMANHOS		2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG
A	COMPRIMENTO DO CORPO	40	43	47	51	55	59	63	65	70	74	76	78
B	LARGURA DO CORPO	33	35	38	40	42	44	46	48	50	54	56	60
D	ABERTURA DA CAVA	13	14	15	16	17	18	19	20	22	23	25	26
F	OMBRO	6,5	7,5	8,5	9	10	10,5	11,5	12	13	14	14,5	15

A Tolerância de variação nas medidas é de 5%

TABELA DE TECIDO MEIA MALHA
TABELA DO TECIDO MEIA MALHA

ESPECIFICAÇÃO DO TECIDO MEIA MALHA			
TABELA DE ENSAIOS/ LAUDOS			
CARACTERÍSTICA	NORMA	ESPECIFICAÇÃO	TOLERÂNCIA
COMPOSIÇÃO	20/05 E 20A/05 DA AATCC	67% POLIESTER 33% VISCOSE	+ - 5%
GRAMATURA	NBR 10591/2008	160 G/M ²	+ - 5%
SOLIDEZ DA COR A LAVAGEM	NBR ISSO 105 C06/10 -A1S	ALTERAÇÃO 4	MÍNIMA
SOLIDEZ DA COR AO SUOR ÁCIDO E ALCALINO	NBR ISSO 105 E 4	ALTERAÇÃO 4	MÍNIMA

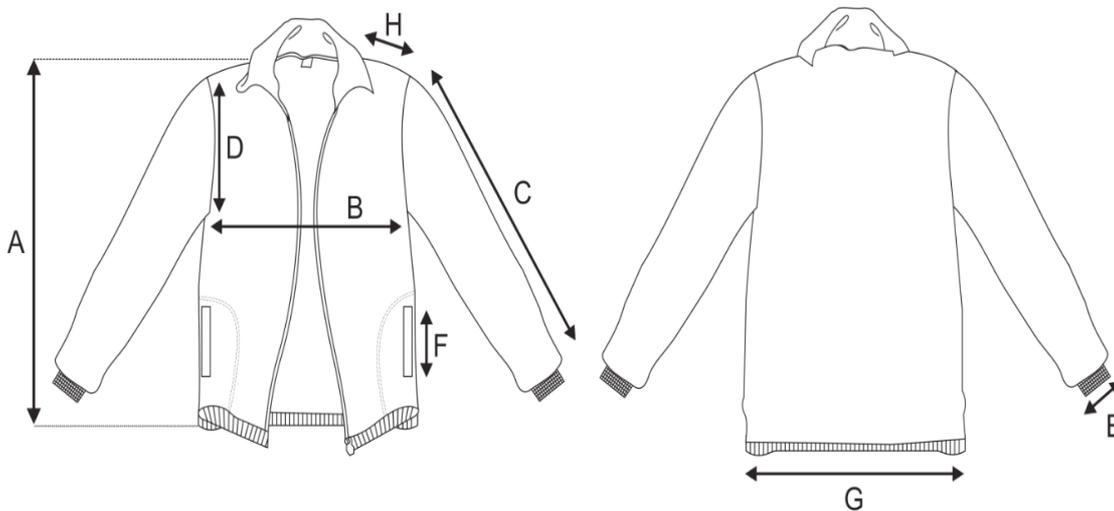


PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

JAQUETA

Corpo, mangas, confeccionada, em tecido, meia malha Helanca Escolar, 85% poliéster e 15% algodão, com tolerância de variação de ($\pm 5\%$), com gramatura de 260 G/M², com tolerância de variação de ($\pm 5\%$), armação/estrutura Piquet suíço. Gola deverá ser confeccionado no mesmo tecido e cor do corpo. Punhos das mangas e barra com gramatura 260 g/m² na mesma cor do corpo, com tamanho acabado de 5,0 cm. Bolsos laterais tipo PIQ com costura em máquina reta de agulha a 0,6 cm da borda, no mesmo tecido e cor do corpo, com pesponto fazendo o contorno do bolso. Zíper nylon destacável na cor semelhante à cor do tecido do corpo, da barra até a gola; no lado esquerdo do peito deve ser estampado em processo de silkscreen, o brasão da Prefeitura de Boa Vista, escrito abaixo do brasão “PREFEITURA BOA VISTA”, conforme layout. Linha de costura 100% Poliéster. Na parte interna da gola traseira deverá ser costurado uma etiqueta, com nome do fabricante, CNPJ, numeração da peça, composição do tecido, instrução de lavagem. A Jaqueta deve estar limpa e integra, isento de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação.

DESENHO TÉCNICO





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
LAYOUT DA JAQUETA





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

TABELA DE MEDIDAS

		JAQUETA						
TAMANHOS		2	4	6	8	10	12	14
A	COMPRIMENTO DO CORPO	45	47,5	49,5	51,5	53	54,5	55,5
B	LARGURA DO CORPO	32	34	36	38	40	41,5	43
C	COMPRIMENTO DA MANGA	38,5	41	44	47	50	52	53,5
D	ABERTURA DA CAVA	17	18	18,5	19	19,5	20	20,5
E	ABERTURA BOCA DA MANGA	8	8	8	8,5	8,5	8,5	9
F	ABERTURA DO BOLSO	10	10	10	12	12	12	12
G	ABERTURA DA BARRA	27,5	29,5	31,5	33,5	35,5	37,5	39
H	OMBRO	8	8,5	9	9,5	10,5	11	11,5

