



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 160/2023 – 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:**

09/11/2023 às 09:00 horas

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

23/11/2023 às 09:30 horas

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

23/11/2023 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 160/2023 - REGISTRO DE PREÇOS**, tipo menor preço por **GRUPO**, a ser realizado as **09:30 horas** (Horário de Brasília), no dia **23/11/2023**, 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 no Diário Oficial 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) Ser apresentada com a mesma marca da proposta eletrônica anexada com a documentação de habilitação da licitante, sob pena de desclassificação.
- d) 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

o parecer seja desfavorável o Pregoeiro desclassificará a arrematante e convocará a licitante melhor classificada na disputa dos lances.

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) Apresentação de capital mínimo ou patrimônio líquido no percentual de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação por Grupo, nos termos do artigo 31, §3º da Lei nº 8.666/93 e alterações, conforme exigência e justificativa, constantes no item **6.1.2.**, subitem **6.1.2.1. e alíneas 6.1.2.1.1., 6.1.2.1.2. e 6.1.2.1.3.** do Temo de Referência, Anexo I deste edital;

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

10.2.6 – 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

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 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

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, 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

14 – PAGAMENTO

14.1 – Os recursos financeiros correrão sob as rubricas:

Programa de Trabalho nº: 020701 12.365.0078.2050, 020701 12.365.0078.2055, 020701 12.361.0016.2036, 020701 12.361.0016.2041, 020701 12.361.0018.2046 e 020701 12.361.0017.2042.

Natureza de Despesa: 3.3.90.32.00

Fonte de Recursos: Próprio

Valor Estimado: **R\$ 12.924.048,20 (Doze milhões, novecentos e vinte e quatro mil, quarenta e oito reais e vinte 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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

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.

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, 08 de novembro 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

4.1.1. 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.

4.1.2. A estimativa dos cálculos está baseada na matrícula efetiva de setembro 2023, nos períodos de maior demanda escolar na Rede Municipal de Ensino, planejado para atender na totalidade com excelência a demanda existente, com norteamo de informações do PPA.

4.1.3. Os quantitativos apresentados por cada tamanho de item são projeções estipuladas para atender o ano letivo de 2024, podendo ser alteradas no momento do pedido.

4.2. DA JUSTIFICATIVA SIMPLIFICADA PARA VEDAÇÃO DE CONSÓRCIO

4.2.1. 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

4.3.1. 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.”

4.3.2. 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;”

4.3.3. Tendo em vista, que o objeto trata-se de aquisição de uniformes escolares para crianças matriculados na rede de ensino, e caso a licitação ocorra por itens separados poderá ocorrer a possibilidade de dispormos de mais de uma empresa realizando a entrega, com marcas de tecidos diferentes, texturas e tons de cores distintas, e ainda neste contexto, caso ocorra o fracasso e/ou deserto de algum dos itens gerará transtornos a Administração, deixando assim, a SMEC de cumprir com a Meta Terceira do Plano de Governo, onde descreve que devemos manter o fornecimento de kit de fardamento das crianças. Desta forma, a licitação em grupo/lote único atenderá a necessidade desta Secretaria e garantirá a eficácia da aquisição dos uniformes necessários.

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

4.4.1. 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.

4.4.2. 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 nos **Anexos** deste instrumento.

6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

6.1. Para a habilitação nas licitações exigir-se-á 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;

6.1.2.1. Apresentação de capital mínimo ou patrimônio líquido no percentual de 10% (dez por



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

cento) do valor total estimado da aquisição por Grupo, nos termos do artigo 31 da Lei nº 8.666/93 e alterações, conforme justificativa constante abaixo:

6.1.2.1.1. O art. 31 da Lei 8.666/93 permite que a Administração Pública poderá exigir, no instrumento convocatório da licitação, a apresentação de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo para fins de comprovação da qualificação econômico-financeira do licitante em adimplir as obrigações contratuais;

6.1.2.1.2. Considerando, portanto, a importância e a natureza do objeto que se pretende contratar, mister a exigência de comprovação de capacidade econômica e financeira sob o percentual de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação por Grupo, que tem o fito de demonstrar se o Contratado tem condições financeiras suficientes de garantir a execução do contrato nos termos exigidos pela Administração, evitando assim que empresas sem essas condições possam vencer a licitação. Nesse sentido, tal exigência servirá para demonstrar que a Contratada detém condições de arcar com todos os custos que virão da execução do contrato, desde a confecção do fardamento, embalagem, transporte e entrega na Cidade de Boa Vista, uma vez que eventual falta do objeto pleiteado poderá trazer prejuízos à padronização da vestimenta dos alunos e conseqüentemente aumentando a desigualdades e segregação escolar, influenciando assim, na aprendizagem às crianças da Rede Municipal de Ensino;

6.1.2.1.3. Salientamos ainda que o percentual exigido neste instrumento convocatório está inserido no limite estabelecido no art. 31, §3º da Lei 8.666/93, bem como é conveniente em razão da natureza do objeto.

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, inciso II, § 1º e 3º do inciso IV da Lei nº 8666/93 e nos termos da Súmula Nº 263 do TCU:

ITEM	TOTAIS	PERCENTUAL DE 15 % DO TOTAL DE ITENS DA LICITAÇÃO
JAQUETA ESCOLAR	3352	40.252
CAMISA MANGA CURTA	106000	
CAMISA REGATA	53000	
SHORT-SAIA ESCOLAR	38434	
BERMUDA ESCOLAR	39648	
CALÇA ESCOLAR	27918	
TOTAL DE PEÇAS	268.352	

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;

6.1.4.3. Serão admitidos somatórios de atestados e ou certidão para alcançar o percentual exigido acima;

6.1.4.4. A necessidade da solicitação do percentual de atestados, descrita neste termo de referência, está atrelada a necessidade de garantir que a empresa vencedora do certamente tenha condições técnicas, financeiras e operacionais para devida entrega dos uniformes, uma vez que, tal ação trata-se de uma Meta descrita no Plano Plurianual, garantindo assim o fornecimento contínuo de



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

fardamento e minimizando as desigualdades sociais que o não fornecimento dos uniformes poderão causar em alunos sem a padronização escolar. Desta forma, justificamos a necessidade da apresentação do percentual de atestados/certidões, conforme fundamentado na Súmula do TCU onde exigem nestes casos, a devida justificativa;

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 18.**

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 quádruplo 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. O prazo de vigência do contrato será até o dia 31 de dezembro do corrente ano, conforme caput do art. 57 da lei 8.666/93, iniciando a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado, conforme legislação vigente;

8.2. Após a assinatura do Contrato, a Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SMEC, emitirá ordem de serviço entrega do Uniforme Escolar;

8.3. Após o recebimento da ordem de Serviço, a Contratada deverá iniciar e finalizar a entrega em até 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contados do envio via e-mail, o qual deverá ser indicado pela Contratada, no momento da licitação;

