ESP-MINISTERIO PUBLICO DO ESTADO DE SAO PAULO

Termo de Referência 63/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
63/2026	956520-ESP-MINISTERIO PUBLICO DO ESTADO DE SAO PAULO	JONATHAS KLEBER CAMILO DE CASTRO	29/10/2026 14:51 (v 0.4)

Status
ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo	30/2026	29.0001.0007252.2025-26

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de aventais em gabardine, aventais em algodão e becas, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Grupo	Descrição
	AVENTAL: Confeccionado em 100% Poliéster (microfibra Gabardine), com gramatura de 260 g/m², Armação Sarja 2/1, na cor **Branco**, modelo **Masculino**, do tipo cinto na parte traseira (com 40mm de Largura); comprimento na altura do joelho, gola tipo Esporte, 3 bolsos frontais, sendo 02 bolsos chapados inferiores e 01 bolso superior chapado lado esquerdo, manga longa, fechado através de 5 botões perolados (4 furos), fenda de 8cm na parte inferior traseira, aplicar logotipo do **MPSP** (Cores preto e vermelho) no bolso superior esquerdo com tamanho de **10cm x 6cm** (LxA) gravação a cores do logotipo em Silk-screen (cores preto e vermelho), acondicionado em saco plástico transparente por unidade. Obs.: Os logos acima a serem gravados deverão ser fornecidos, quando da confecção, para empresa vencedora.

Item	Tamanho	CATMAT.	Quant.	Unidade	Preço Unitário (R$)	Preço Total (R$)
1	**EXGG** Medidas: 101 cm x 75 cm (comprimento x largura); Tolerância de ± 10%	356856	**2**	**Unidade**	210,00	420,00
	EGG					

1	2	Medidas: 100 cm x 70 cm (comprimento x largura); Tolerância de ± 10%	356856	2	Unidade	210,00	420,00
	3	**GG** Medidas: 99 cm x 65 cm (comprimento x largura); Tolerância de ± 10%	356856	4	Unidade	210,00	840,00
	4	**M** Medidas: 95 cm x 58 cm (comprimento x largura); Tolerância de ± 10%	356856	4	Unidade	210,00	840,00
	5	**P** Medidas: 94 cm x 53 cm (comprimento x largura); Tolerância de ± 10%	356856	4	Unidade	210,00	840,00

Grupo	Descrição
1	**AVENTAL**: Confeccionado em 100% Poliéster (microfibra Gabardine), com gramatura de 260 g/m², Armação Sarja 2/1, na cor Branco, modelo **Feminino**, do Tipo Acinturado, 1/2 cinto na parte traseira com 40mm de largura, comprimento na altura do joelho, gola tipo esporte, 3 bolsos frontais, sendo 02 bolsos chapados inferiores e 01 bolso superior chapado lado esquerdo, manga longa (levemente afinada em direção ao punho), fechado através de 5 botões perolados (4 furos), fenda de 8cm na parte inferior traseira, aplicar logotipo do **MPSP** (Cores preto e vermelho) no bolso superior esquerdo com tamanho de **10cm x 6cm** (LxA), gravação a cores do logotipo em Silk-screen (cores preto e vermelho), acondicionado em saco plástico transparente por unidade. Obs.: Os logos acima a serem gravados deverão ser fornecidos, quando da confecção, para empresa vencedora.

Item	Tamanho	CATMAT	Quant	Unidade	Preço Unitário (R$)	Preço Total (R$)
6	**G** Medidas: 95 cm x 60 cm (comprimento x largura); Tolerância de ± 10%	356856	2	Unidade	210,00	420,00
7	**M** Medidas: 94 cm x 57 cm (comprimento x largura);	356856	4	Unidade	210,00	840,00

			Tolerância de ± 10%					
		8	**P** Medidas: 94 cm x 55 cm (comprimento x largura); Tolerância de ± 10%	356856	**2**	**Unidade**	210,00	420,00

