

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO/MA

PREGÃO ELETRÔNICO – Nº 009/2026

OBJETO

Aquisição de Uniformes, Vestuários e Materiais Têxteis para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Porto Franco/MA.

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

R\$ 3.176.742,59

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 22/06/2026, às 09:00h (nove horas) horário de Brasília

CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Menor Preço Por Item

MODO DE DISPUTA

Aberto

REGISTRO DE PREÇO

SIM e Formação de Cadastro Reserva

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM – Tratamento favorecido às empresas locais nos termos da Lei Municipal nº 017/2012, itens de participação exclusiva e cota reservada de 25%.

GARANTIA DA PROPOSTA

SIM – 1% do valor total da proposta

SITE PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO

<https://www.licitanet.com.br>



Sumário

1. DO OBJETO:.....	3
2. DO REGISTRO DE PREÇOS:	3
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:.....	3
4. DO CREDENCIAMENTO:.....	5
5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:.....	6
6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:	8
7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES: 9	
8. DA FASE DE JULGAMENTO:.....	12
9. DA FASE DE HABILITAÇÃO:.....	13
10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:.....	15
11. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA:.....	16
12. DOS RECURSOS:	17
13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES:.....	18
14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:	20
15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:.....	21

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO/MA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 075/2025-SMA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2026

EDITAL

1.1. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO, ESTADO DO MARANHÃO**, inscrita no CNPJ sob o nº 06.208.946/0001-24, com sede na Praça Demétrio Milhomem, nº 10, Centro, neste município de Porto Franco/MA, por meio do seu PREGOEIRO OFICIAL torna público que realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, no dia **22 de junho de 2026**, às **09h00min**, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

2. DO OBJETO:

2.1. O objeto da presente licitação é a Aquisição de Uniformes, Vestuários e Materiais Têxteis para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Porto Franco/MA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.2. A licitação será realizada por itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

3. DO REGISTRO DE PREÇOS:

3.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:

4.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem credenciados para execução dos serviços equivalentes ao objeto do presente Edital e **tenham realizado garantia da proposta no momento do cadastramento da proposta**, desde que não infringam o art. 14 da Lei nº 14.133/2021 e estejam em condições de atender todas as exigências do presente Edital e que estejam prévia e devidamente credenciadas, através do site <https://www.licitanet.com.br>.

4.1.1. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte participantes da licitação deverão confirmar seu enquadramento e condição, através de Declaração registrada em campo específico do sistema LICITANET.

4.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume 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 das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.5. A obtenção de benefícios a que se refere o art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

4.5.1. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

4.6. Não poderão disputar esta licitação:

4.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

4.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

4.6.5. 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;

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

4.6.7. 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;

4.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

4.6.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

4.6.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, 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, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

4.7. O impedimento de que trata o item 4.6.4 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.

4.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.6.2 e 4.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

4.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

4.10. O disposto nos itens 4.6.2 e 4.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

4.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.12. A vedação de que trata o item 4.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

5. DO CREDENCIAMENTO:

5.1. Os (As) licitantes interessados(as) deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da sessão pública via internet.

5.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site <https://licitanet.com.br>.

5.3. O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal única e exclusiva do(a) licitante, ou de seu(ua) representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este certame.

5.4. O(A) licitante que deixar de assinalar o campo da Declaração de ME/EPP não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP).

5.5. O uso da senha de acesso pelo(a) licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu(ua) representante, não cabendo ao provedor do Sistema, ou ao Município de Porto Franco/MA, promotora da

licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que, por terceiros.

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

5.7. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o(a) licitante às sanções previstas na Lei 14.133/2021.

5.8. A participação nesta licitação importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como, a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos. A não observância destas condições ensejará no sumário impedimento da proponente, no referido certame.

5.9. Não cabe as(aos) licitantes, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens ou reclamação quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as(os) licitantes deverão ler atentamente este Edital e seus Anexos, devendo estar em conformidade com as especificações do Termo de Referência - Anexo I.

5.10. Como requisito para participação neste certame o(a) licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, de agora em diante denominado apenas Sistema, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, bem como a descrição técnica constante do Termo de Referência - Anexo I.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

6.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

6.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico (<https://www.licitanet.com.br>), a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

6.3. Os (As) licitantes deverão ainda, encaminhar exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico (<https://www.licitanet.com.br>), os documentos de habilitação e as declarações conforme exigidos neste edital. Entretanto os documentos de habilitação somente serão exigidos decorridos a fase de lances e apenas do licitante vencedor.

6.4. **Da garantia da Proposta:** Será exigida garantia da proposta no percentual de 1% (um por cento) do valor total da proposta cadastrada, nos termos do art. 58 da Lei nº 14.133/21, a ser exigida de todos os licitantes, em qualquer uma das modalidades previstas no art. 96 da Lei 14.133/21.

6.5. Cabe ressaltar, que a garantia da proposta deverá ser realizada no momento do cadastramento da proposta, sob pena de desclassificação.

6.5.1. A garantia da proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato, ou da data em que for fracassada a licitação.

6.6. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

- 6.6.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 6.6.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);
- 6.6.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);
- 6.6.4. 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.
- 6.7. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 6.8. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).
- 6.9. A falsidade da declaração de que trata os itens 6.6 ou 6.8 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.
- 6.10. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 6.11. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 6.12. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 6.13. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 6.13.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

- 6.13.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 6.14. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 6.14.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 6.14.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 6.15. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 6.13 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 6.16. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 6.17. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:

- 7.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 7.1.1. Valor Unitário e Total do Item;
- 7.1.2. Modelo e Marca e/ou Fabricante;
- 7.1.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 7.1.4. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.
- 7.2. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 7.3 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 7.4 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 7.5 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.6 Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

7.7 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

7.7.1 O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

7.7.2 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

7.7.3 Os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência.

7.8 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

7.9 As propostas registradas no Sistema NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas. Em caso de identificação do licitante na proposta registrada, esta será desclassificada pelo(a) Pregoeiro(a).

