



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Alto Alegre
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000
CNPJ: 92.406.057/0001-03
E-mail: prefeitura@altoalegre.rs.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026

A presente licitação será exclusiva as beneficiárias da Lei Complementar 123/2006

Município de Alto Alegre/RS
Secretaria Municipal da Saúde
Edital de Licitação: 011/2026
Edital de Pregão Eletrônico nº 005/2026
Regime de execução: menor valor por item
Modo de disputa: aberto
Registro de Preços
Processo nº0096 /2026

Edital de Pregão Eletrônico para Futuras e Parceladas, Aquisições EPIs, jalecos, uniformes para funcionários e insumos para camas hospitalares e macas da Secretaria Municipal de Saúde.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE/RS, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, a realização de licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, do tipo menor preço por lote, objetivando o **Registro de preço para Futuras, Parceladas, Aquisições, de EPIs, jalecos, uniformes para funcionários e insumos para camas hospitalares e macas da Secretaria Municipal de Saúde**, conforme descrito nesse edital e seus anexos que fazem parte do processo (ETP), **Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar 123/2006, 147/2014, Decreto 3668/2023 e Decreto nº 3.704/2024**, que regulamenta o sistema de registro de preço no âmbito do Município.

A sessão virtual do pregão eletrônico será realizada no seguinte endereço: www.pregaoonlinebanrisul.com.br, no dia 17 de Março de 2026, às 09:00 h, podendo as propostas serem enviadas até às 8:30 h, sendo que todas as referências de tempo observam o horário de Brasília.

1. DO OBJETO:

Constitui objeto da presente licitação o registro de preço para **Registro de preço para Futuras, Parceladas, Aquisições, de EPIs, jalecos, uniformes para funcionários e insumos para camas hospitalares e macas da Secretaria Municipal de Saúde de Alto Alegre/RS.**

ITEM	OBJETO	UNIDADE	QUANT MÍN	QUANT MÁX	VALOR UNIT	VALOR TOTAL MÍNIMO	VALOR TOTAL MÁXIMO
1.	AVENTAL GINECOLÓGICO: tecido 100% algodão, na cor branca, tamanhos G e GG	UNIDADE	10	20	R\$ 28,24	R\$ 282,40	R\$ 564,80
2.	BOTA DE PVC: cano extra longo c/ membrana fina preta, bota impermeável, cano longo tipo D, classe II, produzida com composto polimérico de PVC. Alta flexibilidade	PAR	2	6	R\$ 57,67	R\$ 115,34	R\$ 346,02

	e com bom comportamento ao desgaste. Sola com propriedades antiderrapantes, resistente ao escorregamento em piso. Tamanhos posteriormente serão fornecidos pela Secretaria solicitante.						
3.	BOTINA DE SEGURANÇA PARA TRABALHO: Confeccionada em couro, biqueira de polipropileno, fechamento de montagem em EVA, solado em PU bidensidade bicolor com sistema de absorção de impacto, injetado diretamente no cabedal. Tamanhos posteriormente serão fornecidos pela Secretaria solicitante.	PAR	9	20	R\$ 144,30	R\$ 1.298,70	R\$ 2.886,00
4.	CALÇA TÁTICA OPERACIONAL: modelo feminino/masculino, cor caqui; Tecido Rip Stop Flex Composição 55% Poliéster/45% Algodão e elastano com stretch mecânico, proporcionando resistência, mobilidade e conforto. Cós com elástico que permite flexibilidade e se ajusta a variações de medidas do corpo. Seis bolsos multifuncionais e costuras reforçadas nas laterais e no gancho. Modelagem anatômica, ajustando-se esteticamente ao corpo. CONFECCIONADO COM AS MEDIDAS DE CADA SERVIDOR, SENDO AFERIDAS AS MEDIDAS EM LOCO PELA EMPRESA	UNIDADE	2	6	R\$ 233,39	R\$ 466,78	R\$ 1.400,34
5.	CAMISETA TIPO GOLA POLO: com dois botões confeccionada em malha piquet; Modelagem Unissex (masculina e feminina podendo ser também Baby look), bordada, com costura reforçada, manga curta com punho, gola polo em ribana. Cor do tecido a definir conforme o setor solicitante. Aplicação de bordado de 1ª qualidade na parte frontal superior à esquerda, com o símbolo do Rede Bem Cuidar (figura 3) colorida, ou o símbolo da Saúde da Família (figura 4) colorido, ou na cor vermelha com o Símbolo da	UNIDADE	40	90	R\$ 72,22	R\$ 2.888,80	R\$ 6.499,80

	Secretaria Municipal de Saúde conforme imagens ilustrativas figura 1 do Anexo I, bordados de tamanho 6cm x 6cm e abaixo a escrita em branco: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ALTO ALEGRE. Os bordados deverão ter alta qualidade, com pontos fechados, cores nítidas e boa resistência a lavagens. CONFECCIONADO COM AS MEDIDAS DE CADA SERVIDOR, SENDO AFERIDAS AS MEDIDAS EM LOCO PELA EMPRESA						
6.	CAMISETA: cor preta, material 100% algodão, confeccionada com linha 100% poliéster, manga curta, gola formato V. Aplicação de bordado de 1ª qualidade no peito no lado direito na cor Branca com a descrição de agente de endemias ou vigilância sanitária. CONFECCIONADO COM AS MEDIDAS DE CADA SERVIDOR, SENDO AFERIDAS AS MEDIDAS EM LOCO PELA EMPRESA	UNIDADE	2	4	R\$ 49,93	R\$ 99,86	R\$ 199,72
7.	CAMISETA: Modelagem Unissex (masculina e feminina podendo ser também Baby look) tecido malha PV, serigrafia "TFD", manga curta, cores e estampa a definir conforme o setor solicitante. Utilizadas para campanhas a serem realizadas pelo setor (campanhas de vacinação, outubro rosa, novembro azul, setembro amarelo entre outras) CONFECCIONADO COM AS MEDIDAS DE CADA SERVIDOR, SENDO AFERIDAS AS MEDIDAS EM LOCO PELA EMPRESA	UNIDADE	40	270	R\$ 50,00	R\$ 2.000,00	R\$ 13.500,00
8.	CAMISETA: tecido malha PV, manga comprida, na cor cinza claro. Aplicação de bordado de 1ª qualidade na parte frontal superior à esquerda, na cor vermelha com o Símbolo da Secretaria Municipal de Saúde conforme imagens ilustrativas figura 1 do Anexo I, bordados de tamanho 5cm x 5cm e	UNIDADE	5	10	R\$ 53,93	R\$ 269,65	R\$ 539,30

	abaixo a escrita em branco: TÉCNICA EM AGENTE DE SAÚDE. CONFECCIONADO COM AS MEDIDAS DE CADA SERVIDOR, SENDO AFERIDAS AS MEDIDAS EM LOCO PELA EMPRESA						
9.	CAPA DE CHUVA: Cor preta, capa de chuva impermeável confeccionada em PVC forrado revestido por trama de poliéster. Possui mangas compridas, capuz, fechamento frontal através de botões de pressão e costurada através de soldas eletrônicas. Proteção da cabeça, tronco e membros superiores do usuário contra umidade proveniente de operações com uso de água, comprimento aproximado 1,30m .	UNIDADE	2	10	R\$ 34,39	R\$ 68,78	R\$ 343,90
10.	CAPA DE COLCHÃO: impermeável, com zíper, tamanho 2,60 m x 0,90m x 8 cm	UNIDADE	10	20	R\$ 54,75	R\$ 547,50	R\$ 1.095,00
11.	COLETE: curto, sem mangas, com zíper e dois bolsos frontais; confeccionado em OXFORD 100% poliéster, cor AZUL MARINHO. Aplicação de bordado de 1ª qualidade na parte frontal superior à esquerda, na cor vermelha com o Símbolo da Secretaria Municipal de Saúde conforme imagens ilustrativas figura 1 do Anexo I, bordados de tamanho 5cm x 5cm e abaixo a escrita em branco: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE. CONFECCIONADO COM AS MEDIDAS DE CADA SERVIDOR, SENDO AFERIDAS AS MEDIDAS EM LOCO PELA EMPRESA	UNIDADE	5	10	R\$ 80,19	R\$ 400,95	R\$ 801,90
12.	COLETE: Confeccionado em tecido de brim, 100 % algodão, decote em V, fechamento com zíper, dois bolsos inferiores e dois bolsos superiores com lapelas, aplicação das logomarcas dentro dos padrões e normas, em bordado de 1ª qualidade: FRENTE: Brasão do município figura 2 do Anexo 1, COSTAS: os dizeres “AGENTE DE ENDEMIAS” ou “VIGILÂNCIA	UNIDADE	2	4	R\$ 69,70	R\$ 139,40	R\$ 278,80

	SANITÁRIA – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE”, bordados na cor branca, tamanho da letra 8 cm, conforme solicitação da secretaria de saúde. CONFECCIONADO COM AS MEDIDAS DE CADA SERVIDOR, SENDO AFERIDAS AS MEDIDAS EM LOCO PELA EMPRESA						
13.	CONJUNTO DE SCRUB COMPOSTO POR BLUSA E CALÇA UNISSEX: na cor VERDE CLARO/ VERDE ESCURO, tecido GABARDINE; BLUSA gola tipo V, manga longa, dois bolsos laterais estratégicos para armazenar itens essenciais; CALÇA com dois bolsos lateral prático, com elástico na cintura. Aplicação de bordado de 1ª qualidade no lado esquerdo superior do peito, conforme imagens ilustrativas (Figuras 1) do Anexo I na cor vermelha, bordados de tamanho 5cm x 5cm e abaixo o nome e profissão do servidor, na cor preta, posteriormente fornecidos pela secretaria solicitante. CONFECCIONADO COM AS MEDIDAS DE CADA SERVIDOR, SENDO AFERIDAS AS MEDIDAS EM LOCO PELA EMPRESA	UNIDADE	12	30	R\$ 101,00	R\$ 1.212,00	R\$ 3.030,00
14.	FRONHA IMPERMEÁVEL: Capa De Travesseiro; Adulto; Confeccionado 100% Pvc; Sem Enchimento; Antialérgico; Impermeável; Medindo (Lxc) 50 X 70 Cm; Fechamento Lateral Com Zíper; Na Cor branca; Liso; Costura Reforçada	UNIDADE	10	20	R\$ 40,86	R\$ 408,60	R\$ 817,20
15.	FRONHA: 70 cm x 50 cm, cor branca, tecido 100% algodão, 200 fios	UNIDADE	10	20	R\$ 25,10	R\$ 251,00	R\$ 502,00
16.	JALECO: comprimento curto, sem mangas, com zíper e dois bolsos frontais na altura do quadril; confeccionado em OXFORD 100% poliéster, cor azul claro. Deve possuir na parte frontal superior à esquerda aplicação de bordado de 1ª qualidade conforme imagens ilustrativas (Figuras 1) do	UNIDADE	4	8	R\$ 68,33	R\$ 273,32	R\$ 546,64

	Anexo I na cor vermelha, bordados de tamanho 5cm x 5cm e abaixo o nome e profissão do servidor, na cor preta, posteriormente fornecidos pela secretaria solicitante. CONFECCIONADO COM AS MEDIDAS DE CADA SERVIDOR, SENDO AFERIDAS AS MEDIDAS EM LOCO PELA EMPESA						
17.	JALECO: Confeccionado em OXFORD (100% poliéster) na cor azul escuro; manga longa com punho; gola tipo padre; três bolsos (sendo dois nas laterais inferiores e um superior à esquerda no peito); faixa nas costas; comprimento 7/8 (pouco acima da altura do joelho), fechamento com botões embutidos. Modelo feminino ajustado na cintura; modelo masculino com abertura lateral. Deve possuir no bolso superior uma aplicação de bordado de 1ª qualidade conforme imagens ilustrativas (Figuras 1) do Anexo I na cor vermelha, ou Figura 3, ou Figura 4 (coloridas) bordados de tamanho 6cm x 6cm e abaixo o nome e profissão do servidor, na cor preta, posteriormente fornecidos pela secretaria solicitante. Na manga do lado direito o símbolo da profissão e na manga do lado esquerdo o símbolo do SUS. CONFECCIONADO COM AS MEDIDAS DE CADA SERVIDOR, SENDO AFERIDAS AS MEDIDAS EM LOCO PELA EMPRESA.	UNIDADE	4	8	R\$ 108,10	R\$ 432,40	R\$ 864,80
18.	JALECO: Confeccionado em OXFORD (100% poliéster) na cor branca; manga longa com punho; gola tipo blazer ou padre; três bolsos (sendo dois nas laterais inferiores e um superior à esquerda no peito); faixa nas costas; comprimento 7/8 (pouco acima da altura do joelho), fechamento com botões. Modelo feminino ajustado	UNIDADE	20	50	R\$ 104,31	R\$ 2.086,20	R\$ 5.215,50

	na cintura; modelo masculino com abertura lateral. Deve possuir no bolso superior uma aplicação de bordado de 1ª qualidade conforme imagens ilustrativas (Figuras 1) do Anexo I na cor vermelha, ou Figura 3, ou Figura 4 (coloridas) bordados de tamanho 6cm x 6cm e abaixo o nome e profissão do servidor, na cor preta, posteriormente fornecidos pela secretaria solicitante. Na manga do lado direito o símbolo da profissão e na manga do lado esquerdo o símbolo do SUS. CONFECCIONADO COM AS MEDIDAS DE CADA SERVIDOR, SENDO AFERIDAS AS MEDIDAS EM LOCO PELA EMPRESA.						
19.	JAQUETA: confeccionada em tecido nylon resinado, 100% poliéster, tecido impermeável, proporcionando resistência e proteção. Com enchimento em manta sintética e forrada em matelassê em tecido 100% poliéster, garantindo isolamento térmico adequado. cor a definir pelo setor solicitante. fechamento frontal com zíper de alta resistência. Dois bolsos modelo faca, para fácil acesso. Punhos em elástico. Modelo feminino ajustado na cintura. Aplicação de bordado de 1ª qualidade na parte frontal superior à esquerda, com o símbolo do Rede Bem Cuidar (figura 3) colorida, ou o símbolo da Saúde da Família (figura 4) colorido, bordados de tamanho 6cm x 6cm e no canto superior direito, na cor vermelha com o Símbolo da Secretaria Municipal de Saúde conforme imagens ilustrativas figura 1 do Anexo I, bordados de tamanho 6cm x 6cm e abaixo a escrita em branco: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ALTO ALEGRE. Os bordados deverão ter alta qualidade, com pontos	UNIDADE	50	90	R\$ 247,73	R\$ 12.386,50	R\$ 22.295,70

	fechados, cores nítidas e boa resistência a lavagens. CONFECCIONADO COM AS MEDIDAS DE CADA SERVIDOR, SENDO AFERIDAS AS MEDIDAS EM LOCO PELA EMPRESA						
20.	LENÇOL IMPERMEÁVEL PARA MACA: Material: Plástico, De Alta Resistência, Impermeável E Lavável, Com Elástico. Tamanho: Aproximadamente 200X80cm. Cor: Transparente.	UNIDADE	10	20	R\$ 73,61	R\$ 736,10	R\$ 1.472,20
21.	LENÇOL: sem elástico, tamanho 2,40m x 1,50 m, cor branca, tecido 100% algodão, 200 fios	UNIDADE	20	30	R\$ 58,56	R\$ 1.171,20	R\$ 1.756,80
22.	MANTA MICROFIBRA: 2 m x 1,30 m, cor azul marinho	UNIDADE	10	20	R\$ 23,26	R\$ 232,60	R\$ 465,20
23.	TRAVESSA MEIO CORPO: para cama hospitalar, tamanho 1 m x 1,30 m, cor azul escuro, tecido sarja VDM, resistente a tração e lavagem.	UNIDADE	10	20	R\$ 48,72	R\$ 487,20	R\$ 974,40
24.	VESTIMENTA COMPOSTA DE BLUSA E CALÇA: Vestimenta em tecido tipo malha 100% algodão. Composta de blusa manga longa, gola careca, calça tipo pijama com cordão para ajustes na cintura, com indicação para uso por baixo do conjunto de aplicação de defensivos. Destinados para uso por baixo dos EPI na aplicação de defensivos, como "segunda pele" a absorver os sais e demais substâncias químicas e orgânicas do suor, de forma a manter o usuário seco durante os trabalhos. CONFECCIONADO COM AS MEDIDAS DE CADA SERVIDOR, SENDO AFERIDAS AS MEDIDAS EM LOCO PELA EMPRESA	UNIDADE	2	4	R\$ 106,87	R\$ 213,74	R\$ 427,48

Obs01-Estima-se para a contratação almejada o valor MÍNIMO de R\$ 28.469,02 e MÁXIMO de R\$ 66.823,50.