LAUDOS EXIGIDOS PARA JAQUETA

CARACTERÍSTICA			
COMPOSIÇÃO			
GRAMATURA			
SOLIDEZ DA COR À LAVAGEM			

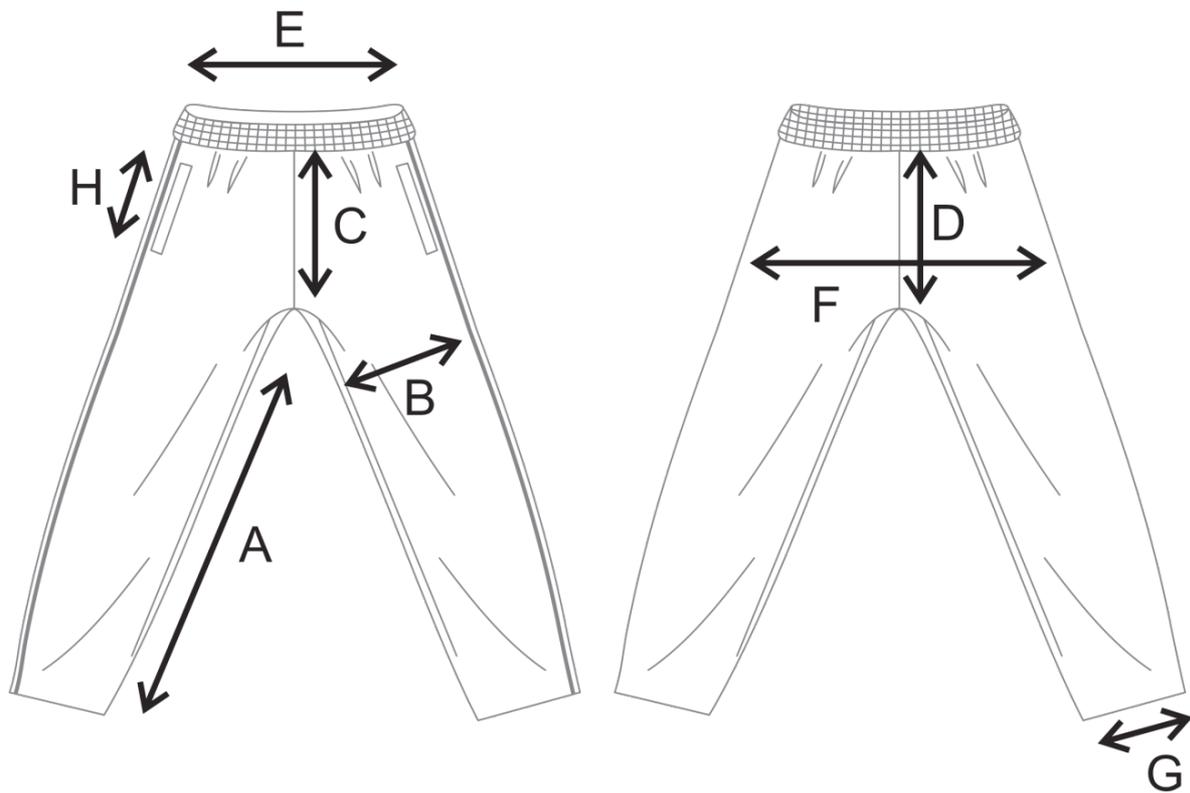
CALÇA HELANCA

Calça confeccionada em tecido, meia malha Helanca escolar, composição: 85% Poliéster e 15% algodão, com tolerância de variação de ($\pm 5\%$), com gramatura de 260 g/m², com tolerância de variação de ($\pm 5\%$), armação/estrutura Piquet suíço. Bolsos laterais tipo PIQ com costura em máquina reta de agulha a 0,6 cm da borda e forro do bolso na mesma cor e tecido do corpo. A cintura deverá possuir elástico com largura de 3,5 cm, embutido e rebatido em máquina de ponto corrente de quatro agulhas. As barras das pernas deverão ser rebatidas com largura de 2,0 cm em máquina galoneira de duas agulhas. A peça deve ser costurada internamente em máquina overloque de 1 agulha, com linha 100% poliéster nº 120. Na perna esquerda de quem veste deverá ser estampado em processo silkscreen o brasão da Prefeitura de BOA VISTA, e na perna direita e esquerda estampar em processo Silkscreen duas faixas começando de cima para baixo sendo cada uma na cor amarela, graduando a estampa de acordo com os tamanhos. Na parte interna do gancho traseiro da calça deverá ser costurado uma etiqueta com nome do fabricante, CNPJ, numeração da peça, composição do tecido, instrução de lavagem. A calça deve estar isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação.

DESENHO TÉCNICO



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

LAYOUT DA CALÇA





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

TABELA DE MEDIDAS

CALÇA								
TAMANHOS		2	4	6	8	10	12	14
A	ENTRE PERNAS	39	46	50	54	58	63	67
B	COXA	21	21,5	22	22,5	23,5	24,5	26
C	GANCHO FRENTE	19,5	20,5	21,5	22,5	23,5	24,5	26
D	GANCHO COSTAS	20	24	25	26	27	28	29
E	CINTURA	22	23	24	25	26	27	28
F	QUADRIL	32,5	34	35	36	37,5	39,5	42
G	ABERTURA DA BARRA	16,5	17	17,5	18	18,5	19	19,5
H	ABERTURA DO BOLSO	10	10	10	12	12	12	12

LAUDOS EXIGIDOS PARA A CALÇA

TABELA DO TECIDO HELANCA			
ESPECIFICAÇÃO DO TECIDO HELANCA			
ENSAIO/LAUDO			
CARACTÉRISTICA	NORMA	ESPECIFICAÇÃO	TOLERÂNCIA
COMPOSIÇÃO	20/05 E 20A/05 DA AATCC	85% POLIÉSTER 15% ALGODÃO	± 5%
GRAMATURA	NBR 10591/2008	260 G/M ²	± 5%
SOLIDEZ DA COR À LAVAGEM	NBR ISO 105 C06 B1M	ALTERAÇÃO 4	MÍNIMA
SOLIDEZ DA COR AO SUOR ÁCIDO	NBR ISO 105 E04	ALTERAÇÃO 4	MÍNIMA
SOLIDEZ DA COR AO SUOR ALCALINO	NBR ISO 105 E04	ALTERAÇÃO 4	MÍNIMA