7.10 O(A) licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no PORTAL e as especificações constantes do Termo de Referência - Anexo I, prevalecerá às últimas.

8 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES:

8.1 A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

8.2 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

8.3 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

8.4 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.5 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

8.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

8.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.8 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 0,01 (um centavo de real)**, nos termos da Lei 14.133/2021.

8.9 O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

8.10 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

8.11 Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

8.11.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

8.11.2 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.11.3 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

8.11.4 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

8.11.5 Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

8.12 Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

8.14 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

8.15 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

8.16 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após

decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

8.18 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

8.18.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

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

8.18.1.2 avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

8.18.1.3 desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

8.18.1.4 desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

8.18.2 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

8.18.2.1 empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

8.18.2.2 empresas brasileiras;

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

8.18.2.4 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

8.19 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

8.19.1 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

8.19.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.19.3 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

8.19.4 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

8.19.5 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.20 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

9 DA FASE DE JULGAMENTO:

9.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 4.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.1.1 SICAF;

9.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

9.1.3 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

9.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

9.3 Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

9.3.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

9.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

9.3.3 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

9.4 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 4.5 e 6.8 deste edital.

9.5 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

9.6 Será desclassificada a proposta vencedora que:

- 9.6.1 conter vícios insanáveis;
- 9.6.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 9.6.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 9.6.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 9.6.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

9.7 No caso do objeto desta licitação, é indício de inexequibilidade as propostas de preços apresentadas com valores inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.

9.7.1 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

- 9.7.1.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 9.7.1.2 inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

9.8 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

9.9 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

9.9.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

9.9.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

9.10 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

10 DA FASE DE HABILITAÇÃO:

10.1 As licitantes deverão encaminhar exclusivamente por meio do sistema eletrônico <https://www.licitanet.com.br> os Documentos de Habilitação previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contados da solicitação do Pregoeiro, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

10.1.1 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF ou outro cadastro que obedeça a Lei 14.133 de 2021.

10.2 Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

10.3 Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

10.4 Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

10.5 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

10.6 Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

10.7 Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de 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.

10.8 O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem 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.

10.9 A habilitação será verificada por meio através dos documentos inseridos na plataforma Licitanet.

10.9.1 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

10.10 A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

10.11 A exigência dos documentos de habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.

10.11.1 Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

10.12 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

10.12.1 complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

10.12.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

10.13 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.14 Na hipótese de 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 presente edital, observado o prazo disposto no subitem 10.1.

10.15 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

10.16 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

10.17 Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

11 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

11.1 Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

11.2 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

11.3 A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

11.4 Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

11.5 O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

11.6 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

11.7 Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado;

11.8 A vigência da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no DOM e publicação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso, possibilitada a renovação do saldo da ata, nos termos do Decreto Municipal nº 015/2024.

12 DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA:

12.1 Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

12.1.1 dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

12.1.2 dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

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

7.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

7.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

12.3 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

12.3.1 quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

12.3.2 quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 15 do Decreto Municipal nº 015/2024.

12.4 Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

12.4.1 convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

12.4.2 adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

13. DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO:

13.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma dos artigos 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.1.1 O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

13.2 O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

13.3 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

13.4 Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

13.5 O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

14 DOS RECURSOS:

14.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

14.3 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

14.3.1 a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

14.3.2 o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

14.3.3 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

14.3.4 na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

14.4 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

14.5 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

14.7 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 03 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

14.8 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

14.10 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://porto franco.ma.gov.br/>.

15 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES:

15.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

15.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

15.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

15.1.2.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

15.1.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

15.1.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

15.1.2.4 deixar de apresentar amostra;

15.1.2.5 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

15.1.3.1 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

15.1.4 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

15.1.5 fraudar a licitação;

15.1.6 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

- 15.1.6.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 15.1.6.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 15.1.6.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
 - 15.1.7 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
 - 15.1.8 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 15.2 Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 15.2.1 advertência;
 - 15.2.2 multa;
 - 15.2.3 impedimento de licitar e contratar e
 - 15.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 15.3 Na aplicação das sanções serão considerados:
- 15.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 15.3.2 as peculiaridades do caso concreto;
 - 15.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 15.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - 15.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 15.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 15.4.1 Para as infrações previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
 - 15.4.2 Para as infrações previstas nos itens 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7 e 15.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 15.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 15.6 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 15.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

15.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7 e 15.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021.

15.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 15.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

15.10 A apuração de responsabilidade relacionadas 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 por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

15.11 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

15.12 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

15.13 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

15.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

16 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:

16.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

16.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

16.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pela plataforma Licitanet.

16.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

16.4.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

16.5 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

17 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

17.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

17.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

17.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

17.4 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

17.5 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

17.6 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

17.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

17.8 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

17.9 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

17.10 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), endereço eletrônico www.portofranco.ma.gov.br/ e na plataforma www.licitanet.com.br.