8.4. Todos os custos envolvidos na logística de entrega serão de responsabilidade da CONTRATADA.

9. DO LOCAL E FORMA DE ENTREGA

9.1. Os Uniformes deverão ser entregues no Depósito da Secretaria Municipal de Educação e Cultura -SMEC, situada na rua Pacaraima, Nº361, São Vicente, Boa Vista – Roraima, no horário de (08h30 às 11h30 e 14h30 às 17h 30);

9.2. A Contratada deverá informar o horário e dia de entrega, com 48 horas de antecedência, para que os fiscais possam proceder com o recebimento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

- 9.3.** Os materiais deverão vir identificados por unidade escolar, conforme Ordem de Fornecimento;
- 9.4.** Cada caixa deverá conter, na parte externa lateral, as seguintes informações:
- 9.4.1.** Nome do item;
 - 9.4.2.** Quantidade de itens na caixa;
 - 9.4.3.** Tamanho do item;
 - 9.4.4.** Nome da Unidade Escolar;
 - 9.4.5.** Macro área da Unidade Escolar;
- 9.5.** A listagem, contendo quantidades por Unidade Escolar e suas respectivas macros áreas, serão anexadas a Ordem de Fornecimento no momento do envio a empresa fornecedora;
- 9.6.** Existindo a necessidade de solicitar reserva técnica, estes deverão vir identificados em suas caixas com o nome “SMEC”, apresentando obrigatoriamente as descrições citadas no **subitem 9.4.**;
- 9.7.** Os materiais deverão vir embalados individualmente em embalagens transparentes, contendo na embalagem transparente a identificação do tamanho da peça;
- 9.8.** No momento da entrega, não serão aceitas caixas que estejam molhadas, danificadas ou não lacradas;
- 9.9.** Eventuais itens que sejam identificados com danificação ou fora dos padrões solicitados por esta Secretaria, deverão ser substituídos, sendo de responsabilidade da empresa todos os custos existentes.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1.** 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.
- 10.2.** Notificar à Contratada, por escrito, toda e qualquer imperfeição, falha ou irregularidade verificada no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- 10.3.** 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.
- 10.4.** Designar representantes para gestão e fiscalização do contrato nos termos do art. 67 da Lei Federal n. 8.666/93.
- 10.5.** 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.
- 10.5.1.** Efetuar o pagamento à Contratada em conformidade com o disposto no **Item 15**.
 - 10.5.2.** 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.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1.** 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:
- 11.1.1.** 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;
 - 11.1.2.** 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);
 - 11.1.3.** Substituir, reparar e/ou corrigir, às suas expensas, no prazo máximo, após recebimento da



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

informação de até 20 dias corridos, o objeto com avarias e/ou defeitos;

11.1.4. 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;

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

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

11.1.7. 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;

11.1.8. Garantir a qualidade dos uniformes;

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

11.1.10. 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

11.1.11. 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.

12. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1. 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.

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

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

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

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

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

12.2.3. 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;

12.2.4. 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).

12.3. 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.

13. DA ESTIMATIVA DE CUSTOS

13.1. O orçamento estimado para a aquisição almejada totaliza o importe de **R\$ 12.924.048,20 (Doze milhões, novecentos e vinte e quatro mil, quarenta e oito reais e vinte centavos)**, inclusos taxas e impostos pertinentes, para eventual contratação obedecendo aos quantitativos e



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

especificações constantes no **Anexo V**.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes com a AQUISIÇÃO objeto deste instrumento, foram classificadas¹ de acordo com o ANEXO II – QUADRO DE DIVISÃO POR MODALIDADES DOS QUANTITATIVOS e, poderão ocorrer por conta da dotação orçamentária abaixo especificada:

Unidade Orçamentária: 020701 – SMEC

Fonte de Recursos: PRÓPRIO

Elemento de despesa: 3.3.90.32.00 – Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita

MODALIDADE / APLICAÇÃO (DESTINO)	ITEM (PEÇA)	QUANTIDADE A SER ADQUIRIDA	FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	ESPECIFICAÇÃO DA DOTAÇÃO
Creche	Jaqueta	3352	12.365.0078.2050	Assistência ao Educ. Ensino Infantil – Creches
	Camisa M. Curta	6704		
	Camisa Regata	3352		
	Short-Saia	3424		
	Bermuda	3280		
	Calça	0		
TOTAL DO ITEM 01		20112		
Pré-Escola	Jaqueta	0	12.365.0078.2055	Assistência ao Educ. Ensino Infantil – Pré-Escola
	Camisa M. Curta	41840		
	Camisa Regata	20920		
	Short-Saia	20100		
	Bermuda	21740		
	Calça	0		
TOTAL DO ITEM 02		104600		
Fundamental	Jaqueta	0	12.361.0016.2036	Assistência ao Educ. do Ensino Fundamental
	Camisa M. Curta	54596		
	Camisa Regata	27298		
	Short-Saia	13828		
	Bermuda	13470		
	Calça	27298		
TOTAL DO ITEM 03		136490		
EJA	Jaqueta	0	12.361.0016.2041	Fortalecimento do EJA
	Camisa M. Curta	820		
	Camisa Regata	410		
	Short-Saia	217		
	Bermuda	193		
	Calça	410		
TOTAL DO ITEM 04		2050		

1 NUP.9.443596/2023 Classificação das Despesas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

MODALIDADE / APLICAÇÃO (DESTINO)	ITEM (PEÇA)	QUANTIDADE A SER ADQUIRIDA	FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	ESPECIFICAÇÃO DA DOTAÇÃO
<i>Educação Indígena</i>	Jaqueta	0	12.361.0018.2046	Assistência ao Educ.Ens.Fund.- Educ. Indígena
	Camisa M. Curta	1620		
	Camisa Regata	810		
	Short-Saia	760		
	Bermuda	860		
	Calça	0		
TOTAL DO ITEM 05		4050		
<i>Educação Especial</i>	Jaqueta	0	12.367.0017.2042	Acessibilidade a Alunos Especiais
	Camisa M. Curta	420		
	Camisa Regata	210		
	Short-Saia	105		
	Bermuda	105		
	Calça	210		
TOTAL DO ITEM 06		1050		
TOTAL GERAL		268352		

15. DO PAGAMENTO

15.1. 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.

15.2. 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;

15.3. Deverá a empresa emitir relatório detalhado dos serviços instalados, contendo valores mensais a serem pagos, conforme proposta apresentada no momento da licitação;

15.4. A nota fiscal ou recibo, deverá ser emitida 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;

15.5. Os fiscais receberão a Nota Fiscal e/ou fatura, farão o devido atesto, emitirão relatório de execução dos serviços, farão a verificação da autenticidade das certidões de regularidade e demais ações, conforme legislação Vigente e Orientações Internas dos Órgãos de Controle e outros serviços que regulamentem as medidas de fiscalização.

16. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

16.1. 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.

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

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

16.1.3. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

16.1.4. 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.

16.1.5. O reajuste será realizado por apostilamento.

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

16.2.1. 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.

16.2.2. 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.

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

17. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA DO CONTRATO

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

18. DA RESCISÃO E DAS PENALIDADES

18.1. 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.

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

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

18.2.2. ensejar o retardamento da execução do objeto.