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

ANEXO II
QUANTITATIVOS

QUADRO COM QUANTITATIVO DE PEÇAS DISTRIBUÍDOS POR MODALIDADE E TAMANHO

RESUMO POR MODALIDADE DE ENSINO - UNIFORME ESCOLAR																
MODALIDADE DE ENSINO	QT D	ITEM	QUANTIDADE DE ITENS POR TAMANHO													TOTAL ITEM
			2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG	XG	
CRECHE	1	AGASALHO DE HELANCA	610	1479	1263	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3352
	2	CAMISA MEIA MANGA	1220	2958	2526	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6704
	1	CAMISA SEM MANGA	610	1479	1263	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3352
	2	SHORT-SAIA DE HELANCA	622	1314	1288	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3224
	2	BERMUDA HELANCA	598	1644	1238	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3480
	0	CALÇA DE HELANCA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
PRÉ-ESCOLA	0	AGASALHO DE HELANCA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	2	CAMISA MEIA MANGA	0	7654	16066	19740	0	0	0	0	0	0	0	0	0	43460
	1	CAMISA SEM MANGA	0	3827	8033	9870	0	0	0	0	0	0	0	0	0	21730
	2	SHORT-SAIA DE HELANCA	0	3862	6628	9770	0	0	0	0	0	0	0	0	0	20260
	2	BERMUDA HELANCA	0	3792	9438	9970	0	0	0	0	0	0	0	0	0	23200
	0	CALÇA DE HELANCA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
FUNDAMENTAL	0	AGASALHO DE HELANCA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	2	CAMISA MEIA MANGA	0	0	0	0	22724	17864	9476	3544	892	704	488	144	0	55836
	1	CAMISA SEM MANGA	0	0	0	0	11362	8932	4738	1772	446	352	244	72	0	27918
	1	SHORT-SAIA DE HELANCA	0	0	0	0	5858	4498	2410	860	214	160	114	36	0	14150
	1	BERMUDA HELANCA	0	0	0	0	5504	4434	2328	912	232	192	130	36	0	13768
	1	CALÇA DE HELANCA	0	0	0	0	11362	8932	4738	1772	446	352	244	72	0	27918
RESUMO P/ITEM - UNIFORME ESCOLAR																
TOTAL POR ITEM	ITEM	RESUMO DO QUANTITATIVO													TOTAL ITEM	
		2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG	XG		



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

	AGASALHO DE HELANCA	610	1479	1263	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3352
	CAMISA MEIA MANGA	1220	10612	18592	19740	22724	17864	9476	3544	892	704	488	144	0	106000
	CAMISA SEM MANGA	610	5306	9296	9870	11362	8932	4738	1772	446	352	244	72	0	53000
	SHORT-SAIA DE HELANCA	622	5176	7916	9770	5858	4498	2410	860	214	160	114	36	0	37634
	BERMUDA HELANCA	598	5436	10676	9970	5504	4434	2328	912	232	192	130	36	0	40448
	CALÇA DE HELANCA	0	0	0	0	11362	8932	4738	1772	446	352	244	72	0	27918



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

TABELA DE QUANTITATIVO DE ITENS A SEREM ADQUIRIDOS

Nº	ITEM	TAMANHO	MEDIDA	QUANTIDADE
1	AGASALHO DE HELANCA.	2	UNID.	610
2		4	UNID.	1479
3		6	UNID.	1263
4	CAMISA MANGA CURTA EM PV.	2	UNID	1220
5		4	UNID	10612
6		6	UNID	18592
7		8	UNID	19740
8		10	UNID	22724
9		12	UNID	17864
10		14	UNID	9476
11		16	UNID	3544
12		P	UNID	892
13		M	UNID	704
14		G	UNID	488
15	GG	UNID	144	
16	CAMISA REGATA PV.	2	UNID	610
17		4	UNID	5306
18		6	UNID	9296
19		8	UNID	9870
20		10	UNID	11362
21		12	UNID	8932
22		14	UNID	4738
23		16	UNID	1772
24		P	UNID	446
25		M	UNID	352
26		G	UNID	244
27	GG	UNID	72	
28	BERMUDA EM HELANCA.	2	UNID	598
29		4	UNID	5436
30		6	UNID	10676
31		8	UNID	9970
32		10	UNID	5504
33		12	UNID	4434
34		14	UNID	2328
35		16	UNID	912
36		P	UNID	232
37		M	UNID	192
38		G	UNID	130
39	GG	UNID	36	
40	SHORT-SAIA EM HELANCA.	2	UNID	622
41		4	UNID	5176
42		6	UNID	7916
43		8	UNID	9770
44		10	UNID	5858
45		12	UNID	4498
46		14	UNID	2410
47		16	UNID	860
48		P	UNID	214
49		M	UNID	160
50		G	UNID	114
51	GG	UNID	36	
52	CALÇA EM HELANCA.	10	UNID	11362