17.11 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

17.11.1 ANEXO I - Termo de Referência;

17.11.1.1 Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

17.11.2 ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;

17.11.3 ANEXO III – Minuta de Ata de Registro de Preços.

Porto Franco/MA, 01 de junho de 2026.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Valderice da Mota Neves - Secretária de Administração e
Ordenadora de Despesas

TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 075/2025-SMA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de Uniformes, Vestuários e Materiais Têxteis para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Porto Franco/MA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	UNID.	QUANT.	V. UNIT	V. TOTAL
1	CONFECÇÃO DE BONÉ ARABE EM BRIM. Especificação: Capuz de segurança confeccionado em tecido de brim 100% algodão, aba e fechamento em velcro para ajustes. Cores a ser definida com serigrafia de 5x5cm, com aplicação da logomarca da Prefeitura de Porto Franco e Secretaria Municipal. Item Exclusivo para ME/EPP e MEI (Lei 123/2006).	UNID	100	40,00	4.000,00
2	CONFECÇÃO DE AVENTAL do tipo bata. Material tecido 100% poliéster, tamanho único, características adicionais: fecho lateral, com tiras para amarrar, cor branca, com logomarca da prefeitura (cozinheiras). Item Exclusivo para ME/EPP e MEI (Lei 123/2006).	UNID	300	40,79	12.237,00
3	CONFECÇÃO DE AVENTAL DUPLA FACE. Tamanho único em tecido Oxford cor a escolher com um bolso na frente com tiras de amarrar nas laterais, com a logomarca da Secretaria de Saúde. Item Exclusivo para ME/EPP e MEI (Lei 123/2006).	UNID	50	45,19	2.259,50
4	CONFECÇÃO DE BERMUDA JEANS. Santista 100% algodão masculina ou feminina modelo profissional com cós e elástico atrás. Pintura a logomarca da prefeitura Municipal e Secretaria Municipal de Saúde (ASG), (Agentes de Saúde Endemias e Vigilância Sanitária). Item Exclusivo para ME/EPP e MEI (Lei 123/2006).	UNID	100	63,39	6.339,00
5	CONFECÇÃO DE BOLSA AGENTE DE ENDEMIAS, confeccionada em lona de algodão impermeável extremamente resistente, com duas divisões internas, com fechamento em zíper, na cor cáqui (mostarda), com bolso sem lapela. Alça em cadarço de algodão com largura 50 mm, alça em cadarço 100% algodão com ombreira. Item Exclusivo para ME/EPP e MEI (Lei 123/2006).	UNID	100	212,01	21.201,00
6	CONFECÇÃO DE BOLSA em nylon 600, Especificação: medindo 28x38x10 cm (altura, comprimento e largura), com tampa superior e bolsos frontal, zíper nº 06 na parte superior e no bolso frontal, alça em nylon com regulagem, encaixe de 30mm em plástico. Com aplicação da logomarca da Prefeitura de Porto Franco. Item Exclusivo para ME/EPP e MEI (Lei 123/2006).	UNID	100	150,53	15.053,00
7	CONFECÇÃO DE BONÉ PADRÃO SAMU em tecido Polycotton azul marinho. Especificação: Com logomarca do Município bordada na frente. Item Exclusivo para ME/EPP e MEI (Lei 123/2006).	UNID	30	47,20	1.416,00

8	CONFEÇÃO DE CALÇA EM RIP STOP AZUL MARINHO: com cós e elástico atrás com zíper, passantes para cinto, bolso faca interno frontal, bolso nas 2 pernas com tampa fechamento em velcro, 2 bolsos traseiros com tampa em velcro, forro no joelho e espuma, tarja refletiva na perna com 5 cm, galão laranja e vermelho nas laterais, como logomarca do Município. Item Exclusivo para ME/EPP e MEI (Lei 123/2006).	UNID	100	223,96	22.396,00
9	CONFEÇÃO DE CALÇA FEMININA EM BRIM NA COR VERMELHA. Especificação: Com aplicação da logomarca da Prefeitura de Porto Franco e Secretaria Municipal. Tamanhos (P, M, G e GG). Item Exclusivo para ME/EPP e MEI (Lei 123/2006).	UNID	40	94,82	3.792,80
10	CONFEÇÃO DE CALÇA FEMININA EM TACTEL - Especificação: sem forro com elástico na cintura, com cordão na parte interna da cintura, caseado na parte interna da cintura para passagem do cordão, bolsos com zíper no dianteiro, bolso traseiro com velcro centralizado, em cores variadas. Com aplicação da logomarca da Prefeitura de Porto Franco, Secretaria Municipal e Evento. Tamanhos (P, M, G e GG). Item Exclusivo para ME/EPP e MEI (Lei 123/2006).	UNID	70	59,38	4.156,60
11	CONFEÇÃO DE CALÇA MASCULINA EM TACTEL - Especificação: sem forro com elástico na cintura, com cordão na parte interna da cintura, caseado na parte interna da cintura para passagem do cordão, bolsos com zíper no dianteiro, bolso traseiro com velcro centralizado, em cores variadas. Com aplicação da logomarca da Prefeitura de Porto Franco e Secretaria Municipal. Tamanhos (P, M, G e GG). Item Exclusivo para ME/EPP e MEI (Lei 123/2006).	UNID	100	73,11	7.311,00
12	CONFEÇÃO DE CALÇA PADRÃO SAMU em brim pesado masculina (RIP STOP) - 2 bolsos traseiros fechamento em velcro - 2 bolsos frontal para descanso -2 bolsos nas pernas fechamento em velcro e/ou zíper - faixa refletiva de 5 cm - faixas de 1,5 cm nas cores laranja e vermelha - bojo protetor de joelho. Tamanhos 36 a 48. Com logomarca do Município. Item Exclusivo para ME/EPP e MEI (Lei 123/2006).	UNID	130	258,06	33.547,80
13	CONFEÇÃO DE CALÇA PROFISSIONAL masculina e feminina em tecido Cedropac leve cor branca. Tam. P, M, G e GG (Cozinha). Item Exclusivo para ME/EPP e MEI (Lei 123/2006).	UNID	60	90,42	5.425,20
14	CONFEÇÃO DE CALÇA SOCIAL MASCULINA E FEMININA, em tecido Pascoaly. Especificação: com pintura na perna esquerda da logomarca da Secretaria de Saúde, Tam. P, M, G e GG (ADM e Recepção). Item Exclusivo para ME/EPP e MEI (Lei 123/2006).	UNID	150	174,33	26.149,50
15	CONFEÇÃO DE CALÇA SOCIAL masculina em tecido polycotton preto com bolso faca na frente e bolso embutido atrás. (PORTARIA). Item Exclusivo para ME/EPP e MEI (Lei 123/2006).	UNID	80	90,57	7.245,60
16	CONFEÇÃO DE CAMISA GOLA REDONDA MANGA CURTA. Em malha PV azul marinho com detalhes na cor laranja e vermelho, pintura no peito esquerdo a logo do SAMU 192 em duas cores medindo 7x11e em	UNID	300	56,48	16.944,00