18.2.3. falhar ou fraudar na execução do contrato.

18.2.4. comportar-se de modo inidôneo.

18.2.5. cometer fraude fiscal.

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

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

18.3.2. 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).

18.3.3. 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).

18.3.3.1. Na hipótese de inexecução parcial, a multa compensatória será aplicada, no mesmo percentual do **subitem 18.3.3.**, de forma proporcional à obrigação inadimplida.

18.3.4. 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**.

18.3.5. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

integralmente à Contratante pelos prejuízos causados.

18.4. 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.

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

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

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

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

18.6. 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.

18.7. 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.

18.8. 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 dispõe o art. 419 do Código Civil.

18.9. 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.

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

18.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

18.12. 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,	3



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

	qualquer anormalidade ocorrida nos serviços, por fato ocorrido;	
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

19. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

19.1. 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;

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

19.3. 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

19.4. Todas as informações referentes ao presente Termo de Referência, foram extraídas do Documento de Formalização de Demanda – DFD, elaborado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SMEC, conforme NUP.9.433885/2023 e NUP.9.443596/2023, reformulados apresentando novo layout, quantidades e nova grade de tamanhos;

19.5. 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, 06 de Novembro de 2023.

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

Elaboração:

Revisão:

ASSINATURA ELETRÔNICA
Adriana Cristina Reis dos Santos
GETR/SMLIC

ASSINATURA ELETRÔNICA
Raissa Pires da Silva
GETR/SMLIC

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA-SMEC:

De acordo:

Autorizo:

ASSINATURA DIGITAL
Leida Fernandes Cavalcante
Superintendência de Planejamento Educacional

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
QUADRO DE QUANTITATIVO

Apresentam-se na tabela abaixo, na coluna “TOTAL”, os quantitativos a serem considerados para Cotação de Preços. Salientamos, que as quantidades presentes na coluna “PROJEÇÃO DE QUANTITATIVOS” são provenientes de memória de cálculo e servem meramente para estipular os quantitativos por tamanho de cada item. Desta forma, no momento da realização do pedido, poderão os itens por tamanho sofrer alterações entre si, respeitando o valor global cotado por peça.

Nº	ITEM	TAMANHO	MEDIDA	PROJEÇÃO DE QUANTITATIVOS	TOTAL
1	JAQUETA ESCOLAR	2	UNID.	610	3352
		4	UNID.	1479	
		6	UNID.	1263	
2	CAMISA MANGA CURTA	2	UNID	1220	50164
		4	UNID	10612	
		6	UNID	18592	
		8	UNID	19740	
3	CAMISA MANGA CURTA	10	UNID	22724	53608
		12	UNID	17864	
		14	UNID	9476	
		16	UNID	3544	
4	CAMISA MANGA CURTA	P	UNID	892	2084
		M	UNID	704	
		G	UNID	488	
5	CAMISA MANGA CURTA	GG	UNID	144	144
6	CAMISA REGATA	2	UNID	610	25082
		4	UNID	5306	
		6	UNID	9296	
		8	UNID	9870	
7	CAMISA REGATA	10	UNID	11362	26804
		12	UNID	8932	
		14	UNID	4738	
		16	UNID	1772	
8	CAMISA REGATA	P	UNID	446	1042
		M	UNID	352	
		G	UNID	244	
9	CAMISA REGATA	GG	UNID	72	72
10	BERMUDA ESCOLAR	2	UNID	598	25880
		4	UNID	5236	
		6	UNID	10076	
		8	UNID	9970	
11	BERMUDA ESCOLAR	10	UNID	5504	13178
		12	UNID	4434	
		14	UNID	2328	
		16	UNID	912	
12	BERMUDA ESCOLAR	P	UNID	232	554
		M	UNID	192	
		G	UNID	130	
13	BERMUDA ESCOLAR	GG	UNID	36	36
14	SHORT-SAIA ESCOLAR	2	UNID	622	24284
		4	UNID	5376	
		6	UNID	8516	
		8	UNID	9770	
15	SHORT-SAIA ESCOLAR	10	UNID	5858	13626
		12	UNID	4498	
		14	UNID	2410	
		16	UNID	860	
16	SHORT-SAIA ESCOLAR	P	UNID	214	488
		M	UNID	160	
		G	UNID	114	
17	SHORT-SAIA ESCOLAR	GG	UNID	36	36
18	CALÇA ESCOLAR	10	UNID	11362	26804
		12	UNID	8932	
		14	UNID	4738	



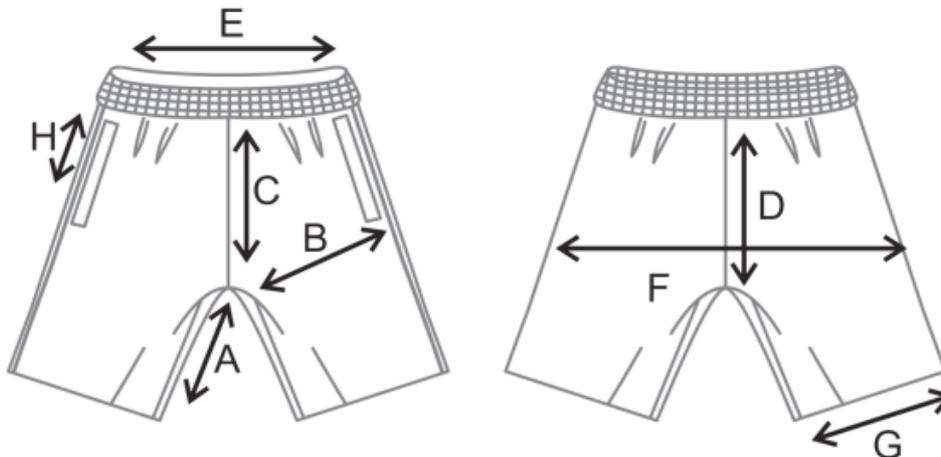
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

ANEXO III
DESCRIÇÃO DOS UNIFORMES

BERMUDA ESCOLAR

Bermuda confeccionada em tecido helanca escolar, 85% Poliéster e 15% Algodão, ($\pm 5\%$), com gramatura de 260 g/m², ($\pm 5\%$), armação/estrutura piquet suíço, 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 overlocke 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.

TABELA DE MEDIDAS



BERMUDA HELANCA													
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
H	ABERTURA DO BOLSO	10	10	10	12	12	12	12	12	14	14	14	14

Observação: variações aceitas de +/-5%.