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

53		12	UNID	8932
54		14	UNID	4738
55		16	UNID	1772
56		P	UNID	446
57		M	UNID	352
58		G	UNID	244
59		GG	UNID	72



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

ANEXO III
ESTIMATIVA DE CUSTO
LOTE I - FARDAMENTO ESCOLAR

ITEM	DESCRIÇÃO	TAMANHO	UNID.	QUANTIDADE	PREÇO UNIT. ESTIMADO (R\$)	PREÇO TOTAL ESTIMADO (R\$)
1	AGASALHO DE HELANCA	2	UNID.	610	95,59	58.309,90
2		4	UNID.	1479	95,59	141.377,61
3		6	UNID.	1263	95,59	120.730,17
4	CAMISA MANGA CURTA EM PV	2	UNID.	1220	45,49	55.497,80
5		4	UNID.	10612	45,49	482.739,88
6		6	UNID.	18592	45,49	845.750,08
7		8	UNID.	19740	45,49	897.972,60
8		10	UNID.	22724	45,49	1.033.714,76
9		12	UNID.	17864	45,49	812.633,36
10		14	UNID.	9476	45,49	431.063,24
11		16	UNID.	3544	45,49	161.216,56
12		P	UNID.	892	45,49	40.577,08
13		M	UNID.	704	45,49	32.024,96
14		G	UNID.	488	60,99	29.763,12
15		GG	UNID.	144	60,99	8.782,56
16	CAMISA REGATA PV	2	UNID.	610	37,39	22.807,90
17		4	UNID.	5306	37,39	198.391,34
18		6	UNID.	9296	37,39	347.577,44
19		8	UNID.	9870	37,39	369.039,30
20		10	UNID.	11362	37,39	424.825,18
21		12	UNID.	8932	37,39	333.967,48
22		14	UNID.	4738	37,39	177.153,82
23		16	UNID.	1772	37,39	66.255,08
24		P	UNID.	446	37,39	16.675,94
25		M	UNID.	352	37,39	13.161,28
26		G	UNID.	244	39,82	9.716,08
27	GG	UNID.	72	39,82	2.867,04	
28	BERMUDA EM HELANCA	2	UNID.	598	29,42	17.593,16
29		4	UNID.	5436	27,06	147.098,16
30		6	UNID.	10676	29,42	314.087,92
31		8	UNID.	9970	29,42	293.317,40
32		10	UNID.	5504	29,42	161.927,68
33		12	UNID.	4434	29,42	130.448,28
34		14	UNID.	2328	29,42	68.489,76
35		16	UNID.	912	29,42	26.831,04
36		P	UNID.	232	29,42	6.825,44
37		M	UNID.	192	29,42	5.648,64
38		G	UNID.	130	29,42	3.824,60
39		GG	UNID.	36	29,42	1.059,12
40	SHORT-SAIA EM HELANCA	2	UNID.	622	56,56	35.180,32
41		4	UNID.	5176	56,56	292.754,56
42		6	UNID.	7916	56,56	447.728,96
43		8	UNID.	9770	56,56	552.591,20
44		10	UNID.	5858	56,56	331.328,48
45		12	UNID.	4498	56,56	254.406,88
46		14	UNID.	2410	56,56	136.309,60
47		16	UNID.	860	56,56	48.641,60
48		P	UNID.	214	56,56	12.103,84
49		M	UNID.	160	56,56	9.049,60
50		G	UNID.	114	56,56	6.447,84



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

51		GG	UNID.	36	56,56	2.036,16
52	CALÇA EM HELANCA	10	UNID.	11362	88,02	1.000.083,24
53		12	UNID.	8932	88,02	786.194,64
54		14	UNID.	4738	88,02	417.038,76
55		16	UNID.	1772	88,02	155.971,44
56		P	UNID.	446	88,02	39.256,92
57		M	UNID.	352	88,02	30.983,04
58		G	UNID.	244	88,02	21.476,88
59		GG	UNID.	72	88,02	6.337,44
VALOR GLOBAL ESTIMADO (R\$)						12.897.664,16



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – PMBV / SMEC N° ____/2023.
OBJETO: EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, SOB O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, PARA AQUISIÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES PARA ATENDER OS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.

O **MUNICÍPIO DE BOA VISTA – RR**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no C.G.C./MF sob o nº 05.943.030/0001 – 55, com sede no Palácio 9 de Julho, situada na rua General Penha Brasil nº 1011, nesta cidade, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Secretário _____, _____, _____, _____, portador da CI nº _____ e CIC nº _____, residente e domiciliado na Rua _____, nesta Capital, doravante denominada **ÓRGÃO GERENCIADOR**, e a Empresa _____, estabelecida na (endereço) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, doravante denominada **FORNECEDORA REGISTRADA**, neste ato representado pelo seu (cargo), Sr. (nome), (qualificação do(s) representante(s) da **FORNECEDORA REGISTRADA**, firmam o presente instrumento, tendo em vista o constante e decidido no **Processo Administrativo nº 022743/2022**, em consequência do **Pregão Eletrônico nº130/2023**, para Registro de Preços, homologado em ____/____/____ por despacho exarado às fls. _____ do referido Processo, nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, bem como do Decreto Federal nº 7892/13 e Decreto Municipal nº 113-E, às quais as partes se sujeitam, inclusive para os casos omissos, e ainda mediante as cláusulas e condições seguintes:

EMPRESA(S):

EMPRESA(S) REGISTRADA(S)	GRUPO(S)	VALOR TOTAL DO(S) GRUPO(S)
	1	

GRUPO 1

GRUPO 1					
FORNECEDOR:					
ITENS	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					
2					
-					
-					
59					
VALOR TOTAL DO GRUPO 1					

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

1.1 – A presente Ata tem por objeto o Registro de preços para a **EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, SOB O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, PARA AQUISIÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES PARA ATENDER OS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO**, de acordo com os quantitativos e especificações constantes na proposta vencedora e no Termo de Referência, anexo I do Edital do **Pregão Eletrônico** supracitado, os quais integram a presente Ata.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DOS PARTICIPANTES

2.1 – A presente Ata será gerenciada pelo(a):

Órgão Gerenciador
Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SMEC

2.2 – A especificação do objeto e quantitativos, a serem adquiridos pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**, serão os constantes na proposta vencedora e no Termo de Referência, anexo I do Edital, cujos são integrantes desta Ata..