	cima a função e nas costas nas costas repete a mesma logo no tamanho 15x25cm. (Samu). Item Exclusivo para ME/EPP e MEI (Lei 123/2006).				
17	CONFECÇÃO DE CAMISA PARA TRABALHO NO CAMPO. Especificação: Característica do Tecido: (100% algodão Fio 30.1 Penteado/Malha Fria, oferecendo proteção contra exposição prolongada ao sol e melhor conforto térmico. Cores: a ser definida, manga longa com punho em elástico, Gola redonda, bolso frontal com a logomarca da Prefeitura ou Secretaria Municipal conforme o caso. (P, M, G e GG). Item Exclusivo para ME/EPP e MEI (Lei 123/2006).	UNID	30	46,42	1.392,60
18	CONFECÇÃO DE CAMISETA MANGA CURTA ESTAMPADA. Especificação: Características do Tecido: (Malha Pv, cor Branca (Coloridas) Composição: 100% Poliéster / solidez da cor à lavagem, solidez da cor à luz, solidez da cor ao suor, Solidez da cor a fricção) com aplicação da logomarca da Prefeitura de Porto Franco. Tamanhos (P, M, G e GG). Item Exclusivo para ME/EPP e MEI (Lei 123/2006).	UNID	110	52,00	5.720,00
19	CONFECÇÃO DE CAMISETA MANGA CURTA GOLA POLO. Especificação: Características do Tecido: (Malha Pv, Composição: 63% Poliéster e 27% Viscose/solidez da cor à lavagem, solidez da cor à luz, solidez da cor ao suor, Solidez da cor a fricção) Cores: a ser definida, gola e viés, com aplicação da logomarca da Prefeitura de Porto Franco e Secretaria Municipal. Tamanhos (P, M, G e GG). Ampla Concorrência.	UNID	1489	64,25	95.668,25
20	CONFECÇÃO DE CAMISETA MANGA CURTA GOLA POLO. Especificação: Características do Tecido: (Malha Pv, Composição: 63% Poliéster e 27% Viscose/solidez da cor à lavagem, solidez da cor à luz, solidez da cor ao suor, Solidez da cor a fricção) Cores: a ser definida, gola e viés, com aplicação da logomarca da Prefeitura de Porto Franco e Secretaria Municipal. Tamanhos (P, M, G e GG). Cota Reservada para ME/EPP e MEI (Lei 123/2006).	UNID	496	64,25	31.868,00
21	CONFECÇÃO DE CAMISETA MANGA CURTA PARA AÇÕES - Especificação: Características do Tecido: (Malha PV, cor Branca e Cores Variadas (Coloridas) Composição: 63% Poliéster e 27% Viscose/ solidez da cor à lavagem, solidez da cor à luz, solidez da cor ao suor, Solidez da cor a fricção). Tamanho variados, com aplicação da logomarca da Prefeitura de Porto Franco. (P, M, G e GG). Ampla Concorrência.	UNID	3060	34,02	104.101,20
22	CONFECÇÃO DE CAMISETA MANGA CURTA PARA AÇÕES - Especificação: Características do Tecido: (Malha PV, cor Branca e Cores Variadas (Coloridas) Composição: 63% Poliéster e 27% Viscose/ solidez da cor à lavagem, solidez da cor à luz, solidez da cor ao suor, Solidez da cor a fricção). Tamanho variados, com aplicação da logomarca da Prefeitura de Porto Franco. (P, M, G e GG). Cota Reservada para ME/EPP e MEI (Lei 123/2006).	UNID	1020	34,02	34.700,40
23	CONFECÇÃO DE CAMISETA MANGA CURTA PARA	Unid.	2850	33,67	95.959,50