ENSAIOS/LAUDOS EXIGIDOS PARA BERMUDA E SHORT-SAIJA HELANCA

CARACTERÍSTICA	NORMA	ESPECIFICAÇÃO	TOLERÂNCIA
COMPOSIÇÃO	20/05 E 20A/05 DA AATCC	85% POLIÉSTER 15% ALGODÃO	+/- 5%
GRAMATURA	NBR 15091/2008	260 G/M ²	MÍNIMA
SOLIDEZ DA COR À	NBR ISO 105 C06 B1M	ALTERAÇÃO 4	MÍNIMA



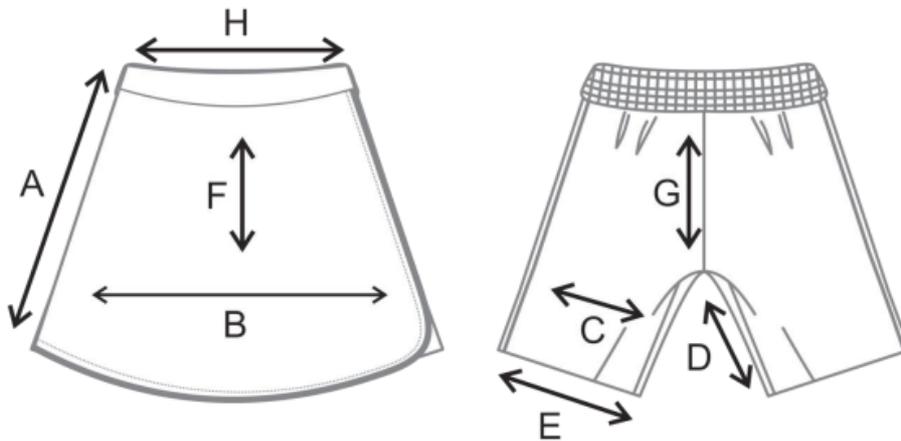
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

<i>LAVAGEM</i>			
<i>SOLIDEZ DA COR AO SUOR ÁCIDO</i>	<i>NBR ISO 105 E 04</i>	<i>ALTERAÇÃO 4</i>	<i>MÍNIMA</i>
<i>SOLIDEZ DA COR AO SUOR ALCALINO</i>	<i>NBR ISO 105 E 04</i>	<i>ALTERAÇÃO 4</i>	<i>MÍNIMA</i>

SHORT-SAIA ESCOLAR

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 duas faixas verticais, 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 cóis, com 3,0 cm de largura, em máquina overloque, 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 overloque 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.

TABELA DE MEDIDAS



SHORT-SAIA HELANCA												
TAMANHOS	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG
A ALTURA DA SAIA	23	25	27	29	31	33	35	37	39	41	43	45
B QUADRIL	31	32	34	36	38	40	42	44	46	48	50	52
C COXA	21	22	22,5	23,5	24,5	25,5	26,5	27,5	29,5	31	32,5	34,5
D ENTRE PERNAS	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
E ABERTURA DA BARRA	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	29	30
F GANCHO FRENTE	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29
G GANCHO COSTAS	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34
H CINTURA	25	26	27	28	29	30	31	32	34	36	38	40

Observação: variações aceitas de +/-5%.



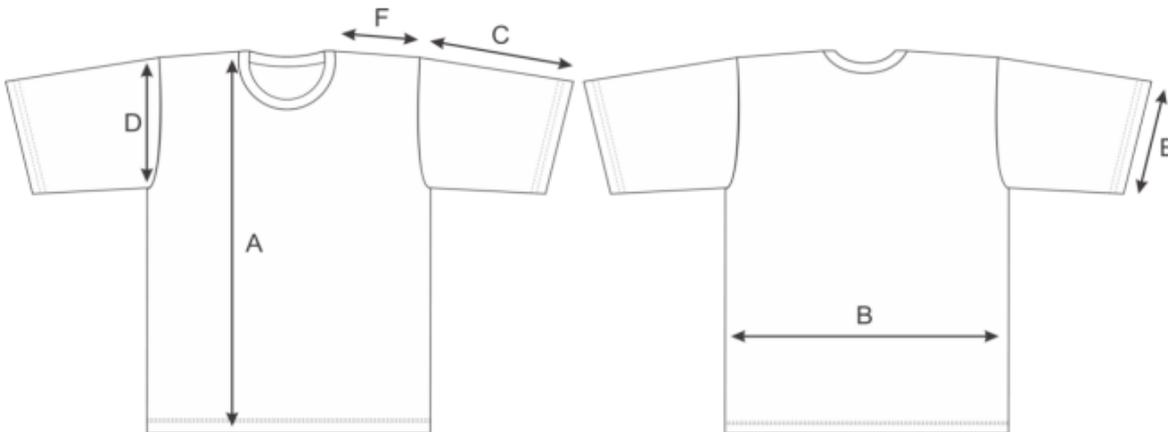
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

<i>CARACTERÍSTICA</i>	<i>NORMA</i>	<i>ESPECIFICAÇÃO</i>	<i>TOLERÂNCIA</i>
<i>COMPOSIÇÃO</i>	<i>20/05 E 20A/05 DA AATCC</i>	<i>85% POLIÉSTER 15% ALGODÃO</i>	<i>+/- 5%</i>
<i>GRAMATURA</i>	<i>NBR 15091/2008</i>	<i>260 G/M²</i>	<i>MÍNIMA</i>
<i>SOLIDEZ DA COR À LAVAGEM</i>	<i>NBR ISO 105 C06 BIM</i>	<i>ALTERAÇÃO 4</i>	<i>MÍNIMA</i>
<i>SOLIDEZ DA COR AO SUOR ÁCIDO</i>	<i>NBR ISO 105 E 04</i>	<i>ALTERAÇÃO 4</i>	<i>MÍNIMA</i>
<i>SOLIDEZ DA COR AO SUOR ALCALINO</i>	<i>NBR ISO 105 E 04</i>	<i>ALTERAÇÃO 4</i>	<i>MÍNIMA</i>

CAMISA MANGA CURTA

Camiseta gola “O” 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 66% Poliéster, 32% viscose e 2% Elastano 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. Item contém duas faixas curvadas de coloração diferente, conforme layout, devendo ser feito em sublimação. 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



CAMISETA MANGA CURTA													
TAMANHOS		2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG
A	COMPRIMENTO DO CORPO	39,5	44	47	49,5	54,5	58,5	61,4	64	69	70,5	73,5	76,5
B	LARGURA DO CORPO	30	34	36	38	40	41,5	43,5	45,5	48	50	52	55
C	COMPRIMENTO DA MANGA	12	13	14	15	16,5	17	18	19	20,5	21,5	22,5	24
D	ABERTURA DA CAVA	16,5	17,5	18	18,5	19	19,5	20	20,5	23	23,5	24	24,5
E	ABERTURA BOCA DA MANGA	12,5	13	13,5	14	14,5	15	15,5	16	18	18,5	19	19,5
F	OMBRO	7,5	9,5	10	11	12	12,5	13	14	14,5	15,5	16,5	17,5

Observação: variações aceitas de +/-5%.