CLÁUSULA TERCEIRA – DO GERENCIAMENTO DA ATA/ DO FORNECIMENTO/ PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

3.1 – O gerenciamento deste Instrumento, nos aspectos operacionais e contratuais, caberá ao Responsável designado pela **CONTRATANTE**, competindo-lhe:

3.1.1 – Efetuar o controle dos fornecedores, dos preços, dos quantitativos fornecidos e das especificações do objeto registrado;

3.1.2 – Observar, durante a vigência da presente Ata, que nas contratações sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive, solicitar novas certidões ou documentos vencidos;

3.1.3 – Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades;

3.1.4 – Consultar o fornecedor registrado quanto ao interesse em realizar o fornecimento a outro órgão da Administração Pública que se interesse em aderir a presente Ata;

3.1.5 – Coordenar as formalidades e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação e na presente Ata.

3.2 – A **FORNECEDORA REGISTRADA** é responsável, única e exclusivamente, pela execução do objeto desta Ata, não podendo em nenhuma hipótese, alegar desconhecimento de quaisquer das normas e recomendações do **ÓRGÃO GERENCIADOR** para justificar eventuais falhas nessa execução.

3.3 – A **FORNECEDORA REGISTRADA** obriga-se a fornecer o material e/ou prestar o serviço objeto desta Ata, em conformidade com o Termo de Referência, anexo I do Edital.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS E DA REVISÃO

4.1 – O valor total do presente Registro de Preços é de R\$ _____ e o preço acertado é o constante na proposta da **FORNECEDORA REGISTRADA**, aceito na licitação acima referida, devidamente rubricada pelos representantes das partes envolvidas, proibido o reajuste nos termos da legislação em vigor.

4.1.1 – É vedado efetuar acréscimo dos quantitativos fixados pela ARP inclusive o acréscimo no que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, conforme disposto no § 1º, do art. 11, do Decreto Federal nº 7.892/2013 e no §3º, do art. 25, do Decreto Municipal nº 113/E.

4.2 – Quanto a revisão e alteração dos preços registrados deverá ser obedecido o que segue:

4.2.1 – O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** da Ata negociar junto aos **FORNECEDORES**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

4.2.2 – Toda vez que for constatado, através de pesquisa de preços realizada pela Administração ou impugnação de terceiros, que os valores registrados na Ata de Registro de Preços **estão divergentes daqueles praticados no mercado**, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** deverá:

a) Convocar a **FORNECEDORA REGISTRADA**, por meio de correspondência oficial, visando à negociação para adequação dos preços ao praticado no mercado.

a.1) O comparecimento da **FORNECEDORA REGISTRADA** deverá ser no prazo máximo de 5(cinco) dias, a contar do recebimento da notificação;

b) Frustrada a negociação, a **FORNECEDORA REGISTRADA** será liberada do compromisso assumido;

c) Convocar os demais **FORNECEDORES**, visando igual oportunidade de negociação;

d) Promover ajustes dos preços registrados na hipótese de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos casos previstos no art. 65, inciso II, alínea “d” da Lei nº 8.666/93, mediante comprovação oficial, fundamentada e aceita pela Administração, baseada na planilha de composição de custos apresentada no ato da reformulação da proposta ao último lance verbal.

4.2.3 – Quando o preço de mercado tornar-se **superior aos preços registrados**, e a **FORNECEDORA**, mediante requerimento devidamente comprovado, **não puder cumprir** o compromisso, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** poderá:

a) Liberar o **FORNECEDOR** do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;

b) Convocar os demais **FORNECEDORES**, visando igual oportunidade de negociação, não havendo êxito nas negociações, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** poderá revogar a Ata de Registro de Preços.

4.2.4 – A cada pedido de revisão de preço deverá a **FORNECEDORA REGISTRADA** comprovar a variação ocorrente.

4.2.5 – A critério do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, poderá ser exigida da **FORNECEDORA REGISTRADA** a lista de preços expedida pelos fabricantes, que conterá, obrigatoriamente, a data de início de sua vigência e numeração sequencial, para instrução de pedidos de revisão de preços.

4.2.6 – Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria unidade ou por instituto de pesquisa, utilizando-se também, de índices setoriais ou outros adotados pelo Governo Federal, devendo a deliberação de deferimento ou não da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração no prazo de 15 (quinze) dias.

4.2.7 – O percentual diferencial entre os preços de mercado vigente à época do julgamento do pregão, devidamente apurado, e os propostos pela **FORNECEDORA REGISTRADA** será mantido durante toda a vigência do registro.

4.2.7.1 – O percentual não poderá ser alterado de forma a configurar reajuste econômico durante a vigência deste registro.

4.2.8 – É vedado à **FORNECEDORA REGISTRADA** interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas no Termo de Referência, anexo I do edital.

4.2.9 – a revisão levará em consideração preponderantemente as normas legais, que são soberanas à previsão desta cláusula.

4.2.10 – Na hipótese da **FORNECEDORA REGISTRADA** não efetuar a adequação dos preços de mercado, o **ÓRGÃO GERENCIADOR**, a seu critério poderá cancelar parcialmente ou totalmente a ata de registro de preços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

5.1 – A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses**, a partir de sua assinatura, nos termos do § 3º, III, do art. 15 da Lei nº 8.666/93 e, ainda, do caput do art. 12 do Decreto Federal nº 7892/2013 e caput, do art. 25 do Decreto Municipal nº 113/E.

5.2 - A ata estará vigente até que se tenha consumido todo o quantitativo registrado ou até o termo final do prazo de sua validade, prevalecendo o que ocorrer primeiro.

5.3 – A existência de preços registrados não obriga o **ÓRGÃO GERENCIADOR** a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEXTA – DA RESCISÃO/CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1 – A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada sem prejuízo da apreciação das penalidades previstas na Lei nº 8.666/93, nos casos de:

- a) Inadimplemento, irregularidade ou lentidão no cumprimento das obrigações assumidas;
- b) Ocorrência de declaração de falência ou instrução de insolvência civil promitente.

6.2 Em qualquer dos casos, aplica-se o disposto no art. 55, inciso IX, da Lei nº 8.666/93 no tocante ao reconhecimento dos direitos da Administração.