	AÇÕES - Especificação: Características do Tecido: (Malha PV, cor Branca e Cores Variadas (Coloridas). Composição: 100% Poliéster / solidez da cor à lavagem, solidez da cor à luz, solidez da cor ao suor, Solidez da cor a fricção). Com aplicação da logomarca da Prefeitura de Porto Franco. (P, M, G e GG). Ampla Concorrência.				
24	CONFECÇÃO DE CAMISETA MANGA CURTA PARA AÇÕES - Especificação: Características do Tecido: (Malha PV, cor Branca e Cores Variadas (Coloridas). Composição: 100% Poliéster / solidez da cor à lavagem, solidez da cor à luz, solidez da cor ao suor, Solidez da cor a fricção). Com aplicação da logomarca da Prefeitura de Porto Franco. (P, M, G e GG). Cota Reservada para ME/EPP e MEI (Lei 123/2006).	Unid.	950	33,67	31.986,50
25	CONFECÇÃO DE CAMISETA MANGA CURTA. Especificação: Malha PV, cor branca, sem gênero, serigrafada, frente e costa com 2 cores, tamanhos P, M, G e GG. Item Exclusivo para ME/EPP e MEI (Lei 123/2006).	UNID	1370	37,02	50.717,40
26	CONFECÇÃO DE CAMISOLA HOSPITALAR TRANSPASSADA ADULTO. Especificação: verde água, modelo para amarrar na lateral em tecido leve, sem manga. Tamanhos P, M, G, GG. Item Exclusivo para ME/EPP e MEI (Lei 123/2006).	UNID	500	40,50	20.250,00
27	CONFECÇÃO DE CAMPO CIRURGICO DUPLO FENESTRADO HOSPITALAR. Com abertura de 10 cm de diâmetro no centro. COR: Verde Água, de 0,50 X 0,50. Especificação: 0,50 X 0,50 metros de largura, 50% algodão e 50% poliéster, 160/180 fios, 260 g/ ml, com aplicação da logomarca do Hospital Municipal e/ou Unidade Básica de Saúde. Item Exclusivo para ME/EPP e MEI (Lei 123/2006).	UNID	30	48,51	1.455,30
28	CONFECÇÃO DE CAMPO CIRURGICO DUPLO HOSPITALAR ABDOMINAL cor verde bandeira, 1,70X1,50. Especificação: 1,70X1,50 metros de largura, 100% algodão, 160/180 fios, 260 g/ ml, com aplicação da logomarca do Hospital Municipal e/ou Unidade Básica de Saúde. Item Exclusivo para ME/EPP e MEI (Lei 123/2006).	UNID	70	97,80	6.846,00
29	CONFECÇÃO DE CAMPO CIRURGICO DUPLO HOSPITALAR LATERAL cor verde bandeira ou 0,50X0,50. Especificação: 0,50X0,50 metros de largura, 100% algodão, 160/180 fios, 260 g/ ml, com aplicação da logomarca do Hospital Municipal e/ou Unidade Básica de Saúde. Item Exclusivo para ME/EPP e MEI (Lei 123/2006).	UNID	70	47,74	3.341,80
30	CONFECÇÃO DE CAMPO CIRURGICO DUPLO HOSPITALAR LATERAL cor verde bandeira ou 0,60X0,60. Especificação: 0,60X0,60 metros de largura, 100% algodão, 160/180 fios, 260 g/ ml, com aplicação da logo Hospital Municipal ou Unidade Básica de Saúde. Item Exclusivo para ME/EPP e MEI (Lei 123/2006).	UNID	70	45,10	3.157,00
31	CONFECÇÃO DE CAMPO CIRURGICO DUPLO HOSPITALAR LATERAL cor verde bandeira, 0,70X0,70. Especificação: 0,70X0,70 metros de	UNID	70	66,70	4.669,00

	largura, 100% algodão, 160/180 fios, 260 g/ ml, com aplicação da logomarca do Hospital Municipal ou Unidade Básica de Saúde. Item Exclusivo para ME/EPP e MEI (Lei 123/2006).				
32	CONFECÇÃO DE CAMPO CIRURGICO DUPLO HOSPITALAR LATERAL cor verde bandeira, 1,10X1,30. Especificação: 1,10X1,30 metros de largura, 100% algodão, 160/180 fios, 260 g/ ml, com aplicação da logomarca do Hospital Municipal ou Unidade Básica de Saúde. Item Exclusivo para ME/EPP e MEI (Lei 123/2006).	UNID	70	86,24	6.036,80
33	CONFECÇÃO DE CAMPO CIRURGICO FENESTRADO HOSPITALAR. Cor Verde água, 0,80X0,80. Especificação: 0,80X0,80 metros de largura, 100% algodão, 160/180 fios, 260 g/ ml. Com aplicação da logomarca da Prefeitura de Porto Franco, Secretaria Municipal de Saúde e Departamento de Atenção Básica/ESF. Item Exclusivo para ME/EPP e MEI (Lei 123/2006).	UNID	40	77,81	3.112,40
34	CONFECÇÃO DE CAMPO CIRURGICO FENESTRADO HOSPITALAR. Cor Verde água, 0,30X0,30. Especificação: 0,30X0,30 metros de largura, 100% algodão, 160/180 fios, 260 g/ ml. Com aplicação da logomarca da Prefeitura de Porto Franco, Secretaria Municipal de Saúde e Departamento de Atenção Básica/ESF. Item Exclusivo para ME/EPP e MEI (Lei 123/2006).	UNID	30	37,81	1.134,30
35	CONFECÇÃO DE CAMPO CIRURGICO FENESTRADO HOSPITALAR. Cor Verde água, 0,50X0,50. Especificação: 0,50X0,50 metros de largura, 100% algodão, 160/180 fios, 260 g/ ml. Com aplicação da logomarca da Prefeitura de Porto Franco, Secretaria Municipal de Saúde e Departamento de Atenção Básica/ESF. Item Exclusivo para ME/EPP e MEI (Lei 123/2006).	UNID	40	49,09	1.963,60
36	CONFECÇÃO DE CAMPO CIRURGICO FENESTRADO HOSPITALAR. Cor Verde água. 0,60X0,60. Especificação: 0,60X0,60 metros de largura, 100% algodão, 160/180 fios, 260 g/ ml. Com aplicação da logomarca da Prefeitura de Porto Franco, Secretaria Municipal de Saúde e Departamento de Atenção Básica/ESF. Item Exclusivo para ME/EPP e MEI (Lei 123/2006).	UNID	40	57,25	2.290,00
37	CONFECÇÃO DE CAMPO CIRURGICO SIMPLES HOSPITALAR, Cor Verde Água. Especificação: 0,50X0,50 metros de largura, 100% algodão, 160/180 fios, 260 g/ ml, com aplicação da logomarca do Hospital Municipal ou Unidade Básica de Saúde. Item Exclusivo para ME/EPP e MEI (Lei 123/2006).	UNID	60	31,33	1.879,80
38	CONFECÇÃO DE CAMPO CIRURGICO SIMPLES HOSPITALAR, Cor Verde Água. Especificação: 1,50X1,50 metros de largura, 100% algodão, 160/180 fios, 260 g/ ml, com aplicação da logomarca do Hospital Municipal ou Unidade Básica de Saúde. Item Exclusivo para ME/EPP e MEI (Lei 123/2006).	UNID	70	102,02	7.141,40
39	CONFECÇÃO DE CAMPO CIRURGICO SIMPLES HOSPITALAR, COR VERDE AGUA. Especificação:	UNID	70	112,60	7.882,00