ENSAIOS/LAUDOS EXIGIDOS PARA CAMISA MANGA CURTA

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



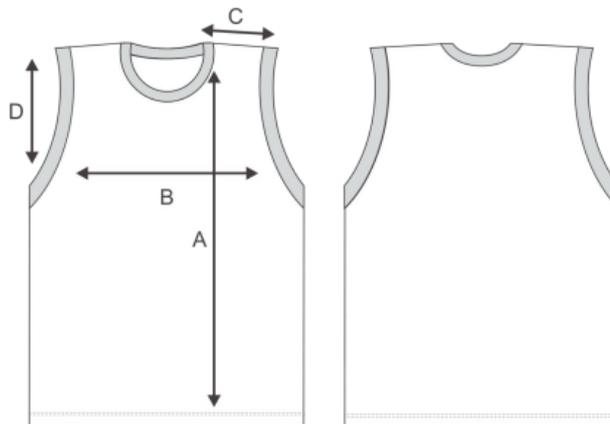
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

<i>CARACTERÍSTICA</i>	<i>NORMA</i>	<i>ESPECIFICAÇÃO</i>	<i>TOLERÂNCIA</i>
<i>COMPOSIÇÃO</i>	<i>20/05 E 20A/05 DA AATCC</i>	<i>85% POLIÉSTER 33% ALGODÃO</i>	<i>+/- 5%</i>
<i>GRAMATURA</i>	<i>NBR 15091/2008</i>	<i>160 G/M²</i>	<i>+/- 5%</i>
<i>SOLIDEZ DA COR À LAVAGEM</i>	<i>NBR ISO 105 C06/10-A15</i>	<i>ALTERAÇÃO 4</i>	<i>MÍNIMA</i>
<i>SOLIDEZ DA COR AO SUOR ÁCIDO</i>	<i>NBR ISO 105 E 04</i>	<i>ALTERAÇÃO 4</i>	<i>MÍNIMA</i>

CAMISA REGATA

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 66% Poliéster, 32% viscose e 2% Elastano, 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 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. Item contém duas faixas curvadas de coloração diferente, conforme layout, devendo ser feito em sublimação. 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



CAMISETA REGATA													
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
C	OMBRO	6,5	7,5	8,5	9	10	10,5	11,5	12	13	14	14,5	15
D	ABERTURA DA CAVA	13	14	15	16	17	18	19	20	22	23	25	26

Observação: variações aceitas de +/-5%.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

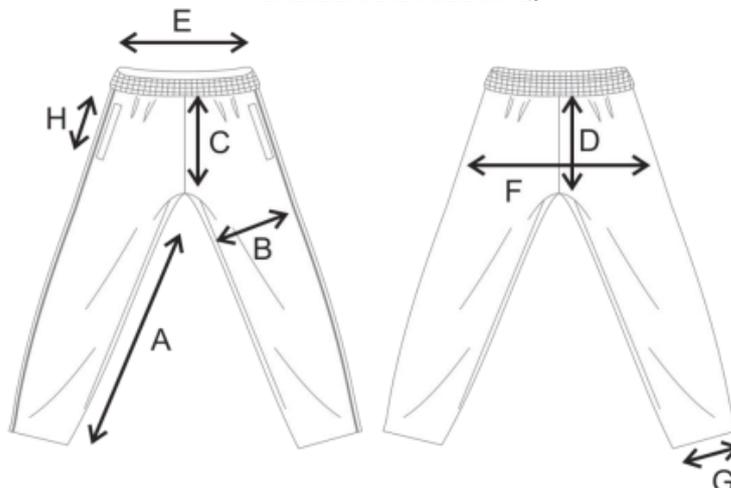
ENSAIOS/LAUDOS EXIGIDOS PARA CAMISA REGATA

<i>CARACTERÍSTICA</i>	<i>NORMA</i>	<i>ESPECIFICAÇÃO</i>	<i>TOLERÂNCIA</i>
<i>COMPOSIÇÃO</i>	<i>20/05 E 20A/05 DA AATCC</i>	<i>85% POLIÉSTER 33% ALGODÃO</i>	<i>+/- 5%</i>
<i>GRAMATURA</i>	<i>NBR 15091/2008</i>	<i>160 G/M²</i>	<i>+/- 5%</i>
<i>SOLIDEZ DA COR À LAVAGEM</i>	<i>NBR ISO 105 C06/10-A15</i>	<i>ALTERAÇÃO 4</i>	<i>MÍNIMA</i>
<i>SOLIDEZ DA COR AO SUOR ÁCIDO</i>	<i>NBR ISO 105 E 04</i>	<i>ALTERAÇÃO 4</i>	<i>MÍNIMA</i>

CALÇA ESCOLAR

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 overlocke de 1 agulha, com linha 100% poliéster n° 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.

TABELA DE MEDIDAS



CALÇA ESCOLAR												
TAMANHOS	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG
A ENTRE PERNAS	39	46	50	54	58	63	67	71	73,5	76	78,5	81
B COXA	21	21,5	22	22,5	23,5	24,5	26	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	20	24	25	26	27	28	29	30	30,5	31	32	32
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	16,5	17	17,5	18	18,5	19	19,5	20	22	23	25	26
H ABERTURA DO BOLSO	10	10	10	12	12	12	12	12	14	14	14	14

Observação: variações aceitas de +/-5%.

ENSAIOS/LAUDOS EXIGIDOS PARA JAQUETA ESCOLAR

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



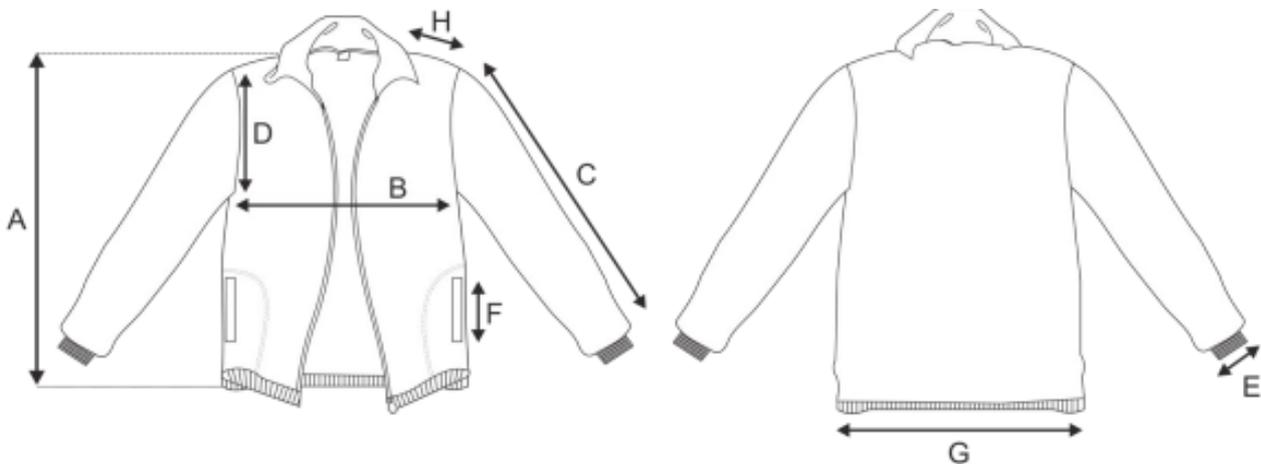
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

<i>CARACTERÍSTICA</i>	<i>NORMA</i>	<i>ESPECIFICAÇÃO</i>	<i>TOLERÂNCIA</i>
<i>COMPOSIÇÃO</i>	<i>20/05 E 20A/05 DA AATCC</i>	<i>85% POLIÉSTER 15% ALGODÃO</i>	<i>+/- 5%</i>
<i>GRAMATURA</i>	<i>NBR 15091/2008</i>	<i>260 G/M²</i>	<i>MÍNIMA</i>
<i>SOLIDEZ DA COR À LAVAGEM</i>	<i>NBR ISO 105 C06 B1M</i>	<i>ALTERAÇÃO 4</i>	<i>MÍNIMA</i>
<i>SOLIDEZ DA COR AO SUOR ÁCIDO</i>	<i>NBR ISO 105 E 04</i>	<i>ALTERAÇÃO 4</i>	<i>MÍNIMA</i>
<i>SOLIDEZ DA COR AO SUOR ALCALINO</i>	<i>NBR ISO 105 E 04</i>	<i>ALTERAÇÃO 4</i>	<i>MÍNIMA</i>

JAQUETA ESCOLAR

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 íntegra, isento de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação.