6.3 – A **FORNECEDORA** terá seu registro cancelado quando:

- a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) Não assinar o Contrato, no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aqueles praticados no mercado;
- d) Tiver presentes razões de interesse público.

6.4 – A **FORNECEDORA** poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preços na ocorrência de fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

6.5 – O cancelamento de registro nas hipóteses previstas acima, assegurados e contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho do Ordenador de Despesas.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA PARTICIPAÇÃO DE ENTIDADES EXTRAORDINÁRIAS (CARONAS)

7.1 – Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de registro de Preços, deverão manifestar, seu interesse junto ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação;

7.2 – Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante a sua vigência poderá ser utilizada por órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, mediante anuência do órgão gerenciador, conforme disposto no art. 22, do Decreto Federal nº 7892/2013 e art. 10 do Decreto Municipal nº 113/E.

7.2.1 - O Termo de Adesão do órgão carona deve ser dirigido ao órgão gerenciador, com indicação de seu interesse e da quantidade estimada para conhecimento daquele órgão.

7.2.2 – Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante ou carona deverá efetivar a aquisição total ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata.

7.2.3 – A responsabilidade do órgão não participante ou carona é restrito às informações que esse produzir, não respondendo pelas eventuais irregularidades do procedimento da licitação.

7.2.4 – O órgão gerenciador não responde pelos atos do órgão não participante ou carona.

7.2.5 – Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando ao órgão gerenciador.

7.3 – Caberá à **FORNECEDORA** beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

7.4 – O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, **ao quántuplo do quantitativo de cada item registrado na ARP** para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos participantes que aderirem, consoante disposto no § 7º, do art. 10 do Decreto Municipal nº 113/E.

7.5 – As aquisições ou contratações adicionais mencionadas não poderão exceder, por órgãos ou entidade, a **cem por cento** dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, em atenção ao § 8º, do art. 10 do Decreto Municipal nº 113/E.

7.6 – Órgãos municipais não participantes em Atas do próprio município ou de órgãos estaduais e federais da Administração Pública, quando forem aderir a ARP deverão instruir o processo conforme as regras estabelecidas no art. 11, alíneas “a” a “h”, do Decreto Municipal nº 113/E.

CLÁUSULA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

8.1 – O **ÓRGÃO GERENCIADOR** publicará na imprensa oficial o extrato da Ata de Registro de Preços, com indicação do número da licitação, do objeto, de forma sucinta, e do endereço do portal eletrônico da Internet onde poderão ser obtidas as informações detalhadas de todos os elementos da ata, nos termos do art. 61, Parágrafo Único da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, bem como do art. 22 do Decreto Municipal nº 113/E.

8.2 – Nos casos em que houver a necessidade de publicação no Diário Oficial da União – DOU, o referido extrato deverá ser encaminhado à SMLIC, consoante §1º, do art. 22 do Decreto Municipal nº 113/E.

8.3 – Independentemente do valor homologado na licitação, com a publicação do extrato da ata nos termos estabelecidos neste artigo, é necessária a publicação da mesma em jornal de grande circulação, consoante §2º, do art. 22 do Decreto Municipal nº 113/E.

CLÁUSULA NONA – CONDIÇÕES GERAIS

9.1 – As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e da **FORNECEDORA REGISTRADA**, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo I do edital.

9.2 – A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto nº 7.892/ 2013 e consoante §5º, do art. 22 do Decreto Municipal nº 113/E.

9.3 – É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

9.4 – Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

9.5 – A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições, conforme dispõe o art. 23, do Decreto Municipal nº 113/E.

9.6 – O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO

10.1 – O Foro da Cidade de Boa Vista/RR fica designado para tratar de quaisquer questões oriundas do presente instrumento, inadmitindo-se qualquer outro.

E assim, por estarem justos e acordados, firmam-se a presente Ata, perante duas testemunhas que também assinam.

Boa Vista – RR, ____ de _____ de 2023.

ÓRGÃO GERENCIADOR:

PELA FORNECEDORA REGISTRADA:

TESTEMUNHAS:

1. CIC:

2. CIC:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BOA VISTA – RR E A
EMPRESA _____ PARA OS FINS
QUE ESPECIFICA.**

O **MUNICÍPIO DE BOA VISTA – RR**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no C.G.C./MF sob o nº 05.943.030/0001 – 55, com sede no Palácio 9 de Julho, situada na rua General Penha Brasil nº 1011, nesta cidade, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Secretário, _____, _____, _____, _____, portador da CI nº _____ e CIC nº _____, residente e domiciliado na Rua _____, nesta Capital, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a Empresa _____, estabelecida na (endereço), inscrita no CNPJ sob o nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representado pelo seu (cargo), Sr. (nome), (qualificação do(s) representante(s) da CONTRATADA), firmam o presente instrumento, tendo em vista o constante e decidido no **Processo Administrativo nº 022743/2022**, doravante referido por Processo, em consequência do **Pregão Eletrônico nº 130/2023**, homologado em por despacho exarado às fls. do Processo, nos termos da Lei nº 8.666/93, à qual as partes se sujeitam, inclusive para os casos omissos, e ainda mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1-Constitui objeto do presente contrato a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, SOB O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, PARA AQUISIÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES PARA ATENDER OS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, conforme especificado neste instrumento, de acordo com os quantitativos e especificações constantes na proposta vencedora e Termo de Referência, correspondente ao **GRUPO 1**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOCUMENTAÇÃO

2.1 – Integram este instrumento, como se nele estivessem transcritos, obedecidos os termos da legislação sobre contratos públicos, os seguintes documentos:

- a) o edital pertinente ao **Pregão Eletrônico nº 130/2023** e o anexo I (Termo de Referência);
- b) proposta da **CONTRATADA**;
- c) ata da sessão da licitação e ata de registro de preços;
- d) demais documentos anexados ao Processo.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FORMA E PRAZO PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1 – A **CONTRATADA** é responsável, única e exclusivamente, pela execução do objeto deste Contrato, não podendo em nenhuma hipótese, alegar desconhecimento de quaisquer das normas e recomendações do **CONTRATANTE** para justificar eventuais falhas nessa execução.

