TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 26842/2026

1.0 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Registro de preço para eventual e futura contratação de empresa especializada em prestação de serviço de confecção de camiseta, uniforme, fardamentos entre outros artigos de malharia para atender as necessidades do Município de Santa Inês/MA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

2.0 Item	Nome	Unidade	Quantidade	Preço Estimado	Total
1	Bata (serviços gerais), tecido polycotton, cor azul royal, composição 67% poliéster e 33% algodão com detalhe azul claro, Tamanhos variados P/M/G/GG/EXG	UND	200	R$ 119,38	R$ 23.876,00
2	Bata paciente aberta atrás, em percal branco 100% com logo no peito Tamanhos variados P/M/G/GG/EXG	UND	100	R$ 130,49	R$ 13.049,00
3	Boné com Abas na Laterais Tipo Bico de pato com abotoadura de plástico personalizado, em cedrobrim super profissional 1ª qualidade 100% algodão.	UND	1265	R$ 50,16	R$ 63.452,40
4	Calça (Serviço Gerais) azul royal feminina, tecido polycotton composição 67% poliéster, 33% algodão, Tamanhos variados P/M/G/GG/EXG	UND	1050	R$ 99,83	R$ 104.821,50
5	Calça (Serviço Gerais) azul royal masculina, tecido polycotton composição 67% poliéster, 33% algodão, Tamanhos variados P/M/G/GG/EXG	UND	1050	R$ 101,49	R$ 106.564,50
6	Calça em Malha 100% Helanca em Cores e Tamanhos variados P/M/G/GG/EXG	UND	100	R$ 86,80	R$ 8.680,00
7	Camisa Gola Redonda em Malha PP 100% poliéster com sublimação na frente e costa, cores personalizadas, tamanhos variados P,M,G, GG, EXG	UND	8400	R$ 62,79	R$ 527.436,00
8	Camisa Gola Redonda em Malha PV 67% Poliéster e 33% Viscose, personalizada em	UND	8500	R$ 48,68	R$ 413.780,00

	pintura silk screem, cores personalizadas, tamanhos variados P,M,G, GG, EXG				
9	Camisa de manga curta estilo social com botão em Tecido Terbrim Profissional de 1º Qualidade cor: cáqui Composição 100% algodão, acabamento especial . Tamanhos: P,M,G, GG, EXG	UND	860	R$ 76,56	R$ 65.841,60
10	Camisa de manga longa estilo social com botão em Tecido Terbrim Profissional de 1º Qualidade cor: cáqui Composição 100% algodão, acabamento especial . Tamanhos: P,M,G, GG E EXG	UND	1100	R$ 145,71	R$ 160.281,00
11	Camisa Gola Polo em Malha PP, com um bolso lateral Superior Esquerdo, cor Personalizada Estampada em Sublimação, Composição da Malha: 100% Poliéster, Tamanhos: Variados P,M,G, GG, EXG	UND	5500	R$ 77,41	R$ 425.755,00
12	Camisa Gola Polo em Malha PV, com um bolso lateral Superior Esquerdo, cor variadas. Tamanhos: Variados P,M,G, GG, EXG	UND	5400	R$ 73,25	R$ 395.550,00
13	Camisa Manga Longa gola redonda com ribana, TAM P,M,G, GG, EXG em sublimação total em malha Helanquinha 100% poliéster	UND	5600	R$ 79,98	R$ 447.888,00
14	Bandeira dupla face em tecido oxford 100% poliester tamanho 110 X 145 cm personalizada em sublimação total com 2 (dois) ilhós, BRASIL	UND	400	R$ 135,25	R$ 54.100,00
15	Bandeira dupla face em tecido oxford 100% poliester tamanho 110 X 145 cm personalizada em sublimação total com 2 (dois) ilhós, MARANHÃO	UND	300	R$ 134,15	R$ 40.245,00
16	Calça operacional confeccionada em brim pesado, 2 (dois) bolsos frontais, 1 (um) bolso traseiro, e 1 (um) bolso cargo na perna direita. tamanhos variados P,M,G, GG, EXG	UND	1000	R$ 118,13	R$ 118.130,00