Item	Descrição	CATMAT	Quant	Unidade	Preço Unitário (R$)	Preço Total (R$)
9	**AVENTAL TAMANHO "G":** Confeccionado em 100% algodão, com gramatura de 220g/m^2, armação tela, no **tamanho (G),** na cor azul marinho, modelo masculino, do tipo comprido, com gola tipo camisa, com 3 bolsos, sendo 2 chapados dianteiro inferiores e 01 superior chapado lado esquerdo, manga curta, fechado através de 4 botões, com cinto traseiro e com bordado no bolso superior: **"MINISTÉRIO PÚBLICO ",** na cor branca, acondicionado em saco plástico transparente.	**606333**	**20**	Unid.	**R$ 180,00**	**R$ 3.600,00**
10	**AVENTAL TAMANHO "GG":** Confeccionado em 100% algodão, com gramatura de 220g/m^2, armação tela, no **tamanho (GG)**, na cor azul marinho, modelo masculino, do tipo comprido, com gola tipo camisa, com 3 bolsos, sendo 2 chapados dianteiro inferiores e 01 superior chapado lado esquerdo, manga curta, fechado através de 4 botões, com cinto traseiro e com bordado no bolso superior: **"MINISTÉRIO PÚBLICO"** na cor branca, acondicionado em saco plástico transparente.	**606333**	**20**	Unid.	**R$ 180,00**	**R$ 3.600,00**
11	**AVENTAL TAMANHO "M":** Confeccionado em 100% algodão, com gramatura de 220g/m^2, armação tela, no tamanho médio **(M)**, na cor azul marinho, modelo masculino, do tipo comprido, com gola tipo camisa, com 3 bolsos, sendo 2 chapados dianteiro inferiores e 01 superior chapado lado esquerdo, manga curta, fechado através de 4 botões, com cinto traseiro e com bordado no bolso superior: **"MINISTÉRIO PÚBLICO"** na cor branca, acondicionado em saco plástico transparente.	**606333**	**15**	Unid.	**R$ 180,00**	**R$ 2.700,00**
12	**AVENTAL TAMANHO "P":** Confeccionado em 100% algodão, com gramatura de 220g/m^2, armação tela, no tamanho Pequeno **(P)**, na cor azul marinho, modelo masculino, do tipo comprido, com gola tipo camisa, com 3 bolsos, sendo 2 chapados dianteiro inferiores e 01 superior chapado lado esquerdo,	**606333**	**5**	Unid.	**R$ 180,00**	**R$ 900,00**

	manga curta, fechado através de 4 botões, com cinto traseiro e com bordado no bolso superior: **"MINISTÉRIO PÚBLICO"** na cor branca, acondicionado em saco plástico transparente.					
13	**VESTES TALARES (BECAS) TAMANHO "GG":** Em tecido microfibra grossa de primeira qualidade, na cor preta, com alamares na cor vermelha e pingente em seda, com botões e pregas frontais. Renda branca nos punhos.	**463852**	**15**	Unid.	**R$ 650,00**	**R$ 9.750,00**
14	**VESTES TALARES (BECAS) TAMANHO "G":** Em tecido microfibra grossa de primeira qualidade, na cor preta, com alamares na cor vermelha e pingente em seda, com botões e pregas frontais. Renda branca nos punhos.	**463852**	**55**	Unid.	**R$ 650,00**	**R$ 35.750,00**
15	**VESTES TALARES (BECAS) TAMANHO "M":** Em tecido microfibra grossa de primeira qualidade, na cor preta, com alamares na cor vermelha e pingente em seda, com botões e pregas frontais. Renda branca nos punhos.	**463852**	**75**	Unid.	**R$ 630,00**	**R$ 47.250,00**
16	**VESTES TALARES (BECAS) TAMANHO "P":** Em tecido microfibra grossa de primeira qualidade, na cor preta, com alamares na cor vermelha e pingente em seda, com botões e pregas frontais. Renda branca nos punhos.	**463852**	**60**	Unid.	**R$ 630,00**	**R$ 37.800,00**
17	**VESTES TALARES (BECAS) TAMANHO "PP":** Em tecido microfibra grossa de primeira qualidade, na cor preta, com alamares na cor vermelha e pingente em seda, com botões e pregas frontais. Renda branca nos punhos.	**463852**	**80**	Unid.	**R$ 610,00**	**R$ 48.800,00**

1.1.1. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.
1.1.2. Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o Decreto estadual nº 68.185, de 11 de dezembro de 2023.
1.1.3. A vigência da contratação terá início com o recebimento da nota de empenho. O término da vigência contratual ocorrerá com o recebimento definitivo do material objeto da contratação (ateste definitivo da nota fiscal) e com o pagamento pela Administração.
1.1.4. Deverá ser observado o disposto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, em especial a proibição indicada no inciso IV.
1.1.5. Deverá ser observado o disposto no parágrafo único do art. 48 da Lei nº 14.133/2021.
1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, elaborado nos termos do Decreto estadual nº 68.017, de 11 de outubro de 2023.
1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, observando o disposto no artigo 20 da Lei nº 14.133, de 2021 e no Decreto estadual nº 67.985, de 27 de setembro de 2023.

Subcontratação
1.4. A contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

4.1.1. Menor impacto sobre os recursos naturais, maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

4.1.2. Maior vida útil e menor custo de manutenção e origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados na concepção e preparação dos materiais.

4.1.3. Ainda com relação aos critérios de sustentabilidade, a produção do objeto deverá respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando, sempre que possível e disponível, tecnologias e materiais ecologicamente corretos, bem como promovendo a racionalização de recursos naturais, como a advinda da não utilização de papel.

4.1.4. Os critérios de sustentabilidade devem abranger cada fase do ciclo de vida do objeto, quais sejam: produção, distribuição, uso e destinação final.

4.1.4.1. Produção: Os processos de fabricação e processamento devem atender às exigências sociais, ambientais, e econômicas em conformidade aos normativos que tratam do tema.

4.1.4.2. Distribuição: Devem ser observados os normativos que dispõem sobre as boas práticas para distribuição e comercialização dos produtos.

4.1.4.3. Uso: A forma de consumo dos produtos deve evitar desperdício.

4.1.4.4. Destinação final: Deve ser realizado o descarte seletivo das embalagens a fim de favorecer a correta destinação no pós-consumo. A ABNT-NBR 16182:2014 contém a simbologia de identificação dos materiais para o adequado descarte.

Da exigência de amostra

4.2. Para os aventais em gabardine (grupo 1): Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar 01 (uma) amostra do modelo de avental em gabardine masculino no tamanho M, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, a contar do primeiro dia útil seguinte à data da solicitação formal do pregoeiro sem nenhum ônus adicional para o Ministério Público do Estado de São Paulo.

4.2.1. A amostra de avental em gabardine deverá ser entregue na Diretoria Compras e Gestão de Suprimentos, situada na Rua Senador Feijó, 176 - 9º andar - Sala 921 - Centro - São Paulo/SP, telefone: (11) 3318-6878 / 3318-6899 – Ramal 12421 ou em outro local a ser definido oportunamente nos limites da Capital, a critério da Administração, nos termos e prazos solicitados neste Edital, sendo que o fornecedor assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

4.3. Para as becas (itens 13 a 17): Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar 01 (uma) amostra de beca, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, a contar do primeiro dia útil seguinte à data da solicitação formal do pregoeiro sem nenhum ônus adicional para o Ministério Público do Estado de São Paulo.

4.3.1. A amostra de beca deverá ser entregue na Subárea de Gestão de Suprimentos, localizada na Avenida Casa Verde, 571/593 – Casa Verde – São Paulo/SP, telefones: (11) 3119-9102 ou em outro local a ser definido oportunamente nos limites da Capital, a critério da Administração, nos termos e prazos solicitados neste Edital, sendo que o fornecedor assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega

4.4. É facultada prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.

4.5. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

4.6. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

4.7. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

4.8. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

4.9. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 15 (quinze) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

Garantia da contratação

4.10. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do 1º (primeiro) dia útil seguinte à data do recebimento da(s) Nota(s) de Empenho, em remessa única.

5.1.1. A entrega poderá ser efetuada parcialmente, desde que a entrega total não ultrapasse o prazo máximo estipulado no subitem 5.1.

5.2. A entrega final deverá ocorrer no seguinte endereço: Subárea de Gestão de Suprimentos, localizada na Avenida Casa Verde, 571 /593 – Casa Verde – São Paulo/SP, telefones: (11) 3119-9102, ou em outro local a ser definido oportunamente nos limites da Capital, a critério da Administração, nos termos e prazos solicitados neste Edital.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.3. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o Contratante e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, adotando-se preferencialmente o meio eletrônico para esse fim.

6.4. As comunicações serão realizadas por meio do Sistema Eletrônico Informações - SEI e e-mail cadastrado no referido sistema, conforme Aviso nº 021/2021-DGMP, de 04 de março de 2021.

6.5. O cadastro também será considerado para fins de recebimento de quaisquer notificações oriundas do MPSP.

6.6. Havendo alteração de qualquer informação constante do cadastro, a contratada deverá atualizá-lo o sistema, sob pena de ser considerado o cadastro constante no momento.

6.7. O Contratante poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.8. Compete ao gestor e ao(s) fiscal(is) do contrato proceder ao recebimento provisório e definitivo do objeto contratual, na forma do art. 140 da Lei nº 14.133/2021. Os documentos que comprovem o Recebimento Provisório e Definitivo serão juntados aos autos do processo respectivo.

6.9. O objeto contratado poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

6.10. Demais informações a respeito dos métodos, prazos para os recebimentos provisório e definitivo, bem como prazo e forma de pagamento estão pormenorizadas no item 8 deste Termo de Referência.

Fiscalização

6.11. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato abaixo indicado(s), ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s) (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput):

6.11.1. Fiscal do Contrato:

6.11.2. Suplente:

Fiscalização Administrativa

6.12. Nos termos do artigo 15 da Resolução 1.767/2024-PGJ, de 31 de janeiro de 2024, os fiscais do contrato deverão auxiliar o gestor no acompanhamento e fiscalização quanto aos aspectos administrativo, técnico, operacional, setorial e financeiro, mediante desempenho, entre outras, das atribuições constantes do modelo de gestão, do instrumento contratual, bem como das seguintes atividades:

6.12.1. registrar nos autos do processo administrativo eletrônico de que trata o inc. I do art.15 desta Resolução todos os atos de fiscalização e ocorrências da execução contratual, conforme as boas práticas de gestão estipuladas pelo gestor do contrato.

6.12.2. sanar dúvidas ou divergências administrativas e técnicas relacionadas à execução do objeto.

6.12.3. manter contato com o preposto da contratada e, se for necessário, promover reuniões periódicas ou extraordinárias para resolução de problemas na execução do objeto.

6.12.4. participar de reuniões de trabalho, para a melhor execução de suas atividades na fiscalização do contrato, sempre que solicitado.

6.12.5. adotar as medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da entrega de bens, da realização de serviços ou da execução de obras.

6.12.6. fiscalizar a execução contratual de acordo com o estabelecido no contrato, edital e demais documentos pertinentes ao objeto.

6.12.7. elaborar relatório de acompanhamento da execução contratual e encaminhá-lo ao gestor, periodicamente, inclusive quanto à avaliação de desempenho da contratada, quando for o caso.

6.12.8. adotar as medidas descritas nos §1º e §2º do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

6.12.9. informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua esfera de competência, bem como quaisquer ocorrências que possam comprometer ou inviabilizar a execução do contrato.

6.12.10. atestar a nota fiscal ou fatura, juntando-a nos autos do processo respectivo, relacionado ao processo principal, e encaminhá-la ao Centro de Finanças e Contabilidade, observados os prazos e condições estabelecidos, inclusive quanto ao recolhimento de tributos e a juntada dos documentos obrigatórios.

6.12.11. efetuar o acompanhamento e a análise da documentação fiscal, trabalhista e previdenciária relativas ao pagamento da nota fiscal/fatura de que trata o inciso anterior.

6.12.12. nos contratos de locação, encaminhar ao Centro de Finanças e Contabilidade o atestado mensal da ocupação de imóvel locado pelo Ministério Público.

6.12.13. propor alterações contratuais, se detectada a necessidade, ao gestor.

6.12.14. acompanhar o prazo de execução e vigência do contrato.
6.12.15. notificar a contratada para a correção de rotinas, regularização de qualquer inexatidão ou de aparente descumprimento contratual, estabelecendo prazo compatível para atendimento.
6.12.16. elaborar o relatório final, no prazo de até 90 (noventa) dias, após o encerramento do ajuste, com as informações relativas à execução contratual, propondo eventuais melhorias a serem refletidas no Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e Plano de Riscos da futura contratação para o mesmo objeto.
6.12.17. apresentar minuta de atestado de capacidade técnica, quando solicitado.
6.12.18. verificar periodicamente a manutenção das condições de habilitação da contratada, solicitando os documentos comprobatórios e as atualizações necessárias.
6.12.19. controlar e informar ao gestor do contrato acerca das obrigações financeiras não liquidadas no exercício, para efeito de cancelamento de recursos ou inscrição de saldos de empenho à conta de restos a pagar.
6.12.20. observar as normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto, quando assim exigido.
6.12.21. verificar a correta aplicação dos materiais, quando assim exigido.
6.12.22. solicitar a realização de testes, exames e ensaios, quando previstos no edital e/ou contrato ou justificar sua necessidade, para controle de qualidade da execução das obras, serviços ou bens.
6.12.23. deverá ser verificada a manutenção das condições de habilitação da Contratada, bem como ser feito o acompanhamento do empenho, do pagamento, das garantias, das glosas e da formalização de apostilamento e dos eventuais termos aditivos, solicitando-se quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
6.13. O desempenho das atribuições do fiscal de contrato não exclui tampouco reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios e a ocorrência desta não implica corresponsabilidade do Ministério Público ou de seus integrantes.
6.14. O fiscal do contrato anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como os nomes dos agentes eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário para a regularização de falhas ou defeitos observados.
6.15. Todas as reuniões realizadas pelos integrantes da equipe de gestão do contrato e a contratada serão lavradas em ata e juntadas aos autos do respectivo processo de contratação.
6.15.1. O relatório de que trata o subitem 6.12.16 deste artigo deverá ser encaminhado à consideração da Diretoria da unidade gestora do contrato, e, posteriormente, submetido à apreciação da Diretoria-Geral, sendo, oportunamente, incluído no PNCP pelo gestor do contrato, para os fins do art. 174, §3º, VI, "d" da Lei nº 14.133/21.
Gestor do Contrato
6.16. A gestão do contrato será realizada pelo(s) servidor(es) abaixo indicado(s), ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s):
6.16.1. Gestor do Contrato:
6.16.2. Suplente:
6.17. Nos termos do artigo 14 da Resolução 1.767/2024-PGJ, de 31 de janeiro de 2024, ao gestor do contrato cabe administrar a execução contratual, mediante desempenho, entre outras, das atribuições constantes do modelo de gestão, do instrumento contratual, bem como das seguintes atividades:
6.17.1. providenciar a abertura de processo administrativo eletrônico específico, relacionando-o ao processo principal, destinado a registrar os atos de gestão e fiscalização, acompanhamento e ocorrências da execução contratual; alinhando a organização dos registros com o(s) fiscal(is) do contrato, de modo a assegurar as boas práticas de gestão.
6.17.1.1. Nas contratações com prazos de execução de serviços e/ou fornecimento de bens, de forma única, com pagamento único, a providência indicada neste subitem poderá ser dispensada, realizando-se as atividades ali indicadas nos autos do processo principal.
6.17.2. acompanhar a execução contratual, com apoio dos fiscais do contrato.
6.17.3. manifestar-se, de modo conclusivo, sempre que for instado a se pronunciar sobre tema relacionado ao contrato.
6.17.4. acompanhar os registros realizados pelo(s) fiscal(is) do contrato acerca das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas; informando à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua esfera de competência.
6.17.5. controlar o prazo de execução e vigência do contrato.
6.17.6. manifestar-se, em parecer fundamentado, quanto ao interesse na prorrogação de prazo de vigência do contrato, sugerindo, juntamente com a Unidade gestora do contrato, o aditamento contratual ou, se for o caso, a instauração de nova contratação, em tempo hábil.
6.17.7. acompanhar a regularidade e manutenção das condições de qualificação da contratada.
6.17.8. indicar a possibilidade de reequilíbrio econômico-financeiro a favor da Administração, apresentando relatório conclusivo perante a Unidade gestora do contrato, para posterior apreciação pela Diretoria-Geral.
6.17.9. informar à Unidade gestora do contrato sobre eventual descumprimento das obrigações contratuais pela contratada, após manifestação do fiscal do contrato.
6.17.10. acompanhar o aceite da nota fiscal ou fatura quanto à sua correção, solicitando ao fiscal do contrato as providências necessárias, se for o caso, para os devidos ajustes, caso não tenha sido feito.
6.17.11. propor à Equipe de Planejamento da Contratação, por ocasião do planejamento do novo contrato, a atualização e aperfeiçoamento do Estudo Técnico Preliminar, do Plano de Riscos, do Termo de Referência, do Projeto Básico ou Executivo, de acordo com as intercorrências verificadas na execução contratual.
6.17.12. informar ao Centro de Finanças e Contabilidade sobre as obrigações financeiras não liquidadas no exercício, acompanhada de justificativa, para efeito de inscrição de saldos de empenho à conta de restos a pagar ou de cancelamento de recursos.
6.17.13. responsabilizar-se pela atualização contínua do Mapa de Riscos na contratação, quando for o caso, durante a gestão do contrato, com apoio do(s) fiscal(is).
6.17.14. adotar os procedimentos necessários relativos ao armazenamento, digitalização e encaminhamento dos documentos relacionados ao contrato em ambiente digital, nos termos da legislação vigente.

6.17.15. acompanhar a inclusão dos dados obrigatórios, referentes ao contrato, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).
6.17.16. nos termos do art. 174, §3º, VI, "d" da Lei nº 14.133/21, elaborar o relatório final, em prazo estipulado pelo Diretor-Geral, com as informações relativas à consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação, propondo eventuais condutas e melhorias a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração, mormente para eventual futura contratação para o mesmo objeto.
6.18. Na ocorrência de descumprimento contratual, após os devidos apontamentos por parte do(s) fiscal(is), e sendo necessário apurar possível aplicação de penalidade, o gestor do contrato autuará processo específico, relacionado ao processo principal, remetendo-o à Unidade gestora do contrato, acompanhado de relatório conclusivo e circunstanciado, com indicação da cláusula contratual descumprida, com proposta de adoção das medidas cabíveis junto à Diretoria-Geral.
6.19. Excepcionalmente, o gestor acumulará as funções de fiscal do contrato, quando este não for designado, por razões devidamente justificadas nos autos pelas Unidades competentes. (Resolução 1.767/2024-PGJ, §3º do artigo 14).

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante ou contratado que, com dolo ou culpa:
7.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;
7.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
7.1.3. der causa à inexecução total do contrato;
7.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
7.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
7.1.6. não celebrar a contratação ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
7.1.6.1. recusar-se, sem justificativa, a formalizar a contratação no prazo e condições estabelecidos pela Administração;
7.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
7.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
7.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
7.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
7.1.10.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
7.1.10.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
7.1.10.3. caso exigida na documentação que integra este Edital, apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
7.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
7.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
7.2. Com fundamento na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes, adjudicatários e/ou contratado as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
7.2.1. advertência;
7.2.2. multa;
7.2.3. impedimento de licitar e contratar; e
7.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
7.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
7.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
7.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
7.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
7.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
7.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
7.4. A sanção de multa será calculada em conformidade com a documentação que integra este instrumento, conforme Resolução nº 308 /2003 - P.G.J., de 18 de março de 2003, alterada pela Resolução nº 1.780/2024-PGJ, de 30 de janeiro de 2024 e aplicada após regular processo administrativo.
7.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade de multa, garantido o exercício de prévia e ampla defesa.
7.6. Antes da aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
7.7. A sanção de advertência será aplicada, após regular processo administrativo, ao responsável em decorrência da infração administrativa relacionada no subitem 7.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
7.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, após regular processo administrativo, ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos subitens 7.1.2, 7.1.3, 7.1.4, 7.1.5, 7.1.6 e 7.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado de São Paulo, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
7.9. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada, após regular processo administrativo, ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos subitens 7.1.8, 7.1.9, 7.1.10, 7.1.11 e 7.1.12, bem como das infrações administrativas previstas nos subitens 7.1.2, 7.1.3, 7.1.4, 7.1.5, 7.1.6 e 7.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja extensão e duração observará o prazo previsto no art. 156, § 5º, da Lei n.º 14.133, de 2021.
7.10. A recusa injustificada do adjudicatário em formalizar a contratação no prazo e condições estabelecidos pela Administração,

descrita no subitem 7.1.6.1, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas (art. 90, § 5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
7.11. A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante, o adjudicatário ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
7.12. As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.
7.13. Da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, observando-se o disposto no art. 166 da Lei nº 14.133, de 2021.
7.14. Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, caberá pedido de reconsideração no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, observando-se o disposto no art. 167 da Lei nº 14.133, de 2021.
7.15. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
7.16. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública.
7.17. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, caso exigida na documentação que integra o Edital, ou, quando for o caso, será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
7.18. Os atos previstos como infrações administrativas na lei de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.
7.19. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 14.133, de 2021, 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, nos termos do art. 160 do referido diploma legal.
7.20. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal (art. 161 da Lei nº 14.133, de 2021).
7.21. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
7.21.1. não tenha produzido os resultados acordados;
7.21.2. tenha deixado de executar as atividades contratadas, ou não as tenha executado com a qualidade mínima exigida.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento
8.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
8.1.1. A verificação da conformidade com a especificação constante da proposta comercial ocorrerá no prazo de 02 (dois) dias úteis após a entrega provisória.
8.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
8.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.
8.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
8.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, se houver parcela incontroversa, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, com a comunicação ao contratado para emissão de Nota Fiscal/Fatura no que pertine à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.
8.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
8.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
Liquidação

8.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, a contar de seu recebimento pela Administração, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais (art. 7º, I, e §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 4 de novembro de 2022, c/c o Decreto estadual nº 67.608, de 2023).
8.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação nele especificada, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
8.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como, caso aplicáveis:
8.10.1. o prazo de validade;
8.10.2. a data da emissão;
8.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
8.10.4. o período respectivo de execução do contrato;
8.10.5. o valor a pagar; e
8.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
8.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
8.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
8.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 26 de abril de 2018 c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).
8.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
8.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
8.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
8.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.
Prazo de pagamento
8.18. O pagamento será feito no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data de aceitação definitiva, e se processará mediante crédito em conta corrente da CONTRATADA, no Banco do Brasil S/A, nos termos da legislação vigente.
8.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável (artigo 2º, inciso III, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023, c/c o artigo 1º do Decreto estadual nº 32.117, de 1990), bem como incidirão juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados pro rata temporis, em relação ao atraso verificado.
Forma de pagamento
8.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para depósito em conta corrente bancária em nome do contratado no Banco do Brasil S/A.
8.20.1. Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome do contratado no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais– CADIN ESTADUAL”, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pelo contratado, de que os registros estão suspensos, nos termos do artigo 8º da Lei estadual nº 12.799, de 2008.
8.21. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
8.22. O Contratante poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.
8.23. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá retenção na fonte do imposto de renda, podendo sofrer retenção na fonte do ISSQN e INSS, conforme legislação em vigor.

9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta
9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÂO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do modo de disputa aberto e critério de julgamento pelo MENOR PREÇO TOTAL GRUPO e MENOR PREÇO POR ITEM.
Forma de fornecimento
9.2. O fornecimento do objeto será com entrega imediata.
Exigências de habilitação
9.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos fixados no ITEM 8 - DA FASE DE HABILITAÇÃO do edital.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 195.190,00 (cento e noventa e cinco mil cento e noventa reais), conforme custos unitários apostos na tabela abaixo. O valor estimado da contratação foi definido com observância do disposto na legislação aplicável.