3.2 Cumprir fielmente as condições de entrega, recebimentos e prazos constantes no Termo de Referência.

CLÁUSULA QUARTA – PREÇOS, CONDIÇÕES DO PAGAMENTO E REAJUSTES

4.1 – O valor total do presente contrato é de R\$ _____ (_____), e o preço é o constante da proposta da **CONTRATADA**, aceito na licitação acima referida, devidamente



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

rubricada pelos representantes das partes contratantes, proibido o reajuste nos termos da legislação em vigor.

4.2 – O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças – SEPF, em até 30 (trinta) dias após a liquidação da Nota Fiscal/Fatura.

4.2.1 – A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser encaminhada a Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças – SEPF, em vias devidamente atestadas, após a análise e manifestação da Controladoria Geral do Município - CGM.

4.3 – Na Nota Fiscal/DANFE deverão constar: Nome: MUNICÍPIO DE BOA VISTA/PREFEITURA MUNICIPAL. CNPJ: 05.943.030/0001-55 Endereço Palácio 09 de Julho – Rua General Penha Brasil, nº 1011 – Bairro São Francisco – CEP: 69.305-130.

4.4 – A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei Federal nº 8.666/93.

4.5 – Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos documentos pertinentes à aquisição ou circunstância que impeça a liquidação da despesa como, por exemplo, obrigação financeira pendente por parte da Contratada, decorrente de inadimplência ou penalidade imposta, o pagamento ficará sobrestado até que sejam providenciadas as medidas saneadoras.

4.5.1 – Nas hipóteses previstas no **item 4.5.**, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação por parte da Contratada, não acarretando ônus à Contratante.

4.6 – Quaisquer valores devidos pela **CONTRATANTE**, não pagos nas datas de seus respectivos vencimentos, por sua culpa, serão atualizados financeiramente desde a data devida até a data do efetivo pagamento, tendo como base o artigo 406 do Código Civil, *pro rata tempore*, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = [(Taxa SELIC/30) x N] x VP, onde:

EM = Encargos Moratórios;

Taxa SELIC = Sistema Especial de Liquidação e Custódia;

30 = número de dias do mês civil;

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

DOS REAJUSTES:

4.7 – Os preços apresentados na proposta serão fixos e irrevogáveis, salvo na hipótese de o prazo da execução do objeto exceder a 12 (doze) meses, contados da data da apresentação da proposta, desde que a CONTRATADA não tenha dado causa ao atraso da execução, que poderá ser reajustado de acordo com a variação do Índice de Pesquisa Ampla ao Consumidor - IPCA.

4.7.1 – No caso de reajuste, a CONTRATADA deverá formalizar o pedido a CONTRATANTE, que se reserva o direito de analisar e conceder o acréscimo pretendido.

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

4.7.3 – No caso de o índice estabelecido para o reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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

4.8 – O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA QUINTA – DA GARANTIA

5.1 – Ao disposto neste Contrato aplicam-se também, no que couber, as disposições do Código de Defesa do Consumidor – Lei nº 8078/90.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

5.2 - Fica dispensada para o(s) licitante(s) vencedor(es) prestação da garantia para a execução do objeto da presente licitação, conforme disposto no art. 56, § 2º da Lei nº 8.666/93, salvo se exigido pela autoridade competente no Termo de Referência, Anexo I, do Edital.

CLÁUSULA SEXTA – VIGÊNCIA

6.1 – A vigência do Contrato deverá ocorrer conforme caput. Art. 57 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, adstrita aos respectivos créditos orçamentário, a contar da sua assinatura.

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1 – Além das obrigações resultantes das Leis nº 8.666/93 e 10.520/2002, Decreto Federal 10.024/2019, aqui não transcritas, compete:

I – Ao CONTRATANTE:

1 – As obrigações do **CONTRATANTE** são os constantes do Termo de Referência, Anexo I do edital da licitação.

II – À CONTRATADA:

1 – As obrigações da **CONTRATADA** são os constantes do Termo de Referência, Anexo I do edital da licitação;

1.1 – Além das obrigações elencadas no Termo de Referência, Anexo I do edital da licitação, compete a contratada ainda, responder civil e penalmente, por quaisquer danos ocasionados à Administração e/ou a terceiros, dolosa ou culposamente, ao executar os serviços, em razão de ação ou omissão da **CONTRATADA** ou de quem em seu lugar agir;

CLÁUSULA OITAVA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 – As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta da: **Unidade Orçamentária: Funcional Programática: Categoria Econômica: Fontes de Recursos:** tendo sido emitida a **Nota de Empenho** nº ____, de ____/____/2023, no valor de R\$ _____ (____).

CLÁUSULA NONA – SANÇÕES E PENALIDADES

9.1 – O descumprimento pela **CONTRATADA** de quaisquer das cláusulas e/ou condições estabelecidas neste instrumento, ocasionando a inexecução total ou parcial do acordado, ensejará, garantida a prévia defesa, a rescisão do contrato, na forma prescrita nos artigos 79 e 80 da Lei 8.666/93, e/ou a aplicação pelo **CONTRATANTE**, das sanções constantes nos artigos 86 e 87, do mesmo diploma legal, conforme estabelecido no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO E DAS ALTERAÇÕES

10.1 – A fiscalização da entrega do objeto contratado será exercida por representantes do **CONTRATANTE**, neste ato denominado FISCALIS, nos termos dispostos no art. 67 c/c art. 70, ambos da Lei 8.666/93.

10.2 – Este contrato poderá ser alterado, mediante Termo Aditivo e com as devidas justificativas nos casos previstos no art. 65 da Lei 8666/93.