	1,60X1,60 metros de largura, 100% algodão, 160/180 fios, 260 g/ ml, com aplicação da logomarca do Hospital Municipal ou Unidade Básica de Saúde. Item Exclusivo para ME/EPP e MEI (Lei 123/2006).				
40	CONFECÇÃO DE CAMPO CIRURGICO SIMPLES HOSPITALAR. Cor Verde Água. Especificação: 0,40X0,40 metros de largura, 100% algodão, 160/180 fios, 260 g/ ml. Com aplicação da logomarca da Prefeitura de Porto Franco, Secretaria Municipal de Saúde e Departamento de Atenção Básica/ESF. Item Exclusivo para ME/EPP e MEI (Lei 123/2006).	UNID	60	51,45	3.087,00
41	CONFECÇÃO DE CAPA IMPERMEÁVEL PARA COLCHÃO SOLTEIRO NAPA HOSPITALAR - Fechamento c/ zíper 128m x 188m x 20cm, cor azul escuro. Ampla Concorrência.	UNID	1238	82,94	102.679,72
42	CONFECÇÃO DE CAPA IMPERMEÁVEL PARA COLCHÃO SOLTEIRO NAPA HOSPITALAR - Fechamento c/ zíper 128m x 188m x 20cm, cor azul escuro. Cota Reservada para ME/EPP e MEI (Lei 123/2006).	UNID	412	82,94	34.171,28
43	CONFECÇÃO DE CAPOTE CIRURGICO HOSPITALAR EM BRIM - Cor Verde Água, Manga Longa. Especificação: tecido hospitalar Brim Santanense sol a sol, Composição: 100% algodão, Cor: verde água, com aplicação da logomarca do Hospital Municipal ou Unidade Básica de Saúde. Item Exclusivo para ME/EPP e MEI (Lei 123/2006).	UNID.	300	123,67	37.101,00
44	CONFECÇÃO DE CHAPEU AUSTRALIANO PARA AGENTES DE SAUDE, EDEMIAS E VIGILANCIA SANITARIA. Especificação: Tecido em brim, com cordão e abotoador, cores diversas. Com aplicação da logomarca da Prefeitura de Porto Franco, Secretaria Municipal de Saúde e Departamento de Atenção Básica/ESF. Tamanho "único". Item Exclusivo para ME/EPP e MEI (Lei 123/2006).	UNID	50	106,13	5.306,50
45	CONFECÇÃO DE COLETES UNIFORME PARA AGENTES DE SAUDE, ENDEMIAS E VIGILANCIA SANITARIA. Especificação: Coletes sem manga, modelo Masculina ou Feminina em Tecido Brim Sol a Sol 100% algodão. Cor a ser definida, com aplicação da logomarca da Prefeitura de Porto Franco, Secretaria Municipal de Saúde e Departamento de Atenção Básica/ ESF. Tamanho "P", "M", "G" e "GG". Item Exclusivo para ME/EPP e MEI (Lei 123/2006).	UNID	300	89,50	26.850,00
46	CONFECÇÃO DE EQUIPAGEM (CAMISA, SHORT, MEIÃO). Especificação: Uso esportivo, 20 conjuntos completo para atleta de linha e 02 conjuntos completo para goleiro, tecido poliéster, modelo simples, cores variadas, e serigrafada frente e costa com 04 cores. Com aplicação da logomarca da Prefeitura de Porto Franco e Secretaria Municipal. Tamanhos (P, M, G e GG). Ampla Concorrência.	CONJ.	413	2.810,25	1.160.633,25
47	CONFECÇÃO DE EQUIPAGEM (CAMISA, SHORT, MEIÃO). Especificação: Uso esportivo, 20 conjuntos completo para atleta de linha e 02 conjuntos completo para goleiro, tecido poliéster, modelo simples, cores variadas, e serigrafada frente e costa com 04 cores.	CONJ.	137	2.810,25	385.004,25