17	Colete – adulto - em brim leve (sarja composição 100% algodão, armação 2 x 1). Tamanhos variados P,M,G, GG, EXG,	UND	930	R$ 104,92	R$ 97.575,60
18	Conjunto, calça, bata, camisa suadeira e boné: Calça em tecido brim profissional 1º qualidade 100% algodão Tamanhos Variados P,M,G, GG, EXG.	UND	3000	R$ 178,83	R$ 536.490,00
19	Jaleco em tecido oxford 100% poliester, cores variadas, 2 (dois) bolsos em baixo, 1 (um) bolso acima do peito. tamanhos Variados P,M,G, GG, EXG.	UND	100	R$ 69,93	R$ 6.993,00
20	Meias cano medio - cores e tamanhos variados	UND	150	R$ 20,23	R$ 3.034,50
21	Avental tipo bata especificação: material napa, cor branca, comprimento 140 cm, largura 70 cm, aplicação cozinha industrial. Tamanhos Variados P/M/G/GG/ EXG	UND	900	R$ 79,27	R$ 71.343,00
22	Touca para cabelo (cozinheira) especificação: material ter brim que garanta a cobertura total da cabeça com proteção total dos cabelos.	UND	950	R$ 15,35	R$ 14.582,50
23	BOLSA DE LONA CAQUE C/ ALÇA GD E PQ, COM ESTAMPA	UND	250	R$ 131,16	R$ 32.790,00
24	GANDOLA TATICA MODELO COMBAT SHIRT, EM TECIDO RIP STOP E DRY FIT OU GANDOLÃO COM 04 BOLSOS NA COR AZUL MARINHO.	UND	100	R$ 278,37	R$ 27.837,00
25	CALÇA MILITAR EM TECIDO RIP STOP, COM 6 BOLSOS NA COR AZUL MARINHO, TAM VARIADOS	UND	100	R$ 177,78	R$ 17.778,00
26	CINTO METALICO COM FIVELA METALICA COM AS INICIAIS GM	UND	100	R$ 55,71	R$ 5.571,00
27	GORRO/ BONE COM BRASÃO BORDADO EM TECIDO RIP STOP NA COR AZUL MARINHO	UND	2100	R$ 64,12	R$ 134.652,00
28	TARJETA COM NOME NDE GUERRA E TIPAGEM SANGUINEA	UND	100	R$ 22,01	R$ 2.201,00
29	CINTO TATICO DE GUARNIÇÃO COM FIVELA EM POLIMERO OU AÇO	UND	100	R$ 95,75	R$ 9.575,00
30	PORTA TONFA COM ARGOLA METALICA	UND	100	R$ 57,67	R$ 5.767,00

31	PORTA ALGEMA	UND	100	R$ 78,43	R$ 7.843,00
32	GANDOLA TATICA MODELO COMBAT SHIRT, EM TECIDO RIP STOP E DRY FIT OU GANDOLÃO COM 04 BOLSOS NA COR AZUL (CAMUFLADO)	UND	30	R$ 321,01	R$ 9.630,30
33	CALÇA TÁTICA EM TECIDO RIP STOP, COM 06 BOLSOS NA COR AZUL (CAMUFLADO)	UND	30	R$ 235,00	R$ 7.050,00
34	CAMISETA SUADEIRA COM BRASÃO DA GCM E GTAM BORDADO, (COR PRETA) TAM DIVERSOS	UND	30	R$ 59,63	R$ 1.788,90
35	CAMISETA SUADEIRA COM BRASÃO DA GCM BORDADO, (COR AZUL MARIN.) TAM DIVERSOS	UND	100	R$ 59,67	R$ 5.967,00
36	BOINA EM TECIDO OXFORD COMPOSTO DE 100% DE POLIESTER PERSOALIZADA COM LOGO DA GCM EM DTF PROFISSIONAL AZUL MARINHO	UND	100	R$ 122,83	R$ 12.283,00
37	BOINA EM TECIDO OXFORD COMPOSTO DE 100% DE POLIESTER PERSOALIZADA COM LOGO DA GCM EM DTF PROFISSIONAL (PRETA)	UND	100	R$ 118,46	R$ 11.846,00
38	CANÍCULA EXTERNA FEMININA Material: 73% Poliester / 27% Algodão. AZUL CLARO - TAMNAHOS DIVERSOS	UND	50	R$ 192,00	R$ 9.600,00
39	SAIA SOCIAL : TECIDO PANAMÁ COR AZUL MARINHO - TAM. DIVERSOS	UND	50	R$ 86,54	R$ 4.327,00
40	CANÍCULA MASCULINA Material: 73% Poliester / 27% Algodão. AZUL CLARO - TAMNAHOS DIVERSOS	UND	50	R$ 189,00	R$ 9.450,00
41	CALÇA SOCIAL MASCULINA: TECIDO PANAMÁ COR AZUL MARINHO - TAMANHO DIVERSOS	UND	50	R$ 118,75	R$ 5.937,50
42	UNIFORME ED. FÍSICA GCM - TECIDO MALHA FRIA - COR BRANCA, COM BRASÃO BORDADO DA GCM - TAM. DIVERSOS (MASC. E FEM)	UND	100	R$ 167,81	R$ 16.781,00
43	CALÇÃO ED. FÍSICA - 100 % POLIÉSTER SEM DETALHES, COR	UND	2050	R$ 51,19	R$ 104.939,50