10.3 – A **CONTRATADA** obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais e mediante Termo Aditivo, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo de fornecimento, no montante de até 25% (vinte cinco por cento) do valor inicial do contrato, conforme disposto no art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

10.4 – Em casos de convênio, a Contratada deverá permitir o livre acesso de servidores do **CONCEDENTE**, e dos Órgãos de Controle Internos e Externos, a qualquer tempo e lugar, aos processos, documentos e informações referentes a este convênio, bem como aos locais de execução do objeto do presente Contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

10.5 – Além das obrigações elencadas acima, compete a contratada cumprir com as demais obrigações constantes do Termo de Referência, Anexo I do edital da licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1 – A rescisão contratual ocorrerá imediata e independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial quando ocorrer as situações previstas nos artigos 77 e 78 da Lei 8.666/93, na forma prescrita nos artigos 79 e 80 do mencionado Diploma Legal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO

12.1 – O **CONTRATANTE** providenciará a publicação deste contrato, por extrato, nos Diários Oficiais da União (DOU) e do Município de Boa Vista (DOM), quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos, nos termos do art. 61, Parágrafo Único da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1 – O Foro da Cidade de Boa Vista/RR fica designado para tratar de quaisquer questões oriundas do presente instrumento, inadmitindo-se qualquer outro.

E assim, por estarem justos e contratados, firma-se o presente em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, perante duas testemunhas que também assinam.

Boa Vista – RR, ____ de _____ de 2023.

CONTRATANTE: PELA CONTRATADA:

TESTEMUNHAS:

1. CIC:

2. CIC:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

ANEXO IV – INFORMAÇÕES PARA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

1 – DADOS DA EMPRESA

RAZÃO SOCIAL:

NOME FANTASIA:

CNPJ:

ENDEREÇO:

BAIRRO:

CIDADE:

EST.:

CEP:

TEL (XX)

FAX (XX)

E-MAIL:

NOME P/CONTATO:

2 – ASSINATURA DO CONTRATO

NOME:

QUALIFICAÇÃO: (nacionalidade, naturalidade, profissão, estado civil, endereço residencial, nº do documento de identidade, nº do CPF)

Na qualidade de: (Representante legal ou procurador)

OBSERVAÇÕES:

1 – Tratando-se de representante legal será observado o ESTATUTO SOCIAL, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, constante dos documentos de habilitação já existentes no processo;

2 – Tratando-se de procurador, o instrumento de PROCURAÇÃO pública ou particular com firma reconhecida do qual constem poderes para praticar todos os atos pertinentes para formalização do contrato, acompanhado do correspondente documento que comprove os poderes do mandante para a outorga, se o mesmo não estiver constando do processo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

ANEXO V – MODELO DE PLANILHA / PROPOSTA DE PREÇO

PROCESSO N.º 022743/2022 – SMEC

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 130/2023 – REGISTRO DE PREÇO

OBJETO: EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, SOB O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, PARA AQUISIÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES PARA ATENDER OS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.

ITEM	MARCA	DESCRIÇÃO	TAMANHO	UNID.	QUANTIDADE	PREÇO UNIT. ESTIMADO (R\$)	PREÇO TOTAL ESTIMADO (R\$)
1		AGASALHO DE HELANCA	2	UNID.	610		
2			4	UNID.	1479		
3			6	UNID.	1263		
4		CAMISA MANGA CURTA EM PV	2	UNID.	1220		
5			4	UNID.	10612		
6			6	UNID.	18592		
7			8	UNID.	19740		
8			10	UNID.	22724		
9			12	UNID.	17864		
10			14	UNID.	9476		
11			16	UNID.	3544		
12			P	UNID.	892		
13			M	UNID.	704		
14			G	UNID.	488		
15		GG	UNID.	144			
16		CAMISA REGATA PV	2	UNID.	610		
17			4	UNID.	5306		
18			6	UNID.	9296		
19			8	UNID.	9870		
20			10	UNID.	11362		
21			12	UNID.	8932		
22			14	UNID.	4738		
23			16	UNID.	1772		
24			P	UNID.	446		
25			M	UNID.	352		
26			G	UNID.	244		
27		GG	UNID.	72			
28		BERMUDA EM HELANCA	2	UNID.	598		
29			4	UNID.	5436		
30			6	UNID.	10676		
31			8	UNID.	9970		
32			10	UNID.	5504		
33			12	UNID.	4434		
34			14	UNID.	2328		
35			16	UNID.	912		
36			P	UNID.	232		
37			M	UNID.	192		
38			G	UNID.	130		
39		GG	UNID.	36			
40		SHORT-SAIA EM HELANCA	2	UNID.	622		
41			4	UNID.	5176		



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

42			6	UNID.	7916		
43			8	UNID.	9770		
44			10	UNID.	5858		
45			12	UNID.	4498		
46			14	UNID.	2410		
47			16	UNID.	860		
48			P	UNID.	214		
49			M	UNID.	160		
50			G	UNID.	114		
51			GG	UNID.	36		
52			10	UNID.	11362		
53		CALÇA EM HELANCA	12	UNID.	8932		
54			14	UNID.	4738		
55			16	UNID.	1772		
56			P	UNID.	446		
57			M	UNID.	352		
58			G	UNID.	244		
59			GG	UNID.	72		
VALOR GLOBAL ESTIMADO (R\$)							

OBS: CASO A LICITANTE SEJA A FABRICANTE DOS ITENS DO GRUPO, PODERÁ INSERIR NA COLUNA DA MARCA O NOME DA PRÓPRIA EMPRESA.

Local de Entrega:	
Prazo de Validade Proposta:	
Prazo para Prestação dos serviços:	
Banco :	Agência: C/C:
Boa Vista-RR, / / 2023	Ass. e Carimbo do Proponente :