	Com aplicação da logomarca da Prefeitura de Porto Franco e Secretaria Municipal. Tamanhos (P, M, G e GG). Cota Reservada para ME/EPP e MEI (Lei 123/2006).				
48	CONFECÇÃO DE FARDAMENTO ENFERMAGEM PRIVATIVO, COR SALMON CLARO (HMAM). Especificação: CAMISA E CALÇA. Características do Tecido: hospitalar Gabardina Sintra, Composição: 67% algodão, 33% Viscose Cor: verde água, CAMISA: Manga: curta, Gola: decote V. Bolso: 2 bolsos chapados na parte inferior externa, com vista larga de 3 em de largura, CALÇA: Bolso: 2 bolsos chapados na parte superior externa, com vista larga de 3 em de largura, CÓS: em elástico e cordão. Com aplicação da logomarca da Prefeitura de Porto Franco, HMAM, Tamanhos (P, M, G, GG e XG). Item Exclusivo para ME/EPP e MEI (Lei 123/2006).	UNID	100	141,46	14.146,00
49	CONFECÇÃO DE FARDAMENTO MÉDICO, PRIVATIVO, COR VERDE ÁGUA - HMAM CAMISA E CALÇA. Especificação: Características do Tecido: hospitalar Gabardina Sintra, Composição: 67% algodão, 33% Viscose Cor: verde água, CAMISA: Manga: curta, Gola: decote V, Bolso: 2 bolsos chapados na parte inferior externa, com vista larga de 3 em de largura, CALÇA: Bolso: 2 bolsos chapados na parte superior externa, com vista larga de 3 em de largura, CÓS: em elástico e cordão. Com aplicação da logo da Prefeitura de Porto Franco, HMAM, Tamanhos (P, M, G, GG e XG). Item Exclusivo para ME/EPP e MEI (Lei 123/2006).	UNID	100	159,44	15.944,00
50	CONFECÇÃO DE FARDAMENTO TÉCNICO DE RADIOLOGIA, PRIVATIVO, COR AZUL BEBÊ-CAMISA e CALÇA. Especificação: Características do Tecido: hospitalar Gabardina Sintra, Composição: 67% algodão, 33% Viscose Cor: azul bebê, CAMISA: Manga: curta, Gola: decote V, Bolso: 2 bolsos chapados na parte inferior externa, com vista larga de 3 em de largura, CALÇA: Bolso: 2 bolsos chapados na parte superior externa, com vista larga de 3 em de largura, CÓS: em elástico e cordão. Com aplicação da logomarca da Prefeitura de Porto Franco, HMAM (P, M, G, GG e XG). Item Exclusivo para ME/EPP e MEI (Lei 123/2006).	UNID	40	118,52	4.740,80
51	CONFECÇÃO DE FARDAMENTO TECNICO. DE ENFERMAGEM, PRIVATIVO, COR AZUL VERDE ÁGUA-HMAM. Especificação: - CAMISA E CALÇA. Características do Tecido: hospitalar Gabardina Sintra, Composição: 67% algodão, 33% Viscose Cor: azul bebê, CAMISA: Manga: curta, Gola: decote V, Bolso: 2 bolsos chapados na parte inferior externa, com vista larga de 3 em de largura, CALÇA: Bolso: 2 bolsos chapados na parte superior externa, com vista larga de 3 em de largura, CÓS: em elástico e cordão. Com aplicação da logo da Prefeitura de Porto Franco, HMAM, Tamanhos (P, M, G, GG e XG). Item Exclusivo para ME/EPP e MEI (Lei 123/2006).	UNID	200	140,76	28.152,00
52	CONFECÇÃO DE FARDAMENTO: MOTORISTA E	CONJ.	300	176,55	52.965,00

	AGENTE DE PORTARIA, privativo, na cor azul royal. Especificação: Características do Tecido: Tricoline profits sol a sol, Composição: 67% os, 33% algodão, Cor: azul royal, CAMISA: especificações: manga curta, aberta com botão, bolsos chapados na parte superior externa, lado esquerdo do peito, com vista larga de 3 em de largura, CALÇA: CÓS: frente: reto, costa: com elástico, zíper frontal, Bolso: 2 bolsos chapados na parte superior externa, com vista larga de 3 em de largura. Com aplicação da logo da Prefeitura de Porto Franco, Tamanhos (P, M, G e GG). Item Exclusivo para ME/EPP e MEI (Lei 123/2006).				
53	CONFECÇÃO DE JALECO TIPO MEDICO E ENFERMEIROS. Especificação: Tecido: Brim santanense hospitalar, Composição: 100% algodão, Cor: verde Comprimento: curto, Manga: curta, Gola V, 1 bolso chapado na parte externa superior no lado esquerdo, com vista larga de 3 em de largura, e outros 2 bolsos chapados na parte inferior externa. Com aplicação da logomarca da Prefeitura de Porto Franco, Secretaria de Municipal de Saúde. Item Exclusivo para ME/EPP e MEI (Lei 123/2006).	UNID	200	94,33	18.866,00
54	CONFECÇÃO DE JOGO DE COLETES. Especificação: Uso esportivo, com numeração 01 a 25, material cacharréu, tecido poliéster, modelo dupla face, cores variadas, e serigrafada frente e costa com 04 cores, tamanhos: P, M e G. Com aplicação da logomarca da Prefeitura de Porto Franco e Secretaria Municipal. Item Exclusivo para ME/EPP e MEI (Lei 123/2006).	JOGO	620	52,02	32.252,40
55	CONFECÇÃO DE LENÇOL HOSPITALAR PARA CAMA COM ELASTICO. Especificação: 1,40 metros de largura, 2,20 metros de comprimento, 25 em de altura, 50% algodão e 50% poliéster, 160/180 fios, 260 g/ml, com aplicação da logomarca da Prefeitura de Porto Franco, Secretaria de Municipal de Saúde e HMAM Tamanho único. Ampla Concorrência.	UNID	3750	62,36	233.850,00
56	CONFECÇÃO DE LENÇOL HOSPITALAR PARA CAMA COM ELASTICO. Especificação: 1,40 metros de largura, 2,20 metros de comprimento, 25 em de altura, 50% algodão e 50% poliéster, 160/180 fios, 260 g/ml, com aplicação da logomarca da Prefeitura de Porto Franco, Secretaria de Municipal de Saúde e HMAM Tamanho único. Cota Reservada para ME/EPP e MEI (Lei 123/2006).	UNID	1250	62,36	77.950,00
57	CONFECÇÃO DE LENÇOL HOSPITALAR PARA CAMA COM ELASTICO. Especificação: em tecido 100% algodão. 1,40 metros de largura, 2,20 metros de comprimento e 25 em de altura 160/180 fios, 260 g/ml, com aplicação da logomarca da Prefeitura de Porto Franco e Secretaria de Municipal de Saúde. Tamanho único. Item Exclusivo para ME/EPP e MEI (Lei 123/2006).	UNID	50	55,56	2.778,00
58	CONFECÇÃO DE LENÇOL HOSPITALAR PARA CAMA PEDIÁTRICA COM ELASTICO Especificação: em tecido 100% algodão. 1,20 metros de largura, 1,80 de comprimento, 50% algodão e 50% poliéster,	UNID	300	45,14	13.542,00