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

Observação: variações aceitas de +/-5%.

ENSAIOS/LAUDOS EXIGIDOS PARA JAQUETA ESCOLAR



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

<i>CARACTERÍSTICA</i>	<i>NORMA</i>	<i>ESPECIFICAÇÃO</i>	<i>TOLERÂNCIA</i>
<i>COMPOSIÇÃO</i>	<i>20/05 E 20A/05 DA AATCC</i>	<i>85% POLIÉSTER 15% ALGODÃO</i>	<i>+/- 5%</i>
<i>GRAMATURA</i>	<i>NBR 15091/2008</i>	<i>260 G/M²</i>	<i>MÍNIMA</i>
<i>SOLIDEZ DA COR À LAVAGEM</i>	<i>NBR ISO 105 C06 B1M</i>	<i>ALTERAÇÃO 4</i>	<i>MÍNIMA</i>
<i>SOLIDEZ DA COR AO SUOR ÁCIDO</i>	<i>NBR ISO 105 E 04</i>	<i>ALTERAÇÃO 4</i>	<i>MÍNIMA</i>
<i>SOLIDEZ DA COR AO SUOR ALCALINO</i>	<i>NBR ISO 105 E 04</i>	<i>ALTERAÇÃO 4</i>	<i>MÍNIMA</i>

ANEXO IV
LAYOUT DE MODELOS

BERMUDA



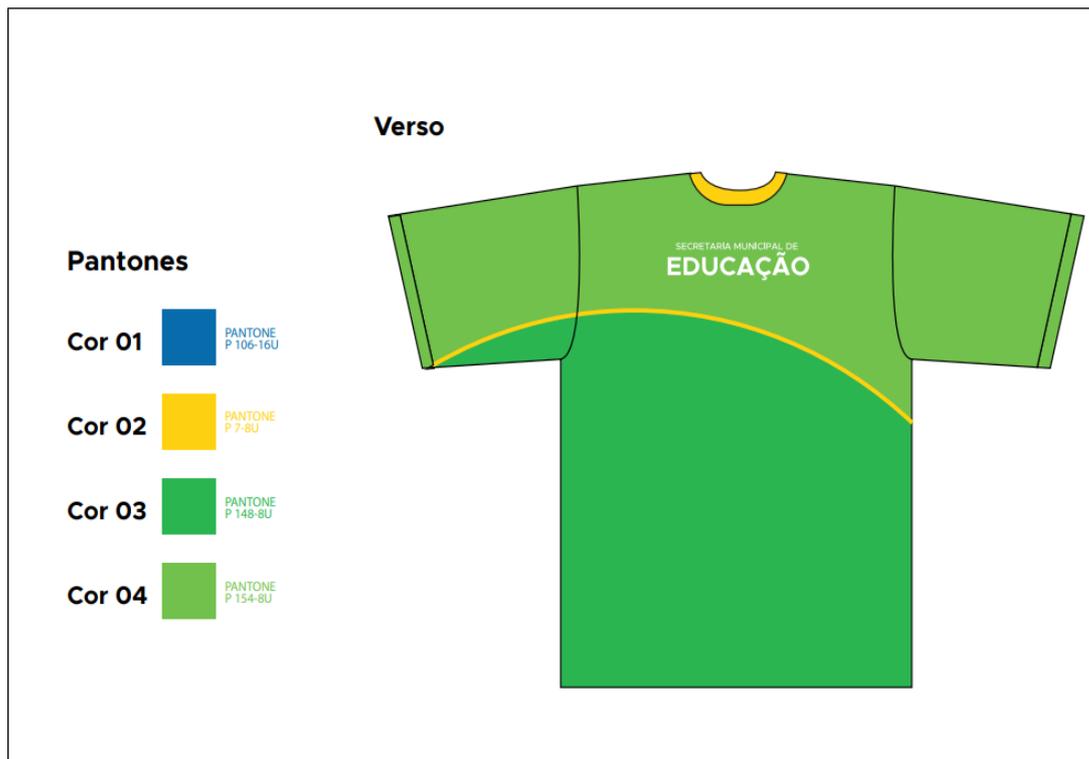
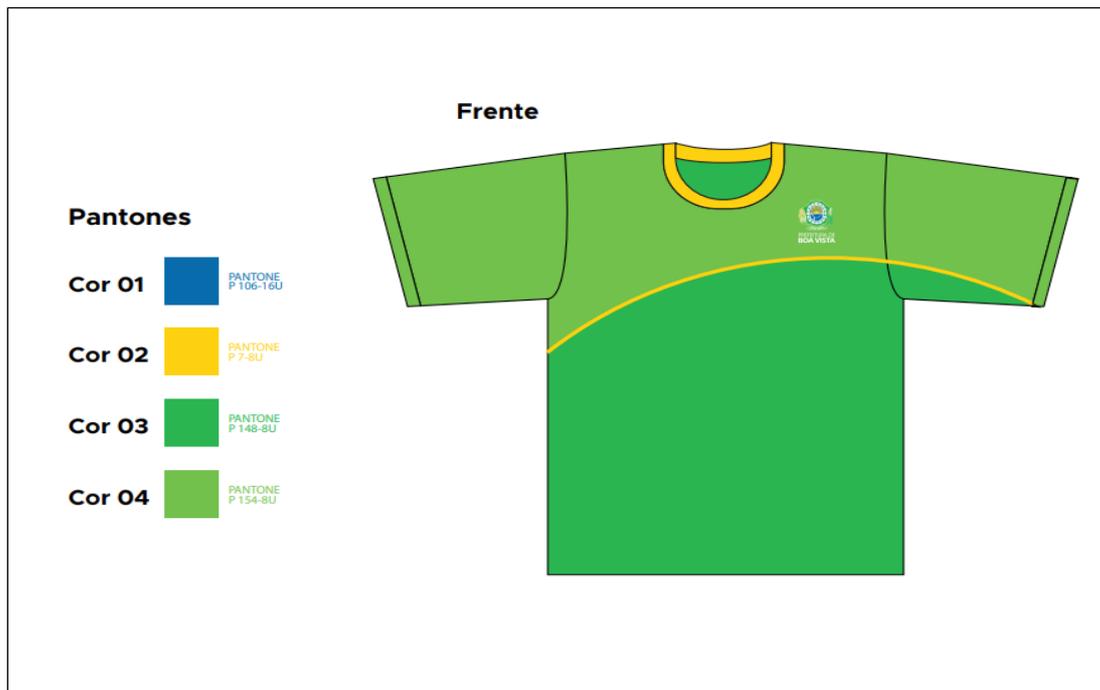
SHORT-SAIA