1.1. O processamento dos materiais será iniciado com a apresentação das Ordens de Serviço e autorização da Secretaria solicitante;

1.2-As entregas deverão ser feitas sem custo adicional, no seguintes locais e horários:

a) O prazo máximo para a entrega dos materiais será de até 30 (trinta) dias, a partir da ordem de compra ou nota de empenho. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Estudo Técnico Preliminar de cada Secretaria, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

b) Os materiais da **Secretaria Municipal da Saúde** do Município, deverão ser entregues na Rua Duque de Caxias, nº 380, do Município de Alto Alegre, RS, mesmo local de funcionamento da Unidade Básica de Saúde. O responsável pelo acompanhamento e fiscalização será servidor designado mediante portaria Nº 12.364/2026. Devem-se observar os horários de entrega, sendo de segunda a sexta – feira no turno da manhã: 8:00 as 11:30 horas e no turno da tarde: 13:30 as 16:00 horas. Após o horário não serão recebidas as mercadorias, ficando de responsabilidade da CONTRATADA, o retorno para sua efetivação.

1.3 CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO:

1.3.1 Poderão participar deste Pregão empresas enquadradas como ME/EPP, interessados, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no site: www.pregaoonlinebanrisul.com.br.

1.3.2 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e no artigo 4º da Lei nº 14.133/2021.

1.3.3- A licitante vencedora deverá apresentar as declarações por escrito conforme item 5.5, no entanto, para o efetivo benefício durante o certame, da Lei Complementar 123/2006 e/ou Lei Complementar 147/2014, **deverá declarar diretamente via sistema.**

1.3.4. A prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, na forma do Art. 1º e 2º (do Decreto 3.668/2023), observará o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido.

1.3.5. A delimitação local e regional na forma posta pelo Decreto 3668/2023 será observada quando da abertura de processos licitatórios exclusivos para microempresas e empresas de pequeno porte;

1.3.6- A presente licitação será exclusiva às pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto desta licitação e que sejam beneficiárias da Lei Complementar 123/2006 no termos do seu artigo 48, inciso I, alterado pela Lei Complementar 147/2014, desde que se tenha um mínimo de 03 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados no local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no edital.

2. CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO DO CERTAME

2.1. Para participar do certame, o licitante deve providenciar o seu credenciamento, com atribuição de chave e senha, diretamente junto ao provedor do sistema, onde deverá informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e instruções para a sua correta utilização.

2.2. As instruções para o credenciamento podem ser acessadas no seguinte sítio eletrônico ou solicitadas por meio do seguinte endereço de e-mail: www.pregaoonlinebanrisul.com.br.

2.3. É de responsabilidade do licitante, além de credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame e de cumprir as regras do presente edital:

2.3.1. Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.3.2. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

2.3.3. Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa

comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

2.3.4. Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica.

2.3.5. Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

3. ENVIO DAS PROPOSTAS

3.1. As propostas deverão ser enviadas exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, observando o item 4 deste Edital.

3.2. O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema conforme 1.4.3, sendo que a falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções legais.

3.3. Após a entrega dos documentos para habilitação do vencedor, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

- a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
- b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

3.4. Outras eventuais declarações complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pelo sistema do pregão eletrônico e/ou pregoeiro, deverão ser realizadas via sistema ou encaminhadas no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.

3.5. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

- c) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
- d) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

4. PROPOSTA

4.1- A participação no pregão eletrônico dar-se-á por meio de digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, **contendo marca do produto**, se houver, valor unitário do item e demais informações necessárias, até o horário previsto no preâmbulo deste edital.

4.2- Os itens de propostas que eventualmente contemplem itens que não correspondam às especificações contidas no objeto deste Edital serão desclassificados.

4.3- Os licitantes deverão registrar suas propostas no sistema eletrônico, observando as diretrizes do sistema, bem como englobando a tributação, frete e quaisquer outras despesas incidentes para o cumprimento das obrigações assumidas, que deverão ser detalhados em planilha de quantitativos e custos unitários.

4.4- O prazo de validade da proposta será de **60 dias úteis**, a contar da data de abertura da sessão do pregão, estabelecida no preâmbulo desse edital.

4.5- Qualquer elemento que possa identificar o licitante importará na desclassificação da proposta, razão pela qual os licitantes não poderão encaminhar documentos com timbre ou logomarca da empresa, assinatura ou carimbo de sócios, ou ainda outra informação que possa levar a sua identificação, até que se encerre a etapa de lances.

4.6- Nas propostas serão consideradas obrigatoriamente:

- a) O valor unitário em moeda corrente nacional, em algarismo com no máximo duas casas decimais; marca, descrição completa do objeto ofertado, conforme Termo de Referência.

5-DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação neste pregão eletrônico, a licitante vencedora deverá anexar em fase seguinte ao julgamento da proposta, os documentos pelo sistema eletrônico, conforme segue:

5.1-HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF), se o licitante for pessoa natural, ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF), se o licitante for pessoa jurídica;
- d) cópia do decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.2-HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- b) prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, e com o Município de Alto Alegre/RS, nos termos do art. 193 do Código Tributário Nacional, ou outra equivalente, na forma da lei;
- c) prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- d) prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho.

5.3-HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
- b) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 90 (noventa) dias da data designada para a apresentação do documento;
- c) para comprovação da boa situação financeira da empresa, serão apurados índices mínimos aceitáveis, pela aplicação da seguinte fórmula:

$$\text{LIQUIDEZ CORRENTE} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} = \text{índice mínimo: (1)}$$

$$\text{LIQUIDEZ GERAL} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Não Circulante}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} = \text{índice mínimo: (1)}$$

$$\text{GRAU DE ENDIVIDAMENTO} = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}{\text{Ativo Total}} = \text{índice máximo: (1)}$$

Onde: AC = Ativo Circulante; AD = Ativo Disponível; ARLP = Ativo Realizável a Longo Prazo; AP = Ativo Imobilizado; AT = Ativo Total; PC = Passivo Circulante; PNC = Passivo Não Circulante; PL = Patrimônio Líquido.

5.3.1-É vedada a substituição do balanço por balancete ou balanço provisório.

5.3.2-Os licitantes que utilizam a escrituração contábil digital - ECD e que aguardam a autenticação do balanço patrimonial pela Junta Comercial poderão apresentar, em substituição ao registro, o

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Alto Alegre
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000
CNPJ: 92.406.057/0001-03
E-mail: prefeitura@altoalegre.rs.gov.br

protocolo de envio, no Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, do balanço à Receita Federal do Brasil.

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

5.3.4-Para as empresas cadastradas no Município, a documentação poderá ser substituída pelo seu Certificado de Registro de Fornecedor, desde que seu objetivo social comporte o objeto licitado e o registro cadastral esteja no prazo de validade.

5.4A substituição referida no item 5.4. somente terá eficácia em relação aos documentos que tenham sido efetivamente apresentados para o cadastro e desde que estejam atualizados na data da sessão, constante no preâmbulo.

5.4.1.Caso algum dos documentos obrigatórios, exigidos para cadastro, esteja com o prazo de validade expirado, o licitante deverá regularizá-lo no órgão emitente do cadastro ou anexá-lo, como complemento ao certificado apresentado, sob pena de inabilitação.

OBSERVAÇÃO 2:

a) Até o dia 30 de abril: todas as empresas poderão apresentar o balanço do penúltimo exercício, registrado no órgão competente ou enviado para Receita Federal no Brasil. Entre o dia 30 de abril e o último dia útil de junho (art. 5º, da IN 2003/2021, da RFB):

b)As empresas que não utilizam a Escrituração Contábil Digital – ECD, deverão apresentar obrigatoriamente o balanço do último exercício financeiro devidamente registrado no órgão competente.

c)As empresas que utilizam a ECD deverão apresentar o balanço do último exercício financeiro, se já encaminhado para a Receita Federal, ou do penúltimo exercício financeiro, acompanhado de documento oficial ou de declaração firmada por contador, que comprove que a empresa adota a ECD. Após o último dia útil de junho: todas as empresas deverão apresentar balanço do último exercício financeiro, devidamente registrado no órgão competente ou enviado para Receita Federal.

d)O contratado apresentará a Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

e)Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

OBSERVAÇÃO 03: O parecer do setor contábil deste Município, referente aos índices contábeis, consta: *“considerando estudo Critérios relativos a liquidez exigidos em editais de licitações no Brasil em que foram analisadas uma amostra de editais de inúmeros estados, inclusive federais, (300 no total) onde foi constatado a individualidade regional, da entidade cuidado com os contratos de grande monta, e nessa perspectiva usar regra/parâmetro “esses ou aqueles” índices seria coerente, pois se fosse de fácil resolução, entidades como o Estado do Rio Grande do Sul teriam já editado um regulamento padrão ou com casos concretos, também grandes municípios da região metropolitana do estado, como demonstra no estudo e os materiais pesquisados, cerca de 41% mesmo de altos valores não aplicam os índices em seus editais, e podemos dizer que uma certa padronização aplicáveis no índice valor 1, vejo como mais razoável e coerente uma análise específica em contratos de cessão de mão de obra, altos valores envolvidos, os quais devemos tratar com prudência pelo valor do contrato e também pela complexidade do objeto”.*

5.5-DECLARAÇÕES:

O LICITANTE VENCEDOR deverá DECLARAR, em campo próprio do sistema, sendo que a falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções legais;

a) Declaração que atende aos requisitos de habilitação e tem pleno conhecimento das informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

b) Declaração que para os fins do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

c) Declaração que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

d) Declaração que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

e) Declaração que não possui no quadro societário e de empregados servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

f) Declaração que a proposta financeira compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

g) Declaração que, (EM SE TRATANDO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE), cumpre os requisitos legais estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, e que no ano-calendário de realização desta licitação, ainda não celebramos contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

h) Declaração Declaro que possui vagas para mulheres em situação de violência doméstica e familiar;

Obs3: Segue anexo modelo de declaração conjunta, para ser entregue juntamente com documentos de habilitação do licitante vencedor;

6-VEDAÇÕES

6.1 Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:

a) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

c) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

e) agente público do órgão licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

6.2. O impedimento de que trata a alínea “a” do item 6.1, supra, será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

6.3. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do

órgão contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

7-ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

7.1-No dia e hora indicados no preâmbulo, o pregoeiro abrirá a sessão pública, mediante a utilização de sua chave e senha.

7.2-O licitante poderá participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha, e deverá acompanhar o andamento do certame e as operações realizadas no sistema eletrônico durante toda a sessão pública do pregão, ficando responsável pela perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, conforme item 2.3.2 deste Edital.

7.3-A comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

Iniciada a sessão, as propostas de preços contendo a descrição do objeto e do valor estarão disponíveis na internet.

8-CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

8.2-Serão desclassificadas as propostas que:

- a) contiverem vícios insanáveis;
- b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- c) apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação após a fase de lances;
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

8.3 A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

8.4 Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

8.5 As propostas classificadas serão ordenadas pelo sistema e o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que todos os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

8.6 Somente poderão participar da fase competitiva os autores das propostas classificadas.

8.7 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos e serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu autor, observando o fixado para duração da etapa competitiva, e as seguintes regras:

8.7.1 O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

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

8.7.3 Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

8.7.4 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será de 0,50% que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.

8.7.5 Serão considerados intermediários os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado.

8.7.6 Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Administração poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

8.8 A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas

ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

8.9. O valor será reajustado pelo índice IPCA com data- base vinculada à data do orçamento estimado.

9-MODO DE DISPUTA

9.1.Será adotado o modo de **disputa aberto**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, observando as regras constantes no item 7.

9.2. A etapa competitiva de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

9.3.A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

9.4.Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.

9.5.Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5%.

9.6.Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

9.7.Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 15 (quinze) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no mesmo endereço eletrônico que ocorreu a sessão.

10-CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1-Encerrada etapa de envio de lances, será apurada a ocorrência de empate, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as beneficiárias que tiverem apresentado as declarações de que tratam os itens 3.2.3 e 3.2.4 deste Edital;

10.1.2. Entende-se como empate, para fins da Lei Complementar nº 123/2006, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas beneficiárias sejam iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

10.1.3. Ocorrendo o empate, na forma do subitem anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A beneficiária detentora da proposta de menor valor será convocada via sistema para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a beneficiária, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 10.1. deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea “a” deste item.

10.1.4. O disposto no item 10.1.2. não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentado por beneficiária da LC nº 123/2006.

10.2-Se não houver licitante que atenda ao item 10.1 e seus subitens, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual serão ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações decorrentes de outras contratações;

c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de

trabalho, conforme regulamento (SE HOUVER);

d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle

10.3 Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

a) empresas estabelecidas no território do Estado do Rio Grande do Sul

b) empresas brasileiras;

c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

11-NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO

11.1-Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, inclusive com a realização do desempate, se for o caso, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.

11.2-A resposta à contraproposta e o envio de documentos complementares, necessários ao julgamento da aceitabilidade da proposta, inclusive a sua adequação ao último lance ofertado, que sejam solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo fixado no item 3.4 deste Edital.

11.3-Encerrada a etapa de negociação, será examinada a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação valor de referência da Administração.

11.4-Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

12-VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

12.1- Os documentos de habilitação, de que tratam o item 5, enviados nos termos do item 2, serão examinados pelo agente de contratação e equipe de apoio, que verificará a autenticidade das certidões junto aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores.

12.1.1- Na análise dos documentos de habilitação, a pregoeira e equipe de apoio poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

12.2- A beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, que tenha apresentado a declaração exigida no item 3.2.3. deste Edital e que possua alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista, terá sua habilitação condicionada ao envio de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em 5 (cinco) dias úteis, prazo que poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

12.3- Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

12.4- Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor, oportunizando-se a manifestação da intenção de recurso.

12.5- Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

12.6- As certidões apresentadas na habilitação, que tenham sido expedidas em meio eletrônico, serão tidas como originais após terem a autenticidade de seus dados e certificação digital conferidos pela Administração, dispensando nova apresentação, exceto se vencido o prazo de validade.

12.9. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no Edital, o licitante será declarado vencedor, oportunizando-se a manifestação da intenção de recurso.

13-DOS RECURSOS

13.1-Declarada a vencedora, o sistema disponibilizará o prazo de 15 (quinze) minutos para que qualquer licitante possa manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer com registro em ata da síntese das suas razões;

13.2-Caberá recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

- a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- b) julgamento das propostas;
- c) ato de habilitação ou inhabilitação de licitante;
- d) anulação ou revogação da licitação.

13.3-O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação ou de divulgação da interposição do recurso.

13.4-Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “b” e “c” do item 14.1 do presente Edital, serão observadas as seguintes disposições:

- a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inhabilitação;
- b) a apreciação dar-se-á em fase única.

13.5-O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.6-O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

13.7-O recurso interposto dará efeito suspensivo ao ato ou à decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente

14-ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

14.1-Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

- a) determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b) revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c) proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d) adjudicar o objeto e homologar a licitação.

15-CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

15.1-O licitante vencedor será convocado para assinar a ata de registro de preço e/ou contrato ou para retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2-O prazo de convocação poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte, durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

15.3-Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

15.6-Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no item 4.1 deste Edital, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

15.7-Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, nos termos deste Edital, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital,

poderá:

a) convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

b) adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

15.8-A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas, previstas neste edital, e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão licitante.

16-VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATO

16.1-O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade do preço, comparado ao preço praticado pelo mercado, o que será atestado mediante pesquisa de preços atualizada, na forma do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e conforme o Decreto Municipal n.º 3.589/2023 e 3.588/2023.

16.2-O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas, respeitados os limites dispostos no art. 106 e 107 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

17-DAS HIPÓTESES DE CANCELAMENTO DA ATA:

17.1-As hipóteses de cancelamento da ata estão dispostas no regulamento.

17.2-No caso de cancelamento da ata, em que o fornecedor não tiver tido ingerência sobre a descontinuidade do produto no mercado, não será penalizado, contudo deverá ser feita a reclassificação da ata.

17.3-Se, no decorrer da contratação, o fornecedor apresentar pedido de cancelamento dos preços registrados, deverá apresentar justificativas pela não continuidade do fornecimento, sem prejuízo de aplicação das sanções dispostas no item 13 deste edital.

18-DAS CONDIÇÕES PARA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS:

18.1-Os preços poderão ser alterados, na forma de reajuste em sentido estrito, para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro consistente na aplicação do índice de correção monetária previsto na ata, que deve retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, observado o princípio da anualidade.

18.2-Os preços registrados poderão ser reequilibrados, desde que haja o convencimento do fiscal com base na documentação apresentada pela contratada, sob pena de indeferimento do pedido.

18.3-A resposta aos pedidos de revisão dos custos da ata, deverão ser feitas em até 10 (dez) dias.

18.4-No caso em que a Administração se convencer pelo deferimento da revisão, deverá ser feito de forma concomitante pesquisa de preços de mercado para verificação de que os preços registrados pelas outras empresas na ata, momento em que deverá ser demonstrada a vantajosidade pela Administração, em que conceder os novos valores à contratada.

18.5-No caso de o preço revisado ficar maior que o do segundo colocado, será negada a revisão e reclassificada a ata de registro de preços.

19-FORMALIZAÇÃO DO CADASTRO RESERVA:

19.1-Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

a) dos licitantes ou dos fornecedores que aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

b) dos licitantes ou dos fornecedores que mantiverem sua proposta original.

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

19.3-O registro a que se refere o item 19.1 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva,

para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

19.4-Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores de que trata a alínea “a” do item 19.1 antecederão aqueles de que trata a alínea “b” do referido item.

20- PRAZOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

20.1-O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) da comprovação da entrega dos materiais, mediante a apresentação da Nota Fiscal com o carimbo de recebimento, comprovando a efetivação dos serviços/aquisição.

20.2-A Nota Fiscal/Fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo a fim de se acelerar o trâmite e a posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

20.3-Serão processadas as retenções tributárias e previdenciárias nos termos da legislação que regula a matéria.

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

20.5-As dotações orçamentárias serão as seguintes:

Secretaria Municipal de Saúde

Projeto/Atividade: 2504 Atenção Básica

Elemento: 3390.30.23.00.00.00 Material de uniformes, tecidos e aviamentos

3390.30.28.00.00.00 material de proteção e segurança

Fonte de Recurso: 1500.0040

1600.4500

1621.4011

1621.4090

Projeto/Atividade: 2512 Saúde Bucal

Elemento: 3390.30.23.00.00.00 Material de uniformes, tecidos e aviamentos

3390.30.28.00.00.00 material de proteção e segurança

Fonte de Recurso: 1600.4500

1621.4011

1621.4090

Projeto/Atividade: 2516 VIGILÂNCIA EM SAÚDE/SANITÁRIA

Elemento: 3390.30.23.00.00.00 Material de uniformes, tecidos e aviamentos

3390.30.28.00.00.00 Material de proteção e segurança

Fonte de Recurso:

1600.4502

21- OBRIGAÇÕES DA VENCEDORA

21.1 A vencedora deverá observar durante a execução do contrato as normas técnicas aplicáveis ao serviço, bem como as normas de segurança do trabalho.

21.2 A vencedora deverá executar a contratação, observando fielmente o termo de referência Anexo I, modelos, tamanhos do material solicitados e descritos, inclusive em relação à qualidade dos materiais, e os termos da sua proposta.

21.3 A vencedora deverá manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive quanto às contribuições para o FGTS e INSS relativa aos empregados utilizados na prestação do serviço;

21.4 -A empresa deverá apresentar a cada nova contratação, os seguintes documentos:

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver,

relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

- b) prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, e com o Município de Alto Alegre/RS, nos termos do art. 193 do Código Tributário Nacional, ou outra equivalente, na forma da lei;
- c) prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- d) prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho.

HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
- b) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 90 (noventa) dias da data designada para a apresentação do documento;

21.5. Das obrigações:

A Contratada se obriga a:

- I- Entregar os materiais dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas neste termo de referência, em consonância com o ETP de cada Secretaria, observando-se as recomendações aceitas pela boa técnica, normas e Legislação pertinente;
- II- Substituir os materiais fornecidos nos quais se verifiquem defeitos de fabricação ou danificados, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação que lhe será entregue;
- III- Cumprir fielmente as obrigações definidas neste termo de referência, de forma que o objeto deverá ser entregue de acordo com as exigências nela contidas;
- IV- Prestar todos os esclarecimentos solicitados e atender às reclamações formuladas;
- V- Comunicar ao Contratante qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- VI- Manter, durante toda a execução da contratação, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório;
- VII- Responder por todos os ônus referentes ao fornecimento, desde o transporte (frete), embalagens, como também encargos trabalhistas, previdenciários, tributários, comerciais e salários de seus empregados;
- VIII- Comunicar ao Município, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis que antecedem o prazo de vencimento da entrega, os motivos que impossibilite o seu cumprimento;
- IX- O Município não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade do Fornecedor para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.
- X- A responsabilidade pela confecção da arte será por conta da licitante vencedora, a qual deverá encaminhar a Secretaria Municipal de Saúde para as respectivas aprovações.

XI - Os jalecos, uniformes devem ser confeccionados com as medidas de cada servidor, sendo aferidas as medidas em loco pela licitante vencedora na Secretaria Municipal de Saúde, na Rua Duque de Caxias, nº 380, centro, Cep 99430-000, Alto Alegre/RS, em horário previamente agendado com a secretaria.

21.6. O Município obriga-se a:

- I- Acompanhar a entrega do objeto;
- II- Comunicar ao Fornecedor toda e qualquer ocorrência relacionada à aquisição dos produtos, como por exemplo, a quantidade a ser entregue;
- III- Proceder às advertências, multas e demais comunicações legais pelo descumprimento dos termos deste instrumento;
- IV- Verificar a regularidade da situação fiscal do Fornecedor e dos recolhimentos sociais trabalhistas sob sua responsabilidade, antes de efetuar cada pagamento devido;
- V- Promover a fiscalização e conferência dos fornecimentos executados pelo Fornecedor e atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução total, fiel e correta dos

fornecimentos, podendo rejeitar, no todo ou em parte, o material que o Fornecedor entregar fora das especificações deste termo de referência;

VI- Efetuar o pagamento na forma convencionada neste instrumento;

VII- Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Fornecedor;

VIII- Observar para que, durante toda a vigência da contratação, seja mantida a compatibilidade com as obrigações assumidas e as condições de habilitações exigidas;

IX- Permitir o livre acesso do pessoal do Fornecedor ao local de entrega do objeto;

X- Notificar, por escrito, ao Fornecedor, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do fornecimento, fixando prazo para sua correção.

XI- Aplicar a contratada as sanções cabíveis;

22-SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1-O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente, mediante concessão do direito ao contraditório e à ampla defesa, pelas seguintes infrações:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) dar causa à inexecução total do contrato;

d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

l) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

22.2-Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 22.1 deste edital as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;

c) impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

22.3 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 22.2. do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

22.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 22.2 do presente Edital.

22.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

22.6. A aplicação das sanções previstas no item 22.2. deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

22.7. Na aplicação da sanção prevista no item 22.2, alínea “b”, do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Alto Alegre
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000
CNPJ: 92.406.057/0001-03
E-mail: prefeitura@altoalegre.rs.gov.br

22.8. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 22.2 do presente Edital o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

22.9. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

22.10. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

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

22.12. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

22.13. A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “h” e “m” do item 22.2 do presente edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

23-PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

23.1- Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório e os pedidos de impugnações poderão ser enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio do seguinte endereço eletrônico: licita@altoalegre.rs.gov.br e/ou através da plataforma do banrisul : www.pregaoonlinebanrisul.com.br.

23.2- As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas no seguinte sítio eletrônico da Administração www.altoalegre.rs.gov.br.

24-DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

24.1- A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 125 da Lei nº 14.133/2021, sobre o valor inicial atualizado do contrato.

24.2- Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

24.3- A Administração tem a prerrogativa de fiscalizar o cumprimento satisfatório do objeto da presente licitação, por meio de agente designado para tal função, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021.

24.4- Em caso de divergência entre o edital e seus anexos, prevalecerá o disposto no edital.

24.5- Fica eleito o Foro da Comarca de Espumoso para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Alto Alegre
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000
CNPJ: 92.406.057/0001-03
E-mail: prefeitura@altoalegre.rs.gov.br

Alto Alegre/RS, 27 de Fevereiro de 2026

SILMAR DEMAMAN
Prefeito Municipal



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Alto Alegre
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000
CNPJ: 92.406.057/0001-03
E-mail: prefeitura@altoalegre.rs.gov.br

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 015/2026

Município de Alto Alegre/RS

Secretaria Municipal da Saúde

Sistema de Registro de Preços

Necessidade das Secretarias: **Aquisição de EPIs, jalecos, uniformes para funcionários e insumos para camas hospitalares e macas da Secretaria Municipal de Saúde.**

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente termo tem por objeto a Aquisição de EPIs e Jalecos, uniformes para funcionários e insumos para camas hospitalares e macas da Secretaria Municipal de Saúde.

1.2 Da análise das solicitações extraíram-se as seguintes informações:

Secretaria Municipal da Saúde:

I-Problema a ser resolvido:

1.2 Justifica-se a realização do presente certame, tendo em vista que os itens constantes neste Estudo Técnico são necessários para a organização dos serviços prestados por esta Secretaria.

1.3. Constitui o objeto da presente licitação o Registro de Preços para a aquisição de equipamentos de proteção individual (EPIs), jalecos, camisetas e jaquetas para identificação dos servidores e insumos para camas hospitalares e macas da unidade.

1.4. Os EPIs se fazem necessários em todos os locais desta Secretaria que possam oferecer risco a integridade física dos servidores expostos a trabalhos de risco. O uso de jalecos padronizado facilita a identificação dos profissionais que prestam serviços nesta secretaria, considerando a amplitude do espaço físico e também o grande número de pessoas idosas e com algum tipo de deficiência que circulam diariamente nesta Secretaria.

1.5. Os profissionais de saúde que fazem parte das equipes de Estratégia Saúde da Família, Saúde Bucal, Rede Bem Cuidar, Agentes de Saúde, Agente de Endemias e também Fiscalização Sanitária realizam visitas e vistorias periódicas a estabelecimentos e domicílios, sendo necessário o uso de jalecos para identificação destes, a fim de ser autorizada sua entrada. Importante ressaltar que o acesso dos profissionais de saúde do município à hospitais e clínicas credenciadas de outros municípios exigem jalecos para identificação. Além dos EPIs, os servidores tem direito a camisetas e jaquetas em virtude de programas aderidos tanto a nível federal com estadual (ESF/SB, ATENÇÃO PRIMÁRIA, VIGILÂNCIA EM SAÚDE, REDE BEM CUIDAR, PIM, FARMÁCIA CUIDAR MAIS, PACS, QUALIFICA/RS entre outros), campanhas de vacinação, setembro amarelo, outubro rosa, novembro azul; estes programas com repasses mensais, nos quais deixam claro como pode ser utilizado os recursos destinados ao trabalho da atenção primária, fortalecendo o uso da identidade visual do programa/campanha para que seja reconhecido e lembrado pela população, identificando os diferenciais desta Secretaria, em dias determinados.

II- Interesse Público: o interesse público se materializa por meio da atividade fim da Administração Municipal que é a oferta de serviço público de qualidade.

III-A descrição completa com quantidades e valores segue no item 12.4

1.6. A Secretaria Municipal da Saúde, faz referência à necessidade de realização de Registro de

Preços pois o número de servidores poderá sofrer alterações, conforme programas e projetos a ser desenvolvidos, tornando complexa a capacidade de quantificar.

1.7. A aquisição dos referidos materiais tem natureza de *bem comum*, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII e XLI da Lei Federal nº 14.133/2021 e será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço por item, nos termos dos artigos 6º, inciso XIII, XLI, XLV, XLVI, Art. 17, § 2º, e Art.34, Art. 82, Art. 84 todos da Lei Federal nº14.133/2021.

1.8. O presente certame será realizado por meio de Sistema de Registro de Preços.

1.9. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, por igual período, nos termos do Art. 84 da Lei nº14.133/2021.

1.10. Trata-se de licitação na modalidade Pregão Eletrônico com Sistema de Registro de Preço, a Administração Municipal.

1.11- A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço por item, nos termos dos artigos 6º, inciso XIII, XLI, XLV, XLVI, Art. 17, § 2º, e Art.34, Art. 82, Art. 84 todos da Lei Federal nº14.133/2021, na forma de Registro de Preço que destina-se a registrar preços de fornecedores (que assumem o compromisso de entregar os bens durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços – até doze meses – e nas condições nela estipuladas, para contratações eventuais futuras, que poderão ocorrer quantas vezes forem necessárias, dentro do prazo de validade da ata, respeitadas as condições nela estipuladas e quantidades. Ao final do procedimento, será formalizada e assinada a chamada **“ATA DE REGISTRO DE PREÇOS” a qual terá validade de 12 (doze) meses.** Isso importa em vantagem significativa, tendo em vista da redução do número de licitações, pois através de uma única licitação, a Administração poderá efetuar compra ou contratação do objeto pelo prazo de validade da ata, quantas vezes foram necessárias, até atingir os quantitativos máximos licitados.

1.12- Assim, a opção por contratações por SRP para atendimento da demanda das Secretarias poderá proporcionar economicidade processual e financeira. Portanto o SRP se mostra a melhor opção para contratação pretendida.

1.13- Para fornecimento dos bens pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título habilitação, nos termos do art. 62, 66, 68, 69 da Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, realizado pela Secretaria, apêndice deste termo de referência.

2.2 O objeto da contratação está previsto no plano anual de contratações, como se vê na numeração encaminhada no Estudo Técnico Preliminar da secretaria solicitante e transcritos abaixo:

Secretaria Municipal da Saúde: 3665, 3672, 1769, 1769, 3243, 3230, 3229, 1762, 3667, 214, 3231, 3678, 3679, 3677, 3680, 4041

2.3- A contratação será realizada na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XIII, XLI, XLV, XLVI, Art. 17, § 2º, e Art.34, Art. 82, Art. 84 todos da Lei Federal nº14.133/2021., e de acordo com as especificações do Estudo Técnico Preliminar realizado por cada Secretaria solicitante.

2.4. Justifica-se a necessidade da contratação de empresa para aquisição de EPIs e Jalecos e demais insumos, para atender a necessidade de demanda dos servidores municipais no efetivo



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Alto Alegre
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000
CNPJ: 92.406.057/0001-03
E-mail: prefeitura@altoalegre.rs.gov.br

desempenho de suas funções, bem como outras atividades realizadas pelas secretarias municipais, descritas no ETP;

2.5-A contratação será realizada na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos do artigos 6º, inciso XIII, XLI, XLV, XLVI, Art. 17, § 2º, e Art.34, Art. 82, Art. 84 todos da Lei Federal nº14.133/2021., e de acordo com as especificações do Estudo Técnico Preliminar.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução que melhor atende as necessidades das secretaria é a contratação de empresa para aquisição de EPIs e jalecos, a serem utilizados para atender demanda da secretaria.

3.2. Após a definição de preços de referência realizado pela Secretaria, a contratação ainda será conduzida por pregão eletrônico, pelo sistema de registro de preços, menor valor por item, o que vislumbra-se ampla participação de interessados que poderá fazer com que o preço a ser contratado gere mais economicidade ao Município.

3.3. Assim, a contratação será feita com preços compatíveis ao praticado no mercado.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os materiais têm natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do **art. 6º, inciso XIII, XLI e XLV e XLVI, da Lei Federal nº 14.133/2021.**

4.2. A contratação será efetivada conforme solicitação e necessidade de cada Secretaria;

4.3. O prazo máximo para a entrega dos materiais será de até 30 (trinta) dias, a partir da ordem de compra ou nota de empenho. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste termo de referência, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

4.4- Os materiais deverão ser entregues conforme, no seguinte endereço, sem custo adicional:Secretaria Municipal de Saúde: Duque de Caxias nº386

5-Das obrigações:

5.1. A Contratada se obriga a:

I- Entregar os materiais dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas neste termo de referência, em consonância com o ETP de cada Secretaria, observando-se as recomendações aceitas pela boa técnica, normas e Legislação pertinente;

II- Substituir os materiais fornecidos nos quais se verifiquem defeitos de fabricação ou danificados, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação que lhe será entregue;

III- Cumprir fielmente as obrigações definidas neste termo de referência, de forma que o objeto deverá ser entregue de acordo com as exigências nela contidas;

IV- Prestar todos os esclarecimentos solicitados e atender às reclamações formuladas;

V- Comunicar ao Contratante qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

VI- Manter, durante toda a execução da contratação, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório;

VII- Responder por todos os ônus referentes ao fornecimento, desde o transporte (frete), embalagens, como também encargos trabalhistas, previdenciários, tributários, comerciais e salários de seus empregados;

VIII- Comunicar ao Município, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis que antecedem o prazo de vencimento da entrega, os motivos que impossibilite o seu cumprimento;

IX- O Município não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade do Fornecedor para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Alto Alegre
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000
CNPJ: 92.406.057/0001-03
E-mail: prefeitura@altoalegre.rs.gov.br

X- A responsabilidade pela confecção da arte será por conta da licitante vencedora, a qual deverá encaminhar a Secretaria Municipal de Saúde para as respectivas aprovações.

XI - Os jalecos, uniformes devem ser confeccionados com as medidas de cada servidor, sendo aferidas as medidas em loco pela licitante vencedora na Secretaria Municipal de Saúde, na Rua Duque de Caxias, nº 380, centro, Cep 99430-000, Alto Alegre/RS, em horário previamente agendado com a secretaria.

5.2. O Município obriga-se a:

- I I- Acompanhar a entrega do objeto;
- II- Comunicar ao Fornecedor toda e qualquer ocorrência relacionada à aquisição dos produtos, como por exemplo, a quantidade a ser entregue;
- III- Proceder às advertências, multas e demais comunicações legais pelo descumprimento dos termos deste instrumento;
- IV- Verificar a regularidade da situação fiscal do Fornecedor e dos recolhimentos fiscais, sociais trabalhistas sob sua responsabilidade, antes de efetuar cada pagamento devido;
- V- Promover a fiscalização e conferência dos fornecimentos executados pelo Fornecedor e atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução total, fiel e correta dos fornecimentos, podendo rejeitar, no todo ou em parte, o material que o Fornecedor entregar fora das especificações deste termo de referência e do ETP;
- VI- Efetuar o pagamento na forma convencionada neste instrumento;
- VII- Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Fornecedor;
- VIII- Observar para que, durante toda a vigência da contratação, seja mantida a compatibilidade com as obrigações assumidas e as condições de habilitações exigidas;
- IX- Permitir o livre acesso do pessoal do Fornecedor ao local de entrega do objeto;
- X- Notificar, por escrito, ao Fornecedor, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do fornecimento, fixando prazo para sua correção.
- XI- Aplicar a contratada as sanções cabíveis;

5.3. A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos art. 6º, XLI, art. 17, § 2º, art. 28, I, art. 34 e art. 78, IV, Art.82, Art.84 todos da Lei Federal nº 14.133/2021, na forma do Sistema de Registro de Preços.

A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço por item, nos termos dos art. artigos 6º, inciso XIII, XLI, XLV, XLVI, Art. 17, § 2º, e Art.34, Art. 82, Art. 84 todos da Lei Federal nº14.133/2021, na forma de Registro de Preço; O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, por igual período, nos termos do Art. 84º da Lei nº14.133/2021.

6. Sanções Administrativas:

6.1. O Contratado será responsabilizado administrativamente, mediante concessão do direito ao contraditório e à ampla defesa, pelas seguintes infrações:

- a)** dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b)** dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c)** dar causa à inexecução total do contrato;
- d)** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e)** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f)** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g)** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h)** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o referido processo ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

- i) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- l) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- m) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

6.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 4.5 deste termo de referência as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
- c) impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão contratante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

6.3 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 4.5.1. do presente Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

6.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções.

6.5 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

6.6. A aplicação das sanções previstas no item 4.5 deste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

6.7. Na aplicação da sanção prevista no item 4.6, alínea “b”, do presente termo de referência, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

6.8. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 4.6 do presente termo de referência o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

6.9. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

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

6.11 É admitida a reabilitação do contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

6.12 A opção por contratações por SRP para atendimento da demanda das Secretarias solicitantes, proporcionará economicidade processual e financeira. Portanto o SRP se mostra a melhor opção para contratação pretendida.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Alto Alegre
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000
CNPJ: 92.406.057/0001-03
E-mail: prefeitura@altoalegre.rs.gov.br

7. Para fornecimento/materias pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da referida inexigibilidade, bem como apresentar os seguintes documentos a título habilitação, nos termos do art. 62, 66, 68, 69 da Lei nº 14.133/2021:

7.1. Habilitação Jurídica:

- a) cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF), se o contratado for pessoa natural, ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF), se o contratado for pessoa jurídica;
- d) cópia do decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.2. Habilitação Fiscal, Social E Trabalhista

- a) comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do contratado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- b) prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do contratado, nos termos do art. 193 do Código Tributário Nacional, ou outra equivalente, na forma da lei;
- c) prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- d) prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho.

7.3. Habilitação Econômico-Financeira:

- a) balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
- b) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 90 dias da data designada para a apresentação do documento;
- c) para comprovação da boa situação financeira da empresa, serão apurados índices mínimos aceitáveis, pela aplicação da seguinte fórmula:

$$\text{LIQUIDEZ CORRENTE: } \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} = \text{índice mínimo: (1)}$$

$$\text{LIQUIDEZ GERAL: } \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Não Circulante}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} = \text{índice mínimo: (1)}$$

$$\text{GRAU DE ENDIVIDAMENTO: } \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}{\text{Ativo Total}} = \text{índice máximo: (1)}$$

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. O prazo máximo para a entrega dos materiais será de 30 (trinta) dias, a partir da ordem de compra ou nota de empenho. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Estudo Técnico Preliminar devendo ser

corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

a) Secretaria Municipal de Saúde do Município situada na Rua Duque de Caxias, nº 380, do Município de Alto Alegre, RS, mesmo local de funcionamento da Unidade Básico de Saúde.

O acompanhamento e fiscalização da entrega será realizada pela Secretaria Municipal de Saúde, por funcionário designado mediante portaria Nº 12.364/2026. Devem-se observar os horários de entrega, sendo de segunda a sexta – feira no turno da manhã: 8:00 as 11:30 horas e no turno da tarde: 13:30 as 16:00 horas. Após o horário não serão recebidas as mercadorias, ficando de responsabilidade da CONTRATADA, o retorno para sua efetivação.

b) Os jalecos, uniformes devem ser confeccionados com as medidas de cada servidor, sendo aferidas as medidas em loco pela licitante vencedora na Secretaria Municipal de Saúde, na Rua Duque de Caxias, nº 380, centro, Cep 99430-000, Alto Alegre/RS, em horário previamente agendado com a secretaria.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. O acompanhamento e fiscalização será realizada pelo fiscal de cada Secretaria designado mediante a portaria Nº 12.364/2026.

9.2. A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto nos decretos 3.701/2024 e 3.700/2024 que regulamenta as funções do agente de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação, suas atribuições e funcionamento, a fiscalização e a gestão dos contratos, e a atuação da assessoria jurídica e do controle interno no âmbito do Município de Alto Alegre/RS, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”

9.3. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.4. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal de contrato emitirá notificações para correção da execução do contrato, determinando prazo para correção.

9.5. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação do fiscal quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado.

9.6. O gestor do contrato tomará as providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

10. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

10.1. O prazo para a entrega dos materiais será de até 30 (trinta) dias, a partir da ordem de compra ou nota de empenho. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste termo de referência devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

10.2. A Nota Fiscal/Fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo e a fim de se acelerar o trâmite e a posterior liberação do documento fiscal para pagamento; bem como a Secretaria que os materiais foram entregues.

10.3. O pagamento será realizado em até 15 (quinze) dias após a comprovação do recebimento dos materiais.

10.4. Serão processadas as retenções tributárias e previdenciárias nos termos da legislação que regula a matéria.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

11.1. A contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico, nos termos dos artigos 6º, Inciso XIII, XLI e XLV, Art.78 IV e Art.82, 84 da Lei nº 14.133/2021.

11.2. A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos art. 6º, XLI, art. 17, § 2º, art. 28, I, art. 34 e art. 78, IV, todos da Lei Federal nº 14.133/2021, na forma de Registro de Preço;

11.3. Tais referências foram obtidas por meio de pesquisa no sistema do Banco de Preços efetuadas

com base no Decreto Municipal n.º 3589/2023 e 3588/2023 que “Estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens, contratação de serviços em geral e para contratação de obras e serviços de engenharia no âmbito do Município de Alto Alegre, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, pelas Secretarias Municipais solicitantes.

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

12.1 Estima-se para a contratação almejada com as quantidades máximas, mínimo de R\$ 28.469,02 29.691,22 e/ou total geral de R\$ 66.823,50. (Sessenta e Seis Mil Oitocentos e Vinte e Três Reais Com Cinquenta Centavos);

12.2. Os valores para aquisição dos EPIs e Jalecos e Uniformes, foram obtidos por meio do sistema *Banco de Preços pela secretaria solicitante, conforme mapa de preços anexo ao processo*; mídia especializada de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo Federal, para solução da necessidade administrativa, objeto do Estudo Técnico Preliminar, vislumbra-se possível, sob o aspecto técnico e econômico, contratação de Empresa para aquisição de EPIs e Jalecos. Tais referências foram obtidas conforme pesquisa da secretaria, descrita no ETP.

12.3. Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto nos Decretos Municipais números 3.589/2023 e 3.588/2023, que Estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens, contratação de serviços em geral e para contratação de obras e serviços de engenharia no âmbito do Município de Alto Alegre/RS, nos termos do art. 23 § 1º da Lei Federal nº 14.133/2021

12.4. Os valores estimados para a contratação pretendida seguem descrito no quadro abaixo:

ITEM	OBJETO	UNIDADE	QUANT MÍN	QUAN MÁX	VALOR UNIT	VALOR TOTAL MÍNIMO	VALOR TOTAL MÁXIMO
1.	AVENTAL GINECOLÓGICO: tecido 100% algodão, na cor branca, tamanhos G e GG	UNIDADE	10	20	R\$ 28,24	R\$ 282,40	R\$ 564,80
2.	BOTA DE PVC: cano extra longo c/ membrana fina preta, bota impermeável, cano longo tipo D, classe II, produzida com composto polimérico de PVC. Alta flexibilidade e com bom comportamento ao desgaste. Sola com propriedades antiderrapantes, resistente ao escorregamento em piso. Tamanhos posteriormente serão fornecidos pela Secretaria solicitante.	PAR	2	6	R\$ 57,67	R\$ 115,34	R\$ 346,02
3.	BOTINA DE SEGURANÇA PARA TRABALHO: Confeccionada em couro, biqueira de polipropileno, fechamento de montagem em EVA, solado em PU bidensidade bicolor com sistema de absorção de impacto, injetado diretamente no cabedal. Tamanhos posteriormente serão fornecidos pela Secretaria solicitante.	PAR	9	20	R\$ 144,30	R\$ 1.298,70	R\$ 2.886,00
4.	CALÇA TÁTICA OPERACIONAL: modelo feminino/masculino, cor caqui; Tecido Rip Stop Flex Composição 55% Poliéster/45% Algodão e elastano com stretch mecânico, proporcionando resistência, mobilidade e conforto. Cós com elástico que permite flexibilidade e se ajusta a variações de medidas do	UNIDADE	2	6	R\$ 233,39	R\$ 466,78	R\$ 1.400,34

	corpo. Seis bolsos multifuncionais e costuras reforçadas nas laterais e no gancho. Modelagem anatômica, ajustando-se esteticamente ao corpo. CONFECCIONADO COM AS MEDIDAS DE CADA SERVIDOR, SENDO AFERIDAS AS MEDIDAS EM LOCO PELA EMPRESA						
5.	CAMISETA TIPO GOLA POLO: com dois botões confeccionada em malha piquet; Modelagem Unissex (masculina e feminina podendo ser também Baby look), bordada, com costura reforçada, manga curta com punho, gola polo em ribana. Cor do tecido a definir conforme o setor solicitante. Aplicação de bordado de 1ª qualidade na parte frontal superior à esquerda, com o símbolo do Rede Bem Cuidar (figura 3) colorida, ou o símbolo da Saúde da Família (figura 4) colorido, ou na cor vermelha com o Símbolo da Secretaria Municipal de Saúde conforme imagens ilustrativas figura 1 do Anexo I, bordados de tamanho 6cm x 6cm e abaixo a escrita em branco: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ALTO ALEGRE. Os bordados deverão ter alta qualidade, com pontos fechados, cores nítidas e boa resistência a lavagens. CONFECCIONADO COM AS MEDIDAS DE CADA SERVIDOR, SENDO AFERIDAS AS MEDIDAS EM LOCO PELA EMPRESA	UNIDADE	40	90	R\$ 72,22	R\$ 2.888,80	R\$ 6.499,80
6.	CAMISETA: cor preta, material 100% algodão, confeccionada com linha 100% poliéster, manga curta, gola formato V. Aplicação de bordado de 1ª qualidade no peito no lado direito na cor Branca com a descrição de agente de endemias ou vigilância sanitária. CONFECCIONADO COM AS MEDIDAS DE CADA SERVIDOR, SENDO AFERIDAS AS MEDIDAS EM LOCO PELA EMPRESA	UNIDADE	2	4	R\$ 49,93	R\$ 99,86	R\$ 199,72
7.	CAMISETA: Modelagem Unissex (masculina e feminina podendo ser também Baby look) tecido malha PV, serigrafia "TFD", manga curta, cores e estampa a definir conforme o setor solicitante. Utilizadas para campanhas a serem realizadas pelo setor (campanhas de vacinação, outubro rosa, novembro azul, setembro amarelo entre outras)	UNIDADE	40	270	R\$ 50,00	R\$ 2.000,00	R\$ 13.500,00

	CONFECCIONADO COM AS MEDIDAS DE CADA SERVIDOR, SENDO AFERIDAS AS MEDIDAS EM LOCO PELA EMPRESA						
8.	CAMISETA: tecido malha PV, manga comprida, na cor cinza claro. Aplicação de bordado de 1ª qualidade na parte frontal superior à esquerda, na cor vermelha com o Símbolo da Secretaria Municipal de Saúde conforme imagens ilustrativas figura 1 do Anexo I, bordados de tamanho 5cm x 5cm e abaixo a escrita em branco: TÉCNICA EM AGENTE DE SAÚDE. CONFECCIONADO COM AS MEDIDAS DE CADA SERVIDOR, SENDO AFERIDAS AS MEDIDAS EM LOCO PELA EMPRESA	UNIDADE	5	10	R\$ 53,93	R\$ 269,65	R\$ 539,30
9.	CAPA DE CHUVA: Cor preta, capa de chuva impermeável confeccionada em PVC forrado revestido por trama de poliéster. Possui mangas compridas, capuz, fechamento frontal através de botões de pressão e costurada através de soldas eletrônicas. Proteção da cabeça, tronco e membros superiores do usuário contra umidade proveniente de operações com uso de água, comprimento aproximado 1,30m .	UNIDADE	2	10	R\$ 34,39	R\$ 68,78	R\$ 343,90
10.	CAPA DE COLCHÃO: impermeável, com zíper, tamanho 2,60 m x 0,90m x 8 cm	UNIDADE	10	20	R\$ 54,75	R\$ 547,50	R\$ 1.095,00
11.	COLETE: curto, sem mangas, com zíper e dois bolsos frontais; confeccionado em OXFORD 100% poliéster, cor AZUL MARINHO. Aplicação de bordado de 1ª qualidade na parte frontal superior à esquerda, na cor vermelha com o Símbolo da Secretaria Municipal de Saúde conforme imagens ilustrativas figura 1 do Anexo I, bordados de tamanho 5cm x 5cm e abaixo a escrita em branco: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE. CONFECCIONADO COM AS MEDIDAS DE CADA SERVIDOR, SENDO AFERIDAS AS MEDIDAS EM LOCO PELA EMPRESA	UNIDADE	5	10	R\$ 80,19	R\$ 400,95	R\$ 801,90
12.	COLETE: Confeccionado em tecido de brim, 100 % algodão, decote em V, fechamento com zíper, dois bolsos inferiores e dois bolsos superiores com lapelas, aplicação das logomarcas dentro dos padrões e normas, em bordado de 1ª qualidade: FRENTE: Brasão do município figura 2 do Anexo 1, COSTAS: os dizeres "AGENTE DE	UNIDADE	2	4	R\$ 69,70	R\$ 139,40	R\$ 278,80

	ENDEMIAS" ou "VIGILÂNCIA SANITÁRIA – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE", bordados na cor branca, tamanho da letra 8 cm, conforme solicitação da secretaria de saúde. CONFECCIONADO COM AS MEDIDAS DE CADA SERVIDOR, SENDO AFERIDAS AS MEDIDAS EM LOCO PELA EMPRESA						
13.	CONJUNTO DE SCRUB COMPOSTO POR BLUSA E CALÇA UNISSEX: na cor VERDE CLARO/ VERDE ESCURO, tecido GABARDINE; BLUSA gola tipo V, manga longa, dois bolsos laterais estratégicos para armazenar itens essenciais; CALÇA com dois bolsos lateral prático, com elástico na cintura. Aplicação de bordado de 1ª qualidade no lado esquerdo superior do peito, conforme imagens ilustrativas (Figuras 1) do Anexo I na cor vermelha, bordados de tamanho 5cm x 5cm e abaixo o nome e profissão do servidor, na cor preta, posteriormente fornecidos pela secretaria solicitante. CONFECCIONADO COM AS MEDIDAS DE CADA SERVIDOR, SENDO AFERIDAS AS MEDIDAS EM LOCO PELA EMPRESA	UNIDADE	12	30	R\$ 101,00	R\$ 1.212,00	R\$ 3.030,00
14.	FRONHA IMPERMEÁVEL: Capa De Travesseiro; Adulto; Confeccionado 100% Pvc; Sem Enchimento; Antialérgico; Impermeável; Medindo (Lxc) 50 X 70 Cm; Fechamento Lateral Com Zíper; Na Cor branca; Liso; Costura Reforçada	UNIDADE	10	20	R\$ 40,86	R\$ 408,60	R\$ 817,20
15.	FRONHA: 70 cm x 50 cm, cor branca, tecido 100% algodão, 200 fios	UNIDADE	10	20	R\$ 25,10	R\$ 251,00	R\$ 502,00
16.	JALECO: comprimento curto, sem mangas, com zíper e dois bolsos frontais na altura do quadril; confeccionado em OXFORD 100% poliéster, cor azul claro. Deve possuir na parte frontal superior à esquerda aplicação de bordado de 1ª qualidade conforme imagens ilustrativas (Figuras 1) do Anexo I na cor vermelha, bordados de tamanho 5cm x 5cm e abaixo o nome e profissão do servidor, na cor preta, posteriormente fornecidos pela secretaria solicitante. CONFECCIONADO COM AS MEDIDAS DE CADA SERVIDOR, SENDO AFERIDAS AS MEDIDAS EM LOCO PELA EMPRESA	UNIDADE	4	8	R\$ 68,33	R\$ 273,32	R\$ 546,64
17.	JALECO: Confeccionado em OXFORD (100% poliéster) na cor azul escuro;	UNIDADE	4	8	R\$ 108,10	R\$ 432,40	R\$ 864,80

	manga longa com punho; gola tipo padre; três bolsos (sendo dois nas laterais inferiores e um superior à esquerda no peito); faixa nas costas; comprimento 7/8 (pouco acima da altura do joelho), fechamento com botões embutidos. Modelo feminino ajustado na cintura; modelo masculino com abertura lateral. Deve possuir no bolso superior uma aplicação de bordado de 1ª qualidade conforme imagens ilustrativas (Figuras 1) do Anexo I na cor vermelha, ou Figura 3, ou Figura 4 (coloridas) bordados de tamanho 6cm x 6cm e abaixo o nome e profissão do servidor, na cor preta, posteriormente fornecidos pela secretaria solicitante. Na manga do lado direito o símbolo da profissão e na manga do lado esquerdo o símbolo do SUS. CONFECCIONADO COM AS MEDIDAS DE CADA SERVIDOR, SENDO AFERIDAS AS MEDIDAS EM LOCO PELA EMPRESA.						
18.	JALECO: Confeccionado em OXFORD (100% poliéster) na cor branca; manga longa com punho; gola tipo blazer ou padre; três bolsos (sendo dois nas laterais inferiores e um superior à esquerda no peito); faixa nas costas; comprimento 7/8 (pouco acima da altura do joelho), fechamento com botões. Modelo feminino ajustado na cintura; modelo masculino com abertura lateral. Deve possuir no bolso superior uma aplicação de bordado de 1ª qualidade conforme imagens ilustrativas (Figuras 1) do Anexo I na cor vermelha, ou Figura 3, ou Figura 4 (coloridas) bordados de tamanho 6cm x 6cm e abaixo o nome e profissão do servidor, na cor preta, posteriormente fornecidos pela secretaria solicitante. Na manga do lado direito o símbolo da profissão e na manga do lado esquerdo o símbolo do SUS. CONFECCIONADO COM AS MEDIDAS DE CADA SERVIDOR, SENDO AFERIDAS AS MEDIDAS EM LOCO PELA EMPRESA.	UNIDADE	20	50	R\$ 104,31	R\$ 2.086,20	R\$ 5.215,50
19.	JAQUETA: confeccionada em tecido nylon resinado, 100% poliéster, tecido impermeável, proporcionando resistência e proteção. Com	UNIDADE	50	90	R\$ 247,73	R\$ 12.386,50	R\$ 22.295,70

	enchimento em manta sintética e forrada em matelassê em tecido 100% poliéster, garantindo isolamento térmico adequado. cor a definir pelo setor solicitante. fechamento frontal com zíper de alta resistência. Dois bolsos modelo faca, para fácil acesso. Punhos em elástico. Modelo feminino ajustado na cintura. Aplicação de bordado de 1ª qualidade na parte frontal superior à esquerda, com o símbolo do Rede Bem Cuidar (figura 3) colorida, ou o símbolo da Saúde da Família (figura 4) colorido, bordados de tamanho 6cm x 6cm e no canto superior direito, na cor vermelha com o Símbolo da Secretaria Municipal de Saúde conforme imagens ilustrativas figura 1 do Anexo I, bordados de tamanho 6cm x 6cm e abaixo a escrita em branco: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ALTO ALEGRE. Os bordados deverão ter alta qualidade, com pontos fechados, cores nítidas e boa resistência a lavagens. CONFECCIONADO COM AS MEDIDAS DE CADA SERVIDOR, SENDO AFERIDAS AS MEDIDAS EM LOCO PELA EMPRESA						
20.	LENÇOL IMPERMEÁVEL PARA MACA: Material: Plástico, De Alta Resistência, Impermeável E Lavável, Com Elástico. Tamanho: Aproximadamente 200X80cm. Cor: Transparente.	UNIDADE	10	20	R\$ 73,61	R\$ 736,10	R\$ 1.472,20
21.	LENÇOL: sem elástico, tamanho 2,40m x 1,50 m, cor branca, tecido 100% algodão, 200 fios	UNIDADE	20	30	R\$ 58,56	R\$ 1.171,20	R\$ 1.756,80
22.	MANTA MICROFIBRA: 2 m x 1,30 m, cor azul marinho	UNIDADE	10	20	R\$ 23,26	R\$ 232,60	R\$ 465,20
23.	TRAVESSA MEIO CORPO: para cama hospitalar, tamanho 1 m x 1,30 m, cor azul escuro, tecido sarja VDM, resistente a tração e lavagem.	UNIDADE	10	20	R\$ 48,72	R\$ 487,20	R\$ 974,40
24.	VESTIMENTA COMPOSTA DE BLUSA E CALÇA: Vestimenta em tecido tipo malha 100% algodão. Composta de blusa manga longa, gola careca, calça tipo pijama com cordão para ajustes na cintura, com indicação para uso por baixo do conjunto de aplicação de defensivos. Destinados para uso por baixo dos EPI na aplicação de defensivos, como "segunda pele" a absorver os sais e demais substâncias	UNIDADE	2	4	R\$ 106,87	R\$ 213,74	R\$ 427,48



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Alto Alegre
Rua Recreio n° 233 - CEP: 99.430-000
CNPJ: 92.406.057/0001-03
E-mail: prefeitura@altoalegre.rs.gov.br

químicas e orgânicas do suor, de forma a manter o usuário seco durante os trabalhos.				
CONFECCIONADO COM AS MEDIDAS DE CADA SERVIDOR, SENDO AFERIDAS AS MEDIDAS EM LOCO PELA EMPRESA				

Obs: Segue no anexo I deste documento os logos, figuras que serão utilizadas nos EPIs e Uniformes;

12.5. Vislumbra-se que tais valores são compatíveis com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal n.º 3589/2023 e 3588/2023, que “Estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens no âmbito do Município de Alto Alegre, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”.

12.6. Tendo em vista que a modalidade adotada trata-se de Registro de Preço, esta Administração Municipal não se obriga a contratar toda a quantidade disposta nas tabelas.

12.7. Ressalta-se também que por se tratar de licitação na Modalidade Pregão, menor preço por item, o valor disposto é apenas estimado, já que na fase de lances busca-se conseguir o menor valor, pelo melhor custo benefício.

12.8. Conforme pesquisa em mídias especializadas de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo Federal, para solução da necessidade administrativa, objeto do presente Termo de Referência, vislumbra-se possível, sob o aspecto técnico e econômico, a contratação de empresas para aquisição de gêneros alimentícios

12.9. Os quantitativos estimados para a contratação pretendida têm como parâmetro as últimas contratações com o mesmo objeto, realizadas por esta Administração e efetuadas com base nos Decretos Municipais números 3.589/2023 e 3.588/2023, que “Estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens, contratação de serviços em geral e para contratação de obras e serviços de engenharia no âmbito do Município de Alto Alegre/RS, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá da dotação orçamentária:

As dotações orçamentárias serão as seguintes:

Secretaria Municipal de Saúde

Projeto/Atividade: 2504 Atenção Básica

Elemento: 3390.30.23.00.00.00 Material de uniformes, tecidos e aviamentos

3390.30.28.00.00.00 material de proteção e segurança

Fonte de Recurso: 1500.0040

1600.4500

1621.4011

1621.4090

Projeto/Atividade: 2512 Saúde Bucal

Elemento: 3390.30.23.00.00.00 Material de uniformes, tecidos e aviamentos

3390.30.28.00.00.00 material de proteção e segurança

Fonte de Recurso: 1600.4500

1621.4011

1621.4090

Projeto/Atividade: 2516 VIGILÂNCIA EM SAÚDE/SANITÁRIA

Elemento: 3390.30.23.00.00.00 Material de uniformes, tecidos e aviamentos

3390.30.28.00.00.00 Material de proteção e segurança



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Alto Alegre
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000
CNPJ: 92.406.057/0001-03
E-mail: prefeitura@altoalegre.rs.gov.br

Fonte de Recurso:
1600.4502

14- Possíveis Impactos Ambientais:

Descritos pelo setor competente;

- CONSUMO DE RECURSOS NATURAIS - A aquisição dos vestuários, EPIs e itens hospitalares demanda a utilização significativa de recursos naturais, tanto renováveis quanto não renováveis, como algodão, couro, água e derivados do petróleo como PVC, poliéster, nylon, além de energia elétrica e água nos processos industriais. Esses insumos, em grande parte não renováveis, podem gerar esgotamento de recursos e impactos ambientais significativos. A adoção de materiais reciclados e práticas produtivas sustentáveis contribui para reduzir esses impactos e promover o uso mais responsável dos recursos naturais.
- EMISSÕES DE GASES DE EFEITO ESTUFA – A fabricação dos vestuários, EPIs e itens hospitalares gera emissões de gases de efeito estufa em função do uso de matérias-primas naturais e sintéticas, consumo de energia nos processos de produção, beneficiamento, impermeabilização, costura, bordado e transporte. Essas emissões contribuem para o aquecimento global e para as mudanças climáticas, podendo ser mitigadas por meio da adoção de materiais reciclados ou de menor impacto ambiental, maior eficiência energética, uso de fontes de energia renovável e otimização da logística de transporte
- GERAÇÃO DE RESÍDUOS – O descarte inadequado dos vestuários, EPIs e itens hospitalares, compostos por diferentes materiais têxteis e sintéticos, como algodão, poliéster, PVC, nylon e outros polímeros, contribui para o aumento da geração de resíduos sólidos e pode ocasionar a contaminação do solo e da água. Apesar de muitos desses produtos apresentarem boa durabilidade e possibilidade de reutilização, a destinação incorreta ao final de sua vida útil representa um impacto ambiental relevante, reforçando a importância da adoção de práticas adequadas de segregação, reaproveitamento, reciclagem e destinação ambientalmente correta dos resíduos.
- CONTAMINAÇÃO DO SOLO E DA ÁGUA – A produção, o uso e o descarte inadequado dos vestuários, EPIs e itens hospitalares podem ocasionar a contaminação do solo e dos recursos hídricos, em razão do emprego de produtos químicos utilizados nos processos de tingimento, impermeabilização, serigrafia, curtimento de couro e acabamento dos materiais, entre outros. Quando esses resíduos e efluentes não recebem tratamento adequado ou são descartados de forma incorreta, podem infiltrar-se no solo e atingir corpos d'água, comprometendo a qualidade ambiental e os ecossistemas. Esse impacto pode ser reduzido por meio do controle e tratamento dos efluentes industriais, uso de insumos menos poluentes, escolha de fornecedores com práticas ambientais responsáveis e adoção de destinação final ambientalmente adequada.

15. GARANTIAS DA EXECUÇÃO

Não haverá exigência da garantia de execução contratual.

16. REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

Os preços inicialmente contratados são fixos, podem ser reequilibrados conforme, determina Lei Federal 14.133/2021.

17. MATRIZ DE RISCO

Não se identificou possíveis eventos supervenientes a assinatura do contrato que possam causar considerável impacto em seu equilíbrio econômico financeiro, bem como à parte responsável em suportar tais riscos.

Alto Alegre/RS, 20 de Fevereiro de 2026.

Raquel Bertol Terhorst
Agente Administrativo



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Alto Alegre
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000
CNPJ: 92.406.057/0001-03
E-mail: prefeitura@altoalegre.rs.gov.br

Termo de Referência Aprovado:

Secretário Municipal da Saúde
Daltro Cardoso

ANEXO I

FIGURA 1



FIGURA 2



Figura 3



**Rede Bem
Cuidar RS**

Figura 4





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Alto Alegre
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000
CNPJ: 92.406.057/0001-03
E-mail: prefeitura@altoalegre.rs.gov.br

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO

Pregão Eletrônico nº055 /2025

A empresa _____, CNPJ nº _____,
através de seu representante legal, Sr.(a) _____,
CPF nº _____, vem por meio desta declarar que:

() Que atende aos requisitos de habilitação e tem pleno conhecimento das informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

() Que para os fins do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

() Que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

() Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

() Que não possui no quadro societário e de empregados servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

() Que a proposta financeira compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

() Que, (EM SE TRATANDO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE), cumpre os requisitos legais estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, e que no ano-calendário de realização desta licitação, ainda não celebramos contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

() Declaro que possui vagas para mulheres em situação de violência doméstica e familiar:
() sim () não.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Local e data

Nome a assinatura do representante Legal



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Alto Alegre
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000
CNPJ: 92.406.057/0001-03
E-mail: prefeitura@altoalegre.rs.gov.br

ANEXO IV ATA DE REGISTRO DE PREÇO PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE/RS PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0/2026

Aos__ dias do mês de_____ do ano de dois mil e vinte quatro o **MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE**, pessoa jurídica de Direito Público, com sede administrativa na Rua Recreio, nº 233, CNPJ 92.406.057/0001-03 neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Avelino Salvadori, portador do CPF 049.742.390-15, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e Lei Complementar nº123/2006, nº147/2014 emite a presente Ata de Registro de Preços com o objetivo de formalizar o **Registro de preço para Futuras, Parceladas, Aquisições, EPIs, jalecos, uniformes para funcionários e insumos para camas hospitalares e macas da Secretaria Municipal de Saúde.**

Aquisições, EPIs, jalecos, uniformes para funcionários e insumos para camas hospitalares e macas da Secretaria Municipal de Saúde, em decorrência da proposta apresentada no Pregão Eletrônico nº 0/2026 pela empresa abaixo relacionada.

EMPRESA: _____

1-OBJETO Aquisições, EPIs, jalecos, uniformes para funcionários e insumos para camas hospitalares e macas da Secretaria Municipal de Saúde, conforme as especificações contidas no ETP realizado pela Secretaria, Termo de Referência Anexo I, parte integrante do Edital de Pregão Eletrônico nº 005/2026.

1. DA VALIDADE

1.1. Esta Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, terá prazo de validade de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogada, por igual período (Art.84 da Lei 14.133/2021), desde que demonstrada a vantajosidade do preço, comparado ao preço praticado pelo mercado, o que será atestado mediante pesquisa de preços atualizada, na forma do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e conforme o Decreto Municipal n.º 3589/2023 e 3588/2023.

1.2. Conforme art. 83, da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal Nº 3.704/2024, a Administração não está obrigada a realizar contratação por intermédio dessa Ata, podendo adotar, para tanto, licitação específica para o pretendido, desde que motivadamente.

2. DOS PREÇOS E DOS ITENS DE FORNECIMENTO

2.1. Os preços ofertados pelas empresas classificadas em primeiro lugar, por objeto/lote, signatárias da presente Ata de Registro de Preços são os abaixo relacionados:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNID	QUANT. MINÍMA	QUANT. MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO R\$

2.2. Serão incluídos na presente ata, os licitantes que aceitarem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor na sequência de classificação da licitação, e posteriormente os licitantes que mantiverem a sua proposta original, conforme art. 82, § 5º, VI da Lei Federal nº 14.133/2021.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Alto Alegre
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000
CNPJ: 92.406.057/0001-03
E-mail: prefeitura@altoalegre.rs.gov.br

2.3. No caso de ser registrado mais de um licitante com o mesmo valor, em preço igual ao do licitante vencedor, ficará assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação, conforme dispõe o art. 82, VII da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.4. Se devidamente comprovado e deferido o reequilíbrio econômico-financeiro do preço registrado, o fornecedor será reclassificado na ata, conforme o preço reequilibrado.

3. DO CONTROLE E ALTERAÇÃO DE PREÇOS

3.1. Durante a vigência da Ata, os preços serão de acordo com a tabela acima 2.1;

3.2. Durante a vigência da Ata, o preço será reajustado pelo índice IPCA com data-base vinculada à data do orçamento estimado, de acordo com o art. 92, §3º da Lei 14.133/2021.

4. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

4.1. As solicitações de fornecimento à licitante 1ª colocada será feita pelo próprio Órgão Participante (OP), por escrito, mediante ordem de compra, preenchida em modelo próprio, datada e assinada pela autoridade competente, com cópia obrigatória ao Órgão Gerenciador (OG).

4.2. As ordens de compra poderão ser encaminhadas por meio eletrônico ou por outra forma admitida pela Administração

4.3. As entregas deverão ser efetuadas nos endereços determinados pelo OP, em dias úteis, das ____:____ às ____:____ horas.

4.4. Dentro do prazo de vigência da ata, a empresa 1ª colocada está obrigada ao fornecimento do(s) produto(s), desde que obedecidas às condições da ordem de compra e cláusulas do processo de contratação, que precedeu a formalização dessa Ata

4.5. Os custos de entrega dos materiais ficarão a cargo da Empresa vencedora do certame, após a solicitação por parte da secretaria

4.6. A fiscalização da execução do objeto, será exercida pelas respectivas Secretarias Municipais, conforme nomeação da Portaria nº 11.506/2024.

4.7. Não será recebido produto/serviço que não esteja em conformidade com o Edital (Termo de Referência), havendo alguma desconformidade deverá ser sanada pela licitante vencedora.

4.8. Os itens entregues em desacordo com as especificações do edital ou do termo de referência, ou ainda em desacordo ao contrato, caso celebrado, deverão ser rejeitados pela Administração, em observância ao art. 140, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, e retirados nos seguintes prazos:

a) imediatamente, se a rejeição ocorrer no ato da entrega; e

b) em até 10 dias após a contratada ter sido devidamente notificada, caso a constatação de irregularidade seja posterior à entrega.

5.9. A recusa da contratada em atender à substituição do item levará à instauração de processo administrativo especial para eventual aplicação das sanções previstas pela inexecução.

5. DO PAGAMENTO

5.1. Os pagamentos serão efetuado junto a Tesouraria do Município ou via bancária, da seguinte forma:

a) O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) da comprovação da entrega dos materiais, mediante a apresentação da Nota Fiscal com o carimbo de recebimento, comprovando a efetivação dos serviços através de relatório.

5.2. A Nota Fiscal/Fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo a fim de se acelerar o trâmite e a posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

5.3. Serão processadas as retenções tributárias e previdenciárias nos termos da legislação que regula a matéria.

5.4. Nos preços propostos pelo Fornecedor estão inclusos, além dos insumos que os

compõem, todos os impostos que o mesmo está obrigado a recolher, integralmente, não cabendo ao Município qualquer responsabilidade pelo recolhimento dos mesmos, bem como deslocamentos

6. OBRIGAÇÃO DAS PARTES

6.1. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:

- I- Efetuar, com pontualidade, os pagamentos relativos ao contrato.
- II- Documentar as ocorrências havidas na execução do contrato;
- III- aplicar à contratada as sanções cabíveis;
- IV- Autorizar a execução dos serviços;
- V- Exercer a fiscalização e acompanhar a execução do contrato, verificando o cumprimento dos termos do contrato, especialmente no que se refere à qualidade das peças e na prestação dos serviços autorizados conforme diagnóstico;

6.2. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR:

- I- A vencedora deverá observar durante a execução do contrato as normas técnicas aplicáveis ao serviço, bem como as normas de segurança do trabalho.
- II- A vencedora deverá executar os serviços observando fielmente o edital e seus anexos, inclusive em relação à qualidade das peças e execução dos serviços, e os termos da sua proposta.
- III- A vencedora deverá manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- IV- Responsabilizar-se pelas obrigações, fiscais, trabalhistas, previdenciárias e acidentárias decorrentes deste processo;
- V- realizar a prestação dos serviços dentro dos prazos estabelecidos;
- VI- assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais (impostos) decorrentes da execução do presente contrato e obrigações sociais e trabalhistas entre a CONTRATADA e seus empregados;
- VII- responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do Contratante, ou ainda a terceiros, durante a execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade e fiscalização ou o acompanhamento feito pelo Contratante;
- X- Comunicar ao Contratante qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- XI- Quando da entrega dos materiais deverá vir acompanhada da nota fiscal;

7. DAS SANÇÕES CONTRATUAIS:

7.1. A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas sujeitará o FORNECEDOR às sanções previstas no art. 156 da Lei 14.133/2021, garantida a prévia defesa, ficando estipuladas as penalidades previstas no edital e a seguir citadas:

7.2. O Contratado será responsabilizado administrativamente, mediante concessão do direito ao contraditório e à ampla defesa, pelas seguintes infrações:

- a)** dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b)** dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c)** dar causa à inexecução total do contrato;
- d)** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e)** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f)** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g)** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Alto Alegre
Rua Recreio n° 233 - CEP: 99.430-000
CNPJ: 92.406.057/0001-03
E-mail: prefeitura@altoalegre.rs.gov.br

- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o referido processo ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- i) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- l) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- m) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.3. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 8.2. as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
- c) impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão contratante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

7.4. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 7.2. poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

7.5. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções.

7.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

7.7. A aplicação das sanções previstas no item 7.2. não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

7.8. Na aplicação da sanção prevista no item 7.2, alínea “b”, do termo de referência, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7.9. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 7.2 do termo de referência o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

7.10. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

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

7.12. É admitida a reabilitação do contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

f)

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas a ser realizadas com a aquisição dos materiais, decorrentes da execução desta Ata de Registro de Preços, correrão à conta dos recursos previstos no orçamento do Município, conforme Anexo I do edital.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DE LICITANTE E DO PREÇO REGISTRADO

9.1. O licitante que teve seu preço registrado poderá ter seu **registro cancelado** da presente Ata, **com consequente aplicação das penalidades** previstas no edital, no termo de referência, se no caso de contratação direta, ou no contrato, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nas seguintes hipóteses:

- a) quando o fornecedor descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;
- b) quando o fornecedor não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa razoável;
- c) quando o fornecedor não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado; ou
- d) quando o fornecedor sofrer a sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.2 O licitante que teve seu preço registrado poderá ter seu **registro cancelado** da presente Ata, **sem aplicação das penalidades** previstas no edital, no termo de referência, se no caso de contratação direta, ou no contrato, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nas seguintes hipóteses:

a) quando o fornecedor solicitar o cancelamento por escrito, por estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata por fato superveniente à licitação, alheio à sua vontade, decorrente de caso fortuito ou força maior, desde que o pedido de cancelamento seja devidamente comprovado com a respectiva documentação da situação alegada;

b) falecimento do registrado.

10.3 O cancelamento do registro nas hipóteses previstas no item 10.2 será formalizado por despacho da Administração, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

10.4 Na hipótese de cancelamento do registro de fornecedor, a Administração poderá convocar os demais licitantes registrados em ata, em ordem de classificação.

10.5 O licitante que teve seu preço registrado poderá ter o **cancelamento dos preços** registrados da presente Ata, **sem a consequente aplicação das penalidades** previstas no edital, no termo de referência, se no caso de contratação direta, ou no contrato, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nas seguintes hipóteses:

a) quando por razão de interesse público;

b) quando a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior;

c) quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, a Administração convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado e não houver êxito nas negociações.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Alto Alegre
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000
CNPJ: 92.406.057/0001-03
E-mail: prefeitura@altoalegre.rs.gov.br

10.6 No caso de se tornar desconhecido o endereço do fornecedor, as comunicações necessárias serão feitas por publicação no diário oficial, considerando-se, assim, para todos os efeitos, cancelado, o licitante, da ata de registro de preços.

11-CASOS FORTUITOS OU DE FORÇA MAIOR:

11.1 Serão considerados casos fortuitos ou de força maior, para efeito de cancelamento da Ata de Registro de Preços ou de não aplicação de sanções, os inadimplementos decorrentes das situações a seguir:

- a) greve geral;
- b) calamidade pública;
- c) interrupção dos meios de transporte;

d) condições meteorológicas excepcionalmente prejudiciais; e

e) outros casos que se enquadrem no parágrafo único do art. 393, do Código Civil Brasileiro (Lei nº 10.406/2002).

11.2 Os casos acima enumerados devem ser satisfatoriamente justificados pelo fornecedor.

11.3 Sempre que ocorrerem as situações elencadas, o fato deverá ser comunicado ao OP, em até 24 horas após a ocorrência. Caso não seja cumprido este prazo, o início da ocorrência será considerado como tendo sido 24 horas antes da data de solicitação de enquadramento da ocorrência como caso fortuito ou de força maior.

10. DO FORO:

10.1. Fica eleito o foro da Comarca de Espumoso/RS, para dirimir as questões oriundas da execução deste instrumento, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

10.2. E, por assim haverem acordado, declaram ambas as partes aceitar todas as disposições estabelecidas na presente Ata que, lida e achada conforme, vai assinada pelo Sr. Prefeito Municipal e pelo(s) representante(s) da(s) EMPRESA(S) REGISTRADA(S).

11. CÓPIAS

11.1 Da presente Ata são extraídas as seguintes cópias:

- a) uma para o OG;
- b) uma para a empresa registrada;
- c) uma para publicação; e
- d) uma para o OP.

E, por assim acordarem, declaram as partes aceitarem todas as disposições estabelecidas na presente Ata que, lida e achada conforme, vai assinada pela Administração Municipal, representada pelo OG, abaixo assinado, e pelo(s) Sr.(s) _____, CPF nº _____, Carteira de Identidade _____, representando a(s) EMPRESA(S) REGISTRADA(S).

Alto Alegre/RS, emde de

Prefeito Municipal
Silmar Demaman

Representante da Empresa
CNPJ



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Alto Alegre
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000
CNPJ: 92.406.057/0001-03
E-mail: prefeitura@altoalegre.rs.gov.br

Representante da Empresa
CNP



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Alto Alegre
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000
CNPJ: 92.406.057/0001-03
E-mail: prefeitura@altoalegre.rs.gov.br

ANEXO IV
MINUTA DE CONTRATO Nº 0XX/2026
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE/RS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026

Contratação de Empresa Para Aquisição, EPIs, jalecos, uniformes para funcionários e insumos para camas hospitalares e macas da Secretaria Municipal de Saúde.

O MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE, Pessoa Jurídica de Direito Público, CGC/MF 92.406.057/0001-03, com sede na Rua Recreio, nº 233, representado por seu **PREFEITO MUNICIPAL Sr. AVELINO SALVADORI**, brasileiro, casado, portador do CPF sob nº 049.742.390-15 e RG 4022796348, residente e domiciliado na Rua Orestes Pedrassani, nº 11, Centro, na cidade de Alto Alegre/RS, doravante denominado simplesmente **PODER EXECUTIVO**, e de outro lado, _____, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ sob nº _____, localizada na _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, CEP _____, representada neste ato por _____, inscrita no CPF sob nº _____ e RG nº _____, residente e domiciliada na _____, nº _____, Bairro _____, na Cidade de _____/RS, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente, nos termos e nas cláusulas que seguem:

O presente Contrato rege-se, nos termos do art. 6º, XLI, art. 17, § 2º, art. 28, I, art. 34 e art. 78, IV, todos da Lei Federal nº 14.133/2021, e é celebrado com base nos documentos, os quais independem de transcrição, passam a fazer parte integrante deste Instrumento Contratual, em tudo o que não o contrariar: **Processo Licitatório nº 0xx/2026 – na Modalidade Pregão Eletrônico nº 00/2026.**

CLÁUSULA PRIMEIRA - FUNDAMENTAÇÃO:

1.1 Este contrato é fundamentado no procedimento realizado pelo **CONTRATANTE** através de **Pregão Eletrônico nº 00/2026** e na proposta da **CONTRATADA**, se regerá pelas cláusulas aqui previstas, bem como pelas normas da Lei Federal nº 14.133/2021, suas alterações e demais dispositivos legais aplicáveis, inclusive os regulamentos editados pelo **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA SEGUNDA - OBJETO:

O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa para futuras e parceladas, **Aquisição, de EPIs Para os Servidores da Secretaria Municipal da Saúde**, nos termos do art. 6º, XLI, art. 17, § 2º, art. 28, I, art. 34 e art. 78, IV, todos da Lei Federal nº 14.133/2021, de acordo com Edital e termo de referência do Pregão Eletrônico nº 00/2026, conforme tabela a seguir:

ITEM	OBJETO	UNIDADE	MARCA	QUANT	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL MÁXIMO R\$
1.	AVENTAL GINECOLÓGICO: tecido 100% algodão, na cor branca, tamanhos G e GG	UNIDADE				

2.	BOTA DE PVC: cano extra longo c/ membrana fina preta, bota impermeável, cano longo tipo D, classe II, produzida com composto polimérico de PVC. Alta flexibilidade e com bom comportamento ao desgaste. Sola com propriedades antiderrapantes, resistente ao escorregamento em piso. Tamanhos posteriormente serão fornecidos pela Secretaria solicitante.	PAR				
3.	BOTINA DE SEGURANÇA PARA TRABALHO: Confeccionada em couro, biqueira de polipropileno, fechamento de montagem em EVA, solado em PU bidensidade bicolor com sistema de absorção de impacto, injetado diretamente no cabedal. Tamanhos posteriormente serão fornecidos pela Secretaria solicitante.	PAR				
4.	CALÇA TÁTICA OPERACIONAL: modelo feminino/masculino, cor caqui; Tecido Rip Stop Flex Composição 55% Poliéster/45% Algodão e elastano com stretch mecânico, proporcionando resistência, mobilidade e conforto. Cós com elástico que permite flexibilidade e se ajusta a variações de medidas do corpo. Seis bolsos multifuncionais e costuras reforçadas nas laterais e no gancho. Modelagem anatômica, ajustando-se esteticamente ao corpo. CONFECCIONADO COM AS MEDIDAS DE CADA SERVIDOR, SENDO AFERIDAS AS MEDIDAS EM LOCO PELA EMPRESA	UNIDADE				
5.	CAMISETA TIPO GOLA POLO: com dois botões confeccionada em malha piquet; Modelagem Unissex (masculina e feminina podendo ser também Baby look), bordada, com costura reforçada, manga curta com punho, gola polo em ribana. Cor do tecido a definir conforme o setor solicitante. Aplicação de bordado de 1ª qualidade na parte frontal superior à esquerda, com o símbolo do Rede Bem Cuidar (figura 3) colorida, ou o símbolo da Saúde da Família (figura 4) colorido, ou na cor vermelha com o Símbolo da Secretaria Municipal de Saúde conforme imagens ilustrativas figura 1 do Anexo I, bordados de tamanho	UNIDADE				

	6cm x 6cm e abaixo a escrita em branco: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ALTO ALEGRE. Os bordados deverão ter alta qualidade, com pontos fechados, cores nítidas e boa resistência a lavagens. CONFECCIONADO COM AS MEDIDAS DE CADA SERVIDOR, SENDO AFERIDAS AS MEDIDAS EM LOCO PELA EMPRESA					
6.	CAMISETA: cor preta, material 100% algodão, confeccionada com linha 100% poliéster, manga curta, gola formato V. Aplicação de bordado de 1ª qualidade no peito no lado direito na cor Branca com a descrição de agente de endemias ou vigilância sanitária. CONFECCIONADO COM AS MEDIDAS DE CADA SERVIDOR, SENDO AFERIDAS AS MEDIDAS EM LOCO PELA EMPRESA	UNIDADE				
7.	CAMISETA: Modelagem Unissex (masculina e feminina podendo ser também Baby look) tecido malha PV, serigrafia "TFD", manga curta, cores e estampa a definir conforme o setor solicitante. Utilizadas para campanhas a serem realizadas pelo setor (campanhas de vacinação, outubro rosa, novembro azul, setembro amarelo entre outras) CONFECCIONADO COM AS MEDIDAS DE CADA SERVIDOR, SENDO AFERIDAS AS MEDIDAS EM LOCO PELA EMPRESA	UNIDADE				
8.	CAMISETA: tecido malha PV, manga comprida, na cor cinza claro. Aplicação de bordado de 1ª qualidade na parte frontal superior à esquerda, na cor vermelha com o Símbolo da Secretaria Municipal de Saúde conforme imagens ilustrativas figura 1 do Anexo I, bordados de tamanho 5cm x 5cm e abaixo a escrita em branco: TÉCNICA EM AGENTE DE SAÚDE. CONFECCIONADO COM AS MEDIDAS DE CADA SERVIDOR, SENDO AFERIDAS AS MEDIDAS EM LOCO PELA EMPRESA	UNIDADE				
9.	CAPA DE CHUVA: Cor preta, capa de chuva impermeável confeccionada em PVC forrado	UNIDADE				

	revestido por trama de poliéster. Possui mangas compridas, capuz, fechamento frontal através de botões de pressão e costurada através de soldas eletrônicas. Proteção da cabeça, tronco e membros superiores do usuário contra umidade proveniente de operações com uso de água, comprimento aproximado 1,30m .					
10.	CAPA DE COLCHÃO: impermeável, com zíper, tamanho 2,60 m x 0,90m x 8 cm	UNIDADE				
11.	COLETE: curto, sem mangas, com zíper e dois bolsos frontais; confeccionado em OXFORD 100% poliéster, cor AZUL MARINHO. Aplicação de bordado de 1ª qualidade na parte frontal superior à esquerda, na cor vermelha com o Símbolo da Secretaria Municipal de Saúde conforme imagens ilustrativas figura 1 do Anexo I, bordados de tamanho 5cm x 5cm e abaixo a escrita em branco: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE. CONFECCIONADO COM AS MEDIDAS DE CADA SERVIDOR, SENDO AFERIDAS AS MEDIDAS EM LOCO PELA EMPRESA	UNIDADE				
12.	COLETE: Confeccionado em tecido de brim, 100 % algodão, decote em V, fechamento com zíper, dois bolsos inferiores e dois bolsos superiores com lapelas, aplicação das logomarcas dentro dos padrões e normas, em bordado de 1ª qualidade: FRENTE: Brasão do município figura 2 do Anexo 1, COSTAS: os dizeres "AGENTE DE ENDEMIAS" ou "VIGILÂNCIA SANITÁRIA – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE", bordados na cor branca, tamanho da letra 8 cm, conforme solicitação da secretaria de saúde. CONFECCIONADO COM AS MEDIDAS DE CADA SERVIDOR, SENDO AFERIDAS AS MEDIDAS EM LOCO PELA EMPRESA	UNIDADE				
13.	CONJUNTO DE SCRUB COMPOSTO POR BLUSA E CALÇA UNISSEX: na cor VERDE CLARO/ VERDE ESCURO, tecido GABARDINE; BLUSA gola tipo V, manga longa, dois bolsos laterais estratégicos para armazenar itens	UNIDADE				

	essenciais; CALÇA com dois bolsos lateral prático, com elástico na cintura. Aplicação de bordado de 1ª qualidade no lado esquerdo superior do peito, conforme imagens ilustrativas (Figuras 1) do Anexo I na cor vermelha, bordados de tamanho 5cm x 5cm e abaixo o nome e profissão do servidor, na cor preta, posteriormente fornecidos pela secretaria solicitante. CONFECCIONADO COM AS MEDIDAS DE CADA SERVIDOR, SENDO AFERIDAS AS MEDIDAS EM LOCO PELA EMPRESA					
14.	FRONHA IMPERMEÁVEL: Capa De Travesseiro; Adulto; Confeccionado 100% Pvc; Sem Enchimento; Antialérgico; Impermeável; Medindo (Lxc) 50 X 70 Cm; Fechamento Lateral Com Zíper; Na Cor branca; Liso; Costura Reforçada	UNIDADE				
15.	FRONHA: 70 cm x 50 cm, cor branca, tecido 100% algodão, 200 fios	UNIDADE				
16.	JALECO: comprimento curto, sem mangas, com zíper e dois bolsos frontais na altura do quadril; confeccionado em OXFORD 100% poliéster, cor azul claro. Deve possuir na parte frontal superior à esquerda aplicação de bordado de 1ª qualidade conforme imagens ilustrativas (Figuras 1) do Anexo I na cor vermelha, bordados de tamanho 5cm x 5cm e abaixo o nome e profissão do servidor, na cor preta, posteriormente fornecidos pela secretaria solicitante. CONFECCIONADO COM AS MEDIDAS DE CADA SERVIDOR, SENDO AFERIDAS AS MEDIDAS EM LOCO PELA EMPRESA	UNIDADE				
17.	JALECO: Confeccionado em OXFORD (100% poliéster) na cor azul escuro; manga longa com punho; gola tipo padre; três bolsos (sendo dois nas laterais inferiores e um superior à esquerda no peito); faixa nas costas; comprimento 7/8 (pouco acima da altura do joelho), fechamento com botões embutidos. Modelo feminino ajustado na cintura; modelo masculino com abertura lateral.	UNIDADE				

	Deve possuir no bolso superior uma aplicação de bordado de 1ª qualidade conforme imagens ilustrativas (Figuras 1) do Anexo I na cor vermelha, ou Figura 3, ou Figura 4 (coloridas) bordados de tamanho 6cm x 6cm e abaixo o nome e profissão do servidor, na cor preta, posteriormente fornecidos pela secretaria solicitante. Na manga do lado direito o símbolo da profissão e na manga do lado esquerdo o símbolo do SUS. CONFECCIONADO COM AS MEDIDAS DE CADA SERVIDOR, SENDO AFERIDAS AS MEDIDAS EM LOCO PELA EMPRESA.					
18.	JALECO: Confeccionado em OXFORD (100% poliéster) na cor branca; manga longa com punho; gola tipo blazer ou padre; três bolsos (sendo dois nas laterais inferiores e um superior à esquerda no peito); faixa nas costas; comprimento 7/8 (pouco acima da altura do joelho), fechamento com botões. Modelo feminino ajustado na cintura; modelo masculino com abertura lateral. Deve possuir no bolso superior uma aplicação de bordado de 1ª qualidade conforme imagens ilustrativas (Figuras 1) do Anexo I na cor vermelha, ou Figura 3, ou Figura 4 (coloridas) bordados de tamanho 6cm x 6cm e abaixo o nome e profissão do servidor, na cor preta, posteriormente fornecidos pela secretaria solicitante. Na manga do lado direito o símbolo da profissão e na manga do lado esquerdo o símbolo do SUS. CONFECCIONADO COM AS MEDIDAS DE CADA SERVIDOR, SENDO AFERIDAS AS MEDIDAS EM LOCO PELA EMPRESA.					
19.	JAQUETA: confeccionada em tecido nylon resinado, 100% poliéster, tecido impermeável, proporcionando resistência e proteção. Com enchimento em manta sintética e forrada em matelassê em tecido 100% poliéster, garantindo isolamento térmico adequado. cor a definir pelo setor solicitante. fechamento frontal com zíper de alta resistência. Dois bolsos modelo faca, para fácil					

	acesso. Punhos em elástico. Modelo feminino ajustado na cintura. Aplicação de bordado de 1ª qualidade na parte frontal superior à esquerda, com o símbolo do Rede Bem Cuidar (figura 3) colorida, ou o símbolo da Saúde da Família (figura 4) colorido, bordados de tamanho 6cm x 6cm e no canto superior direito, na cor vermelha com o Símbolo da Secretaria Municipal de Saúde conforme imagens ilustrativas figura 1 do Anexo I, bordados de tamanho 6cm x 6cm e abaixo a escrita em branco: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ALTO ALEGRE. Os bordados deverão ter alta qualidade, com pontos fechados, cores nítidas e boa resistência a lavagens. CONFECCIONADO COM AS MEDIDAS DE CADA SERVIDOR, SENDO AFERIDAS AS MEDIDAS EM LOCO PELA EMPRESA			
20.	LENÇOL IMPERMEÁVEL PARA MACA: Material: Plástico, De Alta Resistência, Impermeável E Lavável, Com Elástico. Tamanho: Aproximadamente 200X80cm. Cor: Transparente.	UNIDADE		
21.	LENÇOL: sem elástico, tamanho 2,40m x 1,50 m, cor branca, tecido 100% algodão, 200 fios	UNIDADE		
22.	MANTA MICROFIBRA: 2 m x 1,30 m, cor azul marinho	UNIDADE		
23.	TRAVESSA MEIO CORPO: para cama hospitalar, tamanho 1 m x 1,30 m, cor azul escuro, tecido sarja VDM, resistente a tração e lavagem.	UNIDADE		
24.	VESTIMENTA COMPOSTA DE BLUSA E CALÇA: Vestimenta em tecido tipo malha 100% algodão. Composta de blusa manga longa, gola careca, calça tipo pijama com cordão para ajustes na cintura, com indicação para uso por baixo do conjunto de aplicação de defensivos. Destinados para uso por baixo dos EPI na aplicação de defensivos, como "segunda pele" a absorver os sais e demais substâncias químicas e orgânicas do suor, de forma a manter o usuário seco durante os trabalhos.	UNIDADE		



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Alto Alegre
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000
CNPJ: 92.406.057/0001-03
E-mail: prefeitura@altoalegre.rs.gov.br

	CONFECCIONADO COM AS MEDIDAS DE CADA SERVIDOR, SENDO AFERIDAS AS MEDIDAS EM LOCO PELA EMPRESA			
--	--	--	--	--

Parágrafo Primeiro - Os materiais deverão ser entregues:

2.4. Secretaria Municipal da Saúde:

a) As quantidades serão solicitadas de forma parcelada e deverão ser entregues após a solicitação da Secretaria de Saúde e entregue na Secretaria de Saúde do Município situada na Rua Duque de Caxias, nº 380, do Município de Alto Alegre, RS, mesmo local de funcionamento da Unidade Básica de Saúde, sem qualquer ônus de frete. O acompanhamento e fiscalização será realizada por servidor da Secretaria Municipal de Saúde, devidamente designado mediante portaria Nº 12.364/2026.

b) Deve-se observar os horários de funcionamento da Secretaria, no turno da manhã das 8h às 11h45min e no turno da tarde das 13h00min às 16h45min. Após o horário as mercadorias não serão recebidas, ficando de responsabilidade da Contratada, o retorno, para sua efetivação.

c) Os jalecos, uniformes devem ser confeccionados com as medidas de cada servidor, sendo aferidas as medidas em loco pela licitante vencedora na Secretaria Municipal de Saúde, na Rua Duque de Caxias, nº 380, centro, Cep 99430-000, Alto Alegre/RS, em horário previamente agendado com a secretaria.

Parágrafo Terceiro - Os custos de deslocamento para entrega dos materiais e para aferição das medidas ficarão a cargo da Empresa vencedora do certame, sem custo adicional.

CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZO, FORMA DE ENTREGA:

3.1. O prazo máximo para a entrega dos materiais será de até 30 (trinta) dias , a partir da solicitação da Secretaria. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste termo de referência, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

3.3. O prazo de vigência do contrato será de xx () meses, contados da assinatura deste contrato.

3.4. Este contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, por iguais e sucessivos períodos, de acordo com o disposto no art.107 da Lei 14.133/2021, respeitada a vigência máxima decenal, mediante demonstração de que as condições e os preços permanecem vantajosos para o **CONTRATANTE**, sendo permitidas eventuais negociações entre as partes.

3.5. Os custos de deslocamento ficarão a cargo da Empresa vencedora do certame.

3.6. O atraso ou a inexecução, mesmo que parcial, no cumprimento desta cláusula ocasionará a aplicação das penalidades legais a **CONTRATADA**.

CLÁUSULA QUARTA - PREÇO:

4.1. O **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** o valor de R\$ ____ (____) para a aquisição dos materiais objeto deste contrato. Todos os valores constantes da proposta vencedora do **Processo Licitatório nº 0xx/2026 – na Modalidade Pregão eletrônico nº 00/2026**.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PAGAMENTOS:

5.1. Os pagamentos serão efetuados em até 15 (quinze) dias da comprovação da entrega dos materiais, mediante a apresentação da Nota Fiscal com o carimbo de recebimento.

5.2. A Nota Fiscal/Fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Alto Alegre
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000
CNPJ: 92.406.057/0001-03
E-mail: prefeitura@altoalegre.rs.gov.br

indicação do número do processo a fim de se acelerar o trâmite e a posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

5.3. Serão processadas as retenções tributárias e previdenciárias nos termos da legislação que regula a matéria.

5.4. A empresa deverá apresentar a cada novo contrato, sendo requisito indispensável para o pagamento, assim como os demais documentos:

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a)** comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- b)** prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, e com o Município de Alto Alegre/RS, nos termos do art. 193 do Código Tributário Nacional, ou outra equivalente, na forma da lei;
- c)** prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- d)** prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho.

HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a)** balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
- b)** certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 90 (noventa) dias da data designada para a apresentação do documento;

CLAUSULA SEXTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS:

6.1 As despesas decorrentes do presente contrato, correrão por conta das Dotações Orçamentárias constantes do Parecer Contábil, anexo ao processo, a qual é parte integrante do **Processo Licitatório nº 00x/2026 – na Modalidade Pregão Eletrônico nº 0/2026.**

6.2 Os recursos financeiros para as despesas decorrentes do presente contrato serão provenientes das dotações orçamentárias para o ano de 2026, conforme Lei Municipal nº:

Secretaria Municipal de Saúde

Projeto/Atividade: 2504 Atenção Básica

Elemento: 3390.30.23.00.00.00 Material de uniformes, tecidos e aviamentos

3390.30.28.00.00.00 material de proteção e segurança

Fonte de Recurso: 1500.0040

1600.4500

1621.4011

1621.4090

Projeto/Atividade: 2512 Saúde Bucal

Elemento: 3390.30.23.00.00.00 Material de uniformes, tecidos e aviamentos

3390.30.28.00.00.00 material de proteção e segurança

Fonte de Recurso: 1600.4500

1621.4011

1621.4090

Projeto/Atividade: 2516 VIGILÂNCIA EM SAÚDE/SANITÁRIA

Elemento: 3390.30.23.00.00.00 Material de uniformes, tecidos e aviamentos

3390.30.28.00.00.00 Material de proteção e segurança

Fonte de Recurso:

1600.4502

CLÁUSULA SÉTIMA – ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

7.1. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão atualizados monetariamente pelo índice IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, acrescido de juros de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados pro rata die, até o efetivo pagamento.

CLÁUSULA OITAVA- REAJUSTAMENTO

8.1. O valor relativo ao objeto contratado será reajustado a contar da data-base vinculada à data do orçamento estimado, de R\$ xx,xx (), mediante utilização do índice IPCA.

CLÁUSULA NOVA - DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO:

9.1. Diante da ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que venham a inviabilizar a execução do contrato nos termos inicialmente pactuados, será possível a alteração dos valores pactuados visando o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, mediante a correspondente comprovação da ocorrência e do impacto gerado, respeitando-se a repartição objetiva de risco estabelecida.

9.2. Durante a vigência da Ata, os preços dos materiais serão reajustados pelo índice IPCA com data-base vinculada à data do orçamento estimado, de acordo com o art. 92, §3º da Lei 14.133/2021.

9.3. O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser indicado pelo CONTRATANTE ou solicitado pela CONTRATADA.

9.4. Em sendo solicitado o reequilíbrio econômico-financeiro, o CONTRATANTE responderá ao pedido dentro do prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da data do protocolo correspondente, devidamente instruído da documentação suporte.

9.5. Dentro do prazo previsto no item 9.4, o CONTRATANTE poderá requerer esclarecimentos e realizar diligências junto a CONTRATADA ou a terceiros, hipótese em que o prazo para resposta será suspenso.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES:

10.1 Dos Direitos

10.1.1 da **CONTRATANTE**: receber a prestação do serviço e/ou bem deste contrato nas condições avençadas;

10.1.2 da **CONTRATADA**: receber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

10.2 Das Obrigações

10.2.1 Da CONTRATANTE:

10.2.1.1. Acompanhar a entrega do objeto;

10.2.1.2. Comunicar ao Fornecedor toda e qualquer ocorrência relacionada à aquisição dos produtos, como por exemplo, a quantidade a ser entregue;

10.2.1.3. Proceder às advertências, multas e demais comunicações legais pelo descumprimento dos termos deste instrumento;

10.2.1.4. Verificar a regularidade da situação fiscal do Fornecedor e dos recolhimentos sociais trabalhistas sob sua responsabilidade, antes de efetuar cada pagamento devido;

10.2.1.5. Promover a fiscalização e conferência dos fornecimentos executados pelo Fornecedor e atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução total, fiel e correta dos fornecimentos, podendo rejeitar, no todo ou em parte, o material que o Fornecedor entregar fora das especificações deste termo de referência;

- 10.2.1.6.** Efetuar o pagamento na forma convencionada neste instrumento;
- 10.2.1.7.** Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Fornecedor;
- 10.2.1.8.** Observar para que, durante toda a vigência da contratação, seja mantida a compatibilidade com as obrigações assumidas e as condições de habilitações exigidas;
- 10.2.1.9.** Permitir o livre acesso do pessoal do Fornecedor ao local de entrega do objeto;
- 10.2.1.10.** Notificar, por escrito, ao Fornecedor, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do fornecimento, fixando prazo para sua correção.
- 10.2.1.10.** Aplicar a contratada as sanções cabíveis;

10.2.3 Da CONTRATADA:

- I- Entregar os materiais dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas neste termo de referência, em consonância com o ETP de cada Secretaria, observando-se as recomendações aceitas pela boa técnica, normas e Legislação pertinente;
- II- Substituir os materiais fornecidos nos quais se verifiquem defeitos de fabricação ou danificados, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação que lhe será entregue;
- III- Cumprir fielmente as obrigações definidas neste termo de referência, de forma que o objeto deverá ser entregue de acordo com as exigências nela contidas;
- IV- Prestar todos os esclarecimentos solicitados e atender às reclamações formuladas;
- V- Comunicar ao Contratante qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- VI- Manter, durante toda a execução da contratação, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório;
- VII- Responder por todos os ônus referentes ao fornecimento, desde o transporte (frete), embalagens, como também encargos trabalhistas, previdenciários, tributários, comerciais e salários de seus empregados;
- VIII- Comunicar ao Município, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis que antecedem o prazo de vencimento da entrega, os motivos que impossibilite o seu cumprimento;
- IX- O Município não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade do Fornecedor para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.
- X- A responsabilidade pela confecção da arte será por conta da licitante vencedora, a qual deverá encaminhar a Secretaria Municipal de Saúde para as respectivas aprovações.
- XI - **Os jalecos, uniformes devem ser confeccionados com as medidas de cada servidor, sendo aferidas as medidas em loco pela licitante vencedora na Secretaria Municipal de Saúde, na Rua Duque de Caxias, n° 380, centro, Cep 99430-000, Alto Alegre/RS, em horário previamente agendado com a secretaria.**

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 11.1.** A gestão e a fiscalização do contrato serão feitas observando as regras dos Decretos Municipais n.º 3.701/2024 e 3.700/2024, que “Regulamenta as funções do agente de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação, suas atribuições e funcionamento, a fiscalização e a gestão dos contratos, e a atuação da assessoria jurídica e do controle interno no âmbito do Município de Alto Alegre/RS nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”.
- 11.2.** A gestão do contrato ficará a cargo das Secretarias Municipais, a fiscalização será realizada por servidor designado pela Portaria 12364/2026.
- 11.3.** Dentre as responsabilidades dos fiscais está a necessidade de anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, inclusive quando de seu fiel cumprimento, determinando o que for necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

12.1 A CONTRATADA estará sujeita às seguintes Sanções Administrativas, sendo responsabilizada administrativamente, mediante concessão do direito ao contraditório e à ampla defesa, pelas seguintes infrações:

- a)** dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b)** dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c)** dar causa à inexecução total do contrato;
- d)** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e)** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f)** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g)** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h)** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o referido processo ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- i)** Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j)** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- l)** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- m)** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item **12.1** deste Contrato as seguintes sanções:

- a)** advertência;
- b)** multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
- c)** impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão contratante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- d)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

12.3 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item **12.2** do presente contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

12.4 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções.

12.5 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

12.6 A aplicação das sanções previstas no item **12.2** deste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

12.7 Na aplicação da sanção prevista no item **12.2**, alínea “b”, do presente ETP, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.8 Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item **12.2** do presente ETP o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.9 Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Alto Alegre
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000
CNPJ: 92.406.057/0001-03
E-mail: prefeitura@altoalegre.rs.gov.br

15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

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

12.11. É admitida a reabilitação do contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – EXTINÇÃO

13.1. As hipóteses que constituem motivo para rescisão contratual estão elencadas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, que poderão se dar, após assegurados o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**, por:

I- Ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**, exceto nos casos em que esta tenha dado causa à extinção;

II- Consensual, desde que haja interesse e seja conveniente para a **CONTRATANTE**;

III Por decisão arbitral ou judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO:

14.1 Eventuais litígios decorrentes da execução deste contrato serão dirimidos perante o Foro da Comarca de Espumoso/RS.

14.2 E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento, em três vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo firmadas.

Alto Alegre/RS, ____ de _____ de 2026.

SILMAR DEMAMAN
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

XXXXXX
CONTRATADA



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Alto Alegre
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000
CNPJ: 92.406.057/0001-03
E-mail: prefeitura@altoalegre.rs.gov.br

XXXXXX

GESTOR(A) DO CONTRATO

XXXXXXXX

FISCAL DO CONTRATO

TESTEMUNHAS:

NOME:
CPF Nº:
ENDEREÇO:

NOME:
CPF Nº:
ENDEREÇO

FIGURA 1



FIGURA 2



Figura 3



Figura 4