	160/180 fios, 260 g/ ml, com aplicação da logomarca da Prefeitura de Porto Franco, Secretaria de Municipal de Saúde e HOSPITAL. Item Exclusivo para ME/EPP e MEI (Lei 123/2006).				
59	CONFEÇÃO DE MACACÃO SAMU. Especificação: Em Tecido RIP STOP Padrão SAMU; Abertura frontal, com zíper aparente; Gola padre, transpassada, regulável com velcro; Ombreiras de proteção, forrada e matelassada; Dois bolsos para descanso de mão; Dois bolsos na altura das coxas com prega fêmea no meio, presa com velcro; Joelheira oval e matelassada; Dois bolsos traseiros com lapela, presa com velcro; Cinto com ajuste na cintura (velcro) e nas costas (elástico); Acabamento corte reto nos punhos, com lingueta reguladora com velcro; Lingueta interna com velcro; Pregas nas costas para ampliar os movimentos; Faixas fmas laranja e vermelha na lateral; Faixa refletiva de Sem nas costas, tórax, braços e pernas na cor prata; Zíperes em poliéster; Costura dupla e linha de paraquedas; Etiqueta indestrutível com espaço para nome e registro do usuário. Bordados: Frente: peito a logo do SAMU 192, 07X11cm) logo acima será bordada na cor branca a função do servidor. Manga Direita: Emblema do SAMU 192, cm 07X11. Manga Esquerda: Bandeira do Brasil, com 07X11; logo acima será bordada na cor branca o local do SAMU (Macrorregião). Costas: logo do SAMU 192, medindo 15X25, logo acima será bordado na cor branca a função do servidor. Item Exclusivo para ME/EPP e MEI (Lei 123/2006).	UNID.	100	581,08	58.108,00
60	CONFEÇÃO DE PASTA PERSONALIZADA para programas de capacitação e eventos. Especificação: Características do Tecido: nylon 100% poliéster, tamanho 35 x 25 em. Com aplicação da logomarca da Prefeitura de Porto Franco - MA. Item Exclusivo para ME/EPP e MEI (Lei 123/2006).	UNID	500	40,57	20.285,00
61	CONFEÇÃO DE SACOLA CONFECCIONADA EM ALGODAO 100% CRU. Especificação: Com cordão na parte superior para fechamento, medindo 25x35cm. Com aplicação da logo da Prefeitura de Porto Franco, Secretaria e Evento. Tamanho único. Item Exclusivo para ME/EPP e MEI (Lei 123/2006).	UNID	450	36,28	16.326,00
62	CONFEÇÃO DE SACOLA EM NYLON 70. Especificação: Características do Tecido: nylon 100% poliéster, com zíper e alça de ombro. MEDIDAS: 40x35cm com serigrafia. Com aplicação da logo da Prefeitura de Porto Franco MA, Secretaria e Evento. Item Exclusivo para ME/EPP e MEI (Lei 123/2006).	UNID	545	50,80	27.686,00
63	CONFEÇÃO DE SAIA UNIFORME PARA AGENTES DE SAUDE, ENDEMIAS E VIGILANCIA SANITARIA. Especificação: Características do Tecido: Feminina em Tecido Jeans Santista, com 2 bolsos externos na frente e 2 bolsos atrás. Com logomarca da Prefeitura, Secretaria Municipal de Saúde e Departamento de Atenção Básica/ESF. Tamanhos variados. (ASG).	UNID	20	92,33	1.846,60
64	CONFEÇÃO DE SHORT ESPORTIVO. Especificação: tecido poliéster, tactel e cacharréu,	UNID	40	51,90	2.076,00

	cores variadas, e serigrafada frente e costa com 04 cores, tamanhos: P, M e G. Com aplicação da logomarca da Prefeitura de Porto Franco e Secretaria Municipal. Item Exclusivo para ME/EPP e MEI (Lei 123/2006).				
65	CONFEÇÃO DE TOUCA PARA CABELO (COZINHEIRA) Especificação: material terbrim que garanta a cobertura total da cabeça com proteção total dos cabelos, fecho laço parte posterior da cabeça, cor branca com logomarca da prefeitura (cozinha). Item Exclusivo para ME/EPP e MEI (Lei 123/2006).	UNID	1500	8,13	12.195,00
66	CONFEÇÃO DE TOUCA PARA CABELO (COZINHEIRA). Especificação: material terbrim com tela, que garanta a cobertura total da cabeça com proteção total dos cabelos, cor branca com logomarca da prefeitura (cozinha). Item Exclusivo para ME/EPP e MEI (Lei 123/2006).	UNID	30	12,76	382,80
67	CONFEÇÃO DE TOUCA PARA CABELOS DE AMARRAR. Gabardine 100% poliéster, que