CAMISA MANGA CURTA

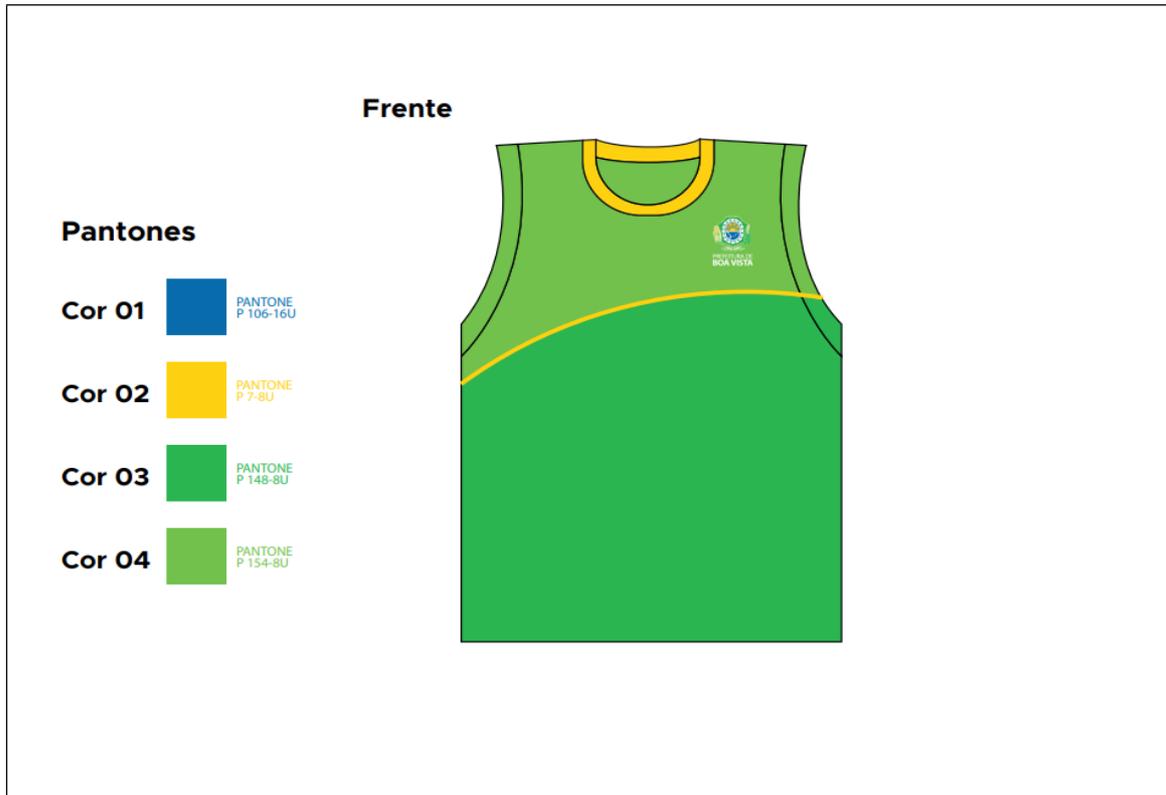


PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS



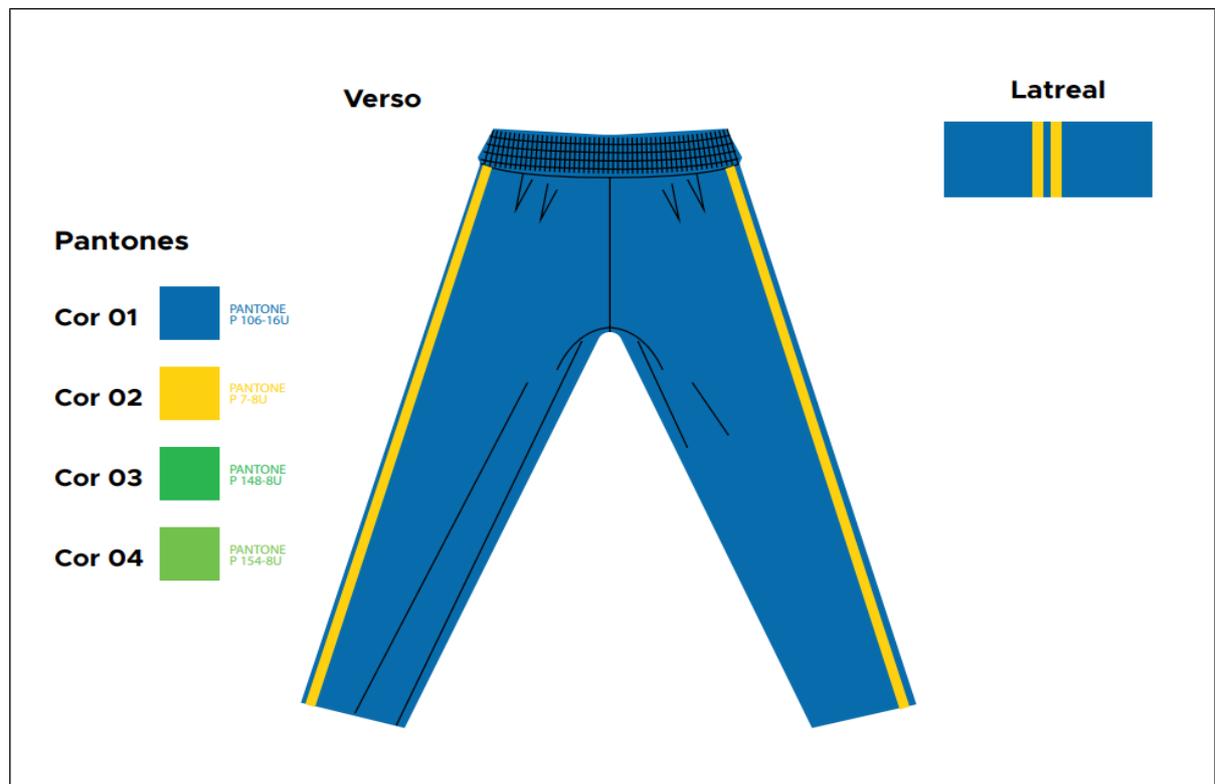


PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
CAMISA REGATA





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
CALÇA





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

JAQUETA





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

ANEXO V
PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTO

GRUPO 1							
ITEM	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO PRODUTO/SERVIÇO	TAM.	UNID.	PROJEÇÃO DE QUANTITATIVOS	QUANTIDADE E TOTAL	PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO (R\$)	PERÇO TOTAL ESTIMADO (R\$)
1	Jaqueta escolar	2	Unid.	610	3352	95,59	320.417,68
		4	Unid.	1479			
		6	Unid.	1263			
2		2	Unid.	1220	50164	45,49	2.281.960,36
		4	Unid.	10612			
		6	Unid.	18592			
		8	Unid.	19740			
3	Camisa manga curta	10	Unid.	22724	53608	45,49	2.438.627,92
		12	Unid.	17864			
		14	Unid.	9476			
		16	Unid.	3544			
4		P	Unid.	892	2084	45,49	94.801,16
		M	Unid.	704			
		G	Unid.	488			
5		GG	Unid.	144	144	60,99	8.782,56
6	Camisa regata	2	Unid.	610	25082	37,39	937.815,98
		4	Unid.	5306			