	PRETA , COM ELÁSTICO NA CINTURA. TAM. DIVERSOS				
44	BERMUDA FEM - EM HELANCA COR PRETA, SEM DETALHES - TAM. DIVERSOS	UND	50	R$ 58,04	R$ 2.902,00
45	CONJUNTO BANDA MARCIAL SENDO CAMISA MANGA LONGA EM MALHA DRY FIT PROFISSIONAL 92% POLIESTER 8% ELASTANO, 100% PERSONALIZADA COM SUBLIMAÇÃO COM ARTE E LOGO DO MUNICÍPIO	UND	1000	R$ 141,19	R$ 141.190,00
46	CONJUNTO BANDA MARCIAL SENDO CAMISA MANGA LONGA EM MALHA DRY FIT PROFISSIONAL 92% POLIESTER 8% ELASTANO, 100% PERSONALIZADA COM SUBLIMAÇÃO COM ARTE E LOGO DO MUNICÍPIO	UND	1000	R$ 141,83	R$ 141.830,00
47	BOINA PARA BANDA MARCIAL EM TECIDO OXFORD COMPOSTO DE 100% DE POLIESTER PERSOALIZADA COM LOGO DO MUNICÍPIO EM DTF PROFISSIONAL	UND	1000	R$ 115,15	R$ 115.150,00
48	PAR DE MEIÃO COR BRANCO ALTA QUALIDADE, 52% POLIAMIDA, 31% ALGODÃO, 11% POLIÉSTER, 6% ELATODIENO	UND	1000	R$ 34,79	R$ 34.790,00
49	PAR DE LUVAS COR BRANCO COM ACABAMENTO - 100% POLIESTER TAM. ÚNICO	UND	1000	R$ 55,08	R$ 55.080,00
50	CALÇA AGENTE DE ENDEMIAS, EM BRIM, NA COR CAQUI ESCURO, ELÁSTICO NA CINTURA. TAMANHO P, M,G, GG	UND	80	R$ 136,29	R$ 10.903,20
51	CAMISA GOLA POLO MANGA CURTA -100% ALGODÃO, NAS CORES VARIADAS. TAMANHOS: P, M, G, GG, EXG UNISSEX,ACS,ACE,FARDAMENTOS GERAL	UND	3000	R$ 79,24	R$ 237.720,00
52	SACOSHILA 100% ALGODÃO PERSONALIZADA EM SUBLIMAÇÃO, CORES VARIADAS	UND	1000	R$ 39,04	R$ 39.040,00
53	CAMISA GOLA POLO MANGA LONGA, 100% ALGODÃO.	UND	500	R$ 83,60	R$ 41.800,00

	AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS				
54	REDE PARA BALANÇA EM BRIM-ACS	UND	215	R$ 180,50	R$ 38.807,50
55	MOCHILA EM BRIM LEVE PARA ACS	UND	215	R$ 85,62	R$ 18.408,30
			Valor Global:	**R$ 5.020.703,80**	

Valor Global 5.020.703,80 (cinco milhões vinte mil setecentos e três reais e oitenta centavos).

2.1 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como bens comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

2.3 O prazo de vigência da contratação é de 02 (dois) anos contados a partir da data de assinatura do contrato, prorrogável sucessivamente respeitada a vigência máxima decenal, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

2.3.1 O fornecimento de bens é enquadrado como continuado tendo em vista que sua necessidade é permanente e contínua, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a otimização e celeridade dos fluxos e procedimentos de contratações anuais, desafogando os setores de compras e licitações com a repetição da demanda apresentada, bem como evitando eventuais interrupções do fornecimento.