Grupo	Descrição
1	**AVENTAL:** Confeccionado em 100% Poliéster (microfibra Gabardine), com gramatura de 260 g/m², Armação Sarja 2/1, na cor **Branco**, modelo **Masculino**, do tipo cinto na parte traseira (com 40mm de Largura); comprimento na altura do joelho, gola tipo Esporte, 3 bolsos frontais, sendo 02 bolsos chapados inferiores e 01 bolso superior chapado lado esquerdo, manga longa, fechado através de 5 botões perolados (4 furos), fenda de 8cm na parte inferior traseira, aplicar logotipo do **MPSP** (Cores preto e vermelho) no bolso superior esquerdo com tamanho de **10cm x 6cm** (LxA) gravação a cores do logotipo em Silk-screen (cores preto e vermelho), acondicionado em saco plástico transparente por unidade. Obs.: Os logos acima a serem gravados deverão ser fornecidos, quando da confecção, para empresa vencedora.

Item	Tamanho	CATMAT.	Quant.	Unidade	Preço Unitário (R$)	Preço Total (R$)
1	**EXGG** Medidas: 101 cm x 75 cm (comprimento x largura); Tolerância de ± 10%	356856	**2**	**Unidade**	210,00	420,00
2	**EGG** Medidas: 100 cm x 70 cm (comprimento x largura); Tolerância de ± 10%	356856	**2**	**Unidade**	210,00	420,00
3	**GG** Medidas: 99 cm x 65 cm (comprimento x largura); Tolerância de ± 10%	356856	**4**	**Unidade**	210,00	840,00
4	**M** Medidas: 95 cm x 58 cm (comprimento x largura); Tolerância de ± 10%	356856	**4**	**Unidade**	210,00	840,00
	P					

	5	Medidas: 94 cm x 53 cm (comprimento x largura); Tolerância de ± 10%	356856	**4**	**Unidade**	210,00	840,00

Grupo	**Descrição**
1	**AVENTAL**: Confeccionado em 100% Poliéster (microfibra Gabardine), com gramatura de 260 g/m², Armação Sarja 2/1, na cor Branco, modelo **Feminino**, do Tipo Acinturado, 1/2 cinto na parte traseira com 40mm de largura, comprimento na altura do joelho, gola tipo esporte, 3 bolsos frontais, sendo 02 bolsos chapados inferiores e 01 bolso superior chapado lado esquerdo, manga longa (levemente afinada em direção ao punho), fechado através de 5 botões perolados (4 furos), fenda de 8cm na parte inferior traseira, aplicar logotipo do **MP SP** (Cores preto e vermelho) no bolso superior esquerdo com tamanho de **10cm x 6cm** (LxA), gravação a cores do logotipo em Silk-screen (cores preto e vermelho), acondicionado em saco plástico transparente por unidade. Obs.: Os logos acima a serem gravados deverão ser fornecidos, quando da confecção, para empresa vencedora.

Item	**Tamanho**	**CATMAT**	**Quant**	**Unidade**	**Preço Unitário (R$)**	**Preço Total (R$)**
6	**G** Medidas: 95 cm x 60 cm (comprimento x largura); Tolerância de ± 10%	356856	**2**	**Unidade**	210,00	420,00
7	**M** Medidas: 94 cm x 57 cm (comprimento x largura); Tolerância de ± 10%	356856	**4**	**Unidade**	210,00	840,00
8	**P** Medidas: 94 cm x 55 cm (comprimento x largura); Tolerância de ± 10%	356856	**2**	**Unidade**	210,00	420,00

Item	Descrição	CATMAT	Quant	Unidade	Preço Unitário (R$)	Preço Total (R$)
9	**AVENTAL TAMANHO "G":** Confeccionado em 100% algodão, com gramatura de 220g/m^2, armação tela, no **tamanho (G),** na cor azul marinho, modelo masculino, do tipo comprido, com gola tipo camisa, com 3 bolsos, sendo 2 chapados dianteiro inferiores e 01 superior chapado lado esquerdo, manga curta, fechado através de 4 botões, com cinto traseiro e com bordado no bolso superior: **"MINISTÉRIO PÚBLICO ",** na cor branca, acondicionado em saco plástico transparente.	**606333**	**20**	Unid.	**R$ 180,00**	**R$ 3.600,00**
10	**AVENTAL TAMANHO "GG":** Confeccionado em 100% algodão, com gramatura de 220g/m^2, armação tela, no **tamanho (GG)**, na cor azul marinho, modelo masculino, do tipo comprido, com gola tipo camisa, com 3 bolsos, sendo 2 chapados dianteiro inferiores e 01 superior chapado lado esquerdo, manga curta, fechado através de 4 botões, com cinto traseiro e com bordado no bolso superior: **"MINISTÉRIO PÚBLICO "** na cor branca, acondicionado em saco plástico transparente.	**606333**	**20**	Unid.	**R$ 180,00**	**R$ 3.600,00**
11	**AVENTAL TAMANHO "M":** Confeccionado em 100% algodão, com gramatura de 220g/m^2, armação tela, no tamanho médio **(M)**, na cor azul marinho, modelo masculino, do tipo comprido, com gola tipo camisa, com 3 bolsos, sendo 2 chapados dianteiro inferiores e 01 superior chapado lado esquerdo, manga curta, fechado através de 4 botões, com cinto traseiro e com bordado no bolso superior: **"MINISTÉRIO PÚBLICO"** na cor branca, acondicionado em saco plástico transparente.	**606333**	**15**	Unid.	**R$ 180,00**	**R$ 2.700,00**
12	**AVENTAL TAMANHO "P":** Confeccionado em 100% algodão, com gramatura de 220g/m^2, armação tela, no tamanho Pequeno **(P)**, na cor azul marinho, modelo masculino, do tipo comprido, com gola tipo camisa, com 3 bolsos, sendo 2 chapados dianteiro inferiores e 01 superior chapado lado esquerdo, manga curta, fechado através de 4 botões, com cinto	**606333**	**5**	Unid.	**R$ 180,00**	**R$ 900,00**

	traseiro e com bordado no bolso superior: **"MINISTÉRIO PÚBLICO"** na cor branca, acondicionado em saco plástico transparente.					
13	**VESTES TALARES (BECAS) TAMANHO "GG":** Em tecido microfibra grossa de primeira qualidade, na cor preta, com alamares na cor vermelha e pingente em seda, com botões e pregas frontais. Renda branca nos punhos.	**463852**	**15**	Unid.	**R$ 650,00**	**R$ 9.750,00**
14	**VESTES TALARES (BECAS) TAMANHO "G":** Em tecido microfibra grossa de primeira qualidade, na cor preta, com alamares na cor vermelha e pingente em seda, com botões e pregas frontais. Renda branca nos punhos.	**463852**	**55**	Unid.	**R$ 650,00**	**R$ 35.750,00**
15	**VESTES TALARES (BECAS) TAMANHO "M":** Em tecido microfibra grossa de primeira qualidade, na cor preta, com alamares na cor vermelha e pingente em seda, com botões e pregas frontais. Renda branca nos punhos.	**463852**	**75**	Unid.	**R$ 630,00**	**R$ 47.250,00**
16	**VESTES TALARES (BECAS) TAMANHO "P":** Em tecido microfibra grossa de primeira qualidade, na cor preta, com alamares na cor vermelha e pingente em seda, com botões e pregas frontais. Renda branca nos punhos.	**463852**	**60**	Unid.	**R$ 630,00**	**R$ 37.800,00**
17	**VESTES TALARES (BECAS) TAMANHO "PP":** Em tecido microfibra grossa de primeira qualidade, na cor preta, com alamares na cor vermelha e pingente em seda, com botões e pregas frontais. Renda branca nos punhos.	**463852**	**80**	Unid.	**R$ 610,00**	**R$ 48.800,00**

10.2. Para definição do preço estimado do objeto deste Termo de Referência, seguiram-se os procedimentos estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021 e demais normas vigentes, sendo que a composição de preços do valor unitário estimado utilizou a mediana dos valores obtidos junto aos fornecedores especializados do ramo.

10.3. A coleta de dados foi efetuada nas seguintes fontes:

10.3.1. Consulta Formal a fornecedores do ramo, cadastrados no banco de dados de aquisições anteriores realizadas por esta Instituição, empresas que participaram de licitações, licitantes cadastrados no Caufesp e Sicaf.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Estado.
11.2. No presente exercício, a contratação será atendida pela seguinte dotação:
I) Gestão/Unidade: 270101;
II) Fonte de Recursos: 1.500.10.001;
III) Programa de Trabalho: 03.062.2701.4595;
IV) Elemento de Despesa: 339030.63 - Fardamento, Vestuário, Uniforme, Tecido, Aviamento;
V) Plano Interno: [...];
11.3. Quando a execução do contrato ultrapassar o presente exercício, a dotação relativa ao(s) exercício(s) financeiro(s) subsequente (s) será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

13. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

PAULO CELIO PRETTI
UNIDADE REQUISITANTE
Assinou eletronicamente em 29/10/2026 às 11:55:33.

RODRIGO ITOCAZO ROCHA
UNIDADE REQUISITANTE
Assinou eletronicamente em 29/10/2026 às 14:51:37.