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

		6	Unid.	9296			
		8	Unid.	9870			
7		10	Unid.	11362	26804	37,39	1.002.201,56
		12	Unid.	8932			
		14	Unid.	4738			
		16	Unid.	1772			
		P	Unid.	446			
8		M	Unid.	352	1042	37,39	38.960,38
		G	Unid.	244			
		GG	Unid.	72			
9		GG	Unid.	72	72	39,82	2.867,04
10		2	Unid.	598	25880	29,42	761.389,60
		4	Unid.	5236			
		6	Unid.	10076			
		8	Unid.	9970			
11	Bermuda escolar	10	Unid.	5504	13178	29,42	387.696,76
		12	Unid.	4434			
		14	Unid.	2328			
		16	Unid.	912			
12		P	Unid.	232	554	29,42	16.298,68
		M	Unid.	192			
		G	Unid.	130			
13		GG	Unid.	36	36	29,42	1.059,12



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

14		2	Unid.	622	24284	56,56	1.373.503,04
		4	Unid.	5376			
		6	Unid.	8516			
		8	Unid.	9770			
15	Short-saia escolar	10	Unid.	5858	13626	56,56	770.686,56
		12	Unid.	4498			
		14	Unid.	2410			
		16	Unid.	860			
16		P	Unid.	214	488	56,56	27.601,28
		M	Unid.	160			
		G	Unid.	114			
17		GG	Unid.	36	36	56,56	2.036,16
18		10	Unid.	11362	26804	88,02	2.359.288,08
		12	Unid.	8932			
		14	Unid.	4738			
		16	Unid.	1772			
19	Calça escolar	P	Unid.	446	1042	88,02	91.716,84
		M	Unid.	352			
		G	Unid.	244			
20		GG	Unid.	72	72	88,02	6.337,44
VALOR GLOBAL ESTIMADO							12.924.048,20



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 n° 05.943.030/0001 – 55, com sede no Palácio 9 de Julho, situada na rua General Penha Brasil n° 1011, nesta cidade, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Secretário _____, _____, _____, _____, portador da CI n° _____ e CIC n° _____, residente e domiciliado na Rua _____, nesta Capital, doravante denominada **ÓRGÃO GERENCIADOR**, e a Empresa _____, estabelecida na (endereço) _____, inscrita no CNPJ sob o n° _____, 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 n° 022743/2022**, em consequência do **Pregão Eletrônico n°160/2023**, para Registro de Preços, homologado em ____/____/____ por despacho exarado às fls. _____ do referido Processo, nos termos da Lei n° 8.666/93 e suas alterações, bem como do Decreto Federal n° 7892/13 e Decreto Municipal n° 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					
-					
-					
20					
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 160/2023**, 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 160/2023** 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 – Deverá a empresa emitir relatório detalhado dos serviços instalados, contendo valores mensais a serem pagos, conforme proposta apresentada no momento da licitação;

4.4 – A nota fiscal ou recibo, deverá ser emitida 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;

4.5 – Os fiscais receberão a Nota Fiscal e/ou fatura, farão o devido atesto, emitirão relatório de execução dos serviços, farão a verificação da autenticidade das certidões de regularidade e demais ações, conforme legislação Vigente e Orientações Internas dos Órgãos de Controle e outros serviços que regulamentem as medidas de fiscalização.

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.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

CLÁUSULA SEXTA – VIGÊNCIA

6.1 – O prazo de vigência do contrato será até o dia 31 de dezembro do corrente ano, conforme caput do art. 57 da lei 8.666/93, iniciando a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado, conforme legislação vigente.

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:** 020701 **Funcional Programática:** 12.365.0078.2050, 12.365.0078.2055, 12.361.0016.2036, 12.361.0016.2041, 12.361.0018.2046 e 12.361.0017.2042, **Categoria Econômica:** 3.3.90.32.00 **Fontes de Recursos:** Próprio, 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.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

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 160/2023 – 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.

GRUPO I								
ITEM	MARCA	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO PRODUTO/SERVIÇO	TAM.	UNID.	PROJEÇÃO DE QUANTITATIVOS	QUANTIDADE TOTAL	PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO (R\$)	PERÇO TOTAL ESTIMADO (R\$)
1		Jaqueta escolar	2	Unid.	610	3352		
			4	Unid.	1479			
			6	Unid.	1263			
2			2	Unid.	1220	50164		
			4	Unid.	10612			
			6	Unid.	18592			
			8	Unid.	19740			
3		Camisa manga curta	10	Unid.	22724	53608		
			12	Unid.	17864			
			14	Unid.	9476			
			16	Unid.	3544			
4			P	Unid.	892	2084		
			M	Unid.	704			
			G	Unid.	488			
5			GG	Unid.	144	144		
6		Camisa regata	2	Unid.	610	25082		



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

			4	Unid.	5306			
			6	Unid.	9296			
			8	Unid.	9870			
7			10	Unid.	11362	26804		
			12	Unid.	8932			
			14	Unid.	4738			
			16	Unid.	1772			
8			P	Unid.	446	1042		
			M	Unid.	352			
			G	Unid.	244			
9			GG	Unid.	72	72		
10			2	Unid.	598	25880		
			4	Unid.	5236			
			6	Unid.	10076			
			8	Unid.	9970			
11		Bermuda escolar	10	Unid.	5504	13178		
			12	Unid.	4434			
			14	Unid.	2328			
			16	Unid.	912			
12			P	Unid.	232	554		
			M	Unid.	192			
			G	Unid.	130			
13			GG	Unid.	36	36		
14		Short-saia escolar	2	Unid.	622	24284		
			4	Unid.	5376			
			6	Unid.	8516			
			8	Unid.	9770			



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

15			10	Unid.	5858	13626		
			12	Unid.	4498			
			14	Unid.	2410			
			16	Unid.	860			
16			P	Unid.	214	488		
			M	Unid.	160			
			G	Unid.	114			
17			GG	Unid.	36	36		
18		Calça escolar	10	Unid.	11362	26804		
			12	Unid.	8932			
			14	Unid.	4738			
			16	Unid.	1772			
19			P	Unid.	446	1042		
			M	Unid.	352			
			G	Unid.	244			
20			GG	Unid.	72	72		
VALOR GLOBAL ESTIMADO								

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 o fornecimento:	
Banco :	Agência: C/C:
Boa Vista-RR, / / 2023	Ass. e Carimbo do Proponente :