2.4 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

3.0 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026.

4.0 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

4.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.2 Não haverá exigência da garantia da contratação conforme o artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 01 de Abril de 2021, em razão do baixo risco da contratação.

5.0 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1 O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias, contados do envio da nota de empenho em e-mail cadastrado na proposta, em remessa única.

5.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3 Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço, Prefeitura Municipal, Localizada na Rua Avenida Luiz Muniz,1005, Centro, Santa Inês – MA.

5.4 No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 1 (um) ano, ou a metade, do prazo total recomendado pelo fabricante.

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

6.0 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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 órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

6.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.7 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7.1 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.7.2 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.7.3 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.7.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.7.5 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

6.8 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.8.1 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.9 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.10 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o

caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.11 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.12 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.13 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.14 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.15 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7.0 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1 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.

7.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 08 (oito) 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.

7.4 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.

7.5 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6 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.

7.7 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

7.8 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.8.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.9 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:

7.9.1 o prazo de validade;

7.9.2 a data da emissão;

7.9.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

7.9.4 o período respectivo de execução do contrato;

7.9.5 o valor a pagar; e

7.9.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10 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;

7.11 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.

7.12 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.13 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.

7.14 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.

7.15 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.16 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.17 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.18 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

7.19 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.21.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.22 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

7.23 É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.23.1 As cessões de crédito não fiduciárias serão vedadas.

7.24 A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.25 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.26 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

7.27 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8.0 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

Forma de fornecimento

8.2 O fornecimento do objeto será de forma parcelada.

Exigências de habilitação

8.3 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4 **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.5 **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6 **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

8.7 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8 **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.9 **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.10 **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.11 **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.12 **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.13 **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

8.14 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.16 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos

termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.17 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.18 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.19 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **Estadual e Municipal** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.20 Prova de regularidade com a Fazenda **Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.21 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos **Estadual e Municipal** relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.22 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.23 Certidão negativa de falência, recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data não excedente a 60 (sessenta) dias de antecedência da data de apresentação da documentação de habilitação, quando não estiver expresso o prazo de validade;

8.24 Balanço patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício e Notas Explicativas, termo de abertura e encerramento acompanhado com livro já exigíveis e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.24.1 índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

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

8.24.3 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.24.4 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.25 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

8.26 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.27 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

8.28 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.29 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

8.30 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi realizada a entrega;

8.31 O atestado deverá conter, além do nome do atestante, endereço e telefone da pessoa jurídica, ou qualquer outra forma de que a Conab possa valer-se para manter contato com a empresa declarante;

8.32 A Prefeitura Municipal de Santa Inês - MA, se reserva o direito de realizar diligências para comprovar a veracidade dos atestados, podendo requisitar cópias dos respectivos Contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado;

8.33 Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.34 A licitante para fins de habilitação deverá observar as disposições Gerais que seguem:

8.35 Todos os documentos devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de cláusula específica deste edital, do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de 60 (sessenta)dias, a contar da data de sua expedição, salvo os atestados/certidões de qualificação técnica, para os quais não se exige validade.

8.36 Todos os documentos expedidos pela empresa deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor;

8.37 Os documentos emitidos via Internet serão conferidos pelo Pregoeiro ou sua equipe de apoio;

8.38 Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

8.39 Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de habilitação de ambos os estabelecimentos.

8.40 Todo e qualquer documento apresentado em língua estrangeira deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o idioma pátrio, feita por tradutor público juramentado;

8.41 Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não possam ser entendidos;

8.42 Os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos, que apenas configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado.

8.43 Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.43.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.43.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.43.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

8.43.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.43.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.43.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.43.7 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9.0 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de **R$5.020.703,80 (cinco milhões vinte mil setecentos e três reais e oitenta centavos)**

9.2 Conforme custos unitários apostos na tabela acima.

9.3 Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

9.3.1 em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.3.2 em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.3.3 serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.3.4 poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

Santa Inês - MA, 04 de novembro de 2026.

_____

Lucilene Almeida da Silva
Secretária Municipal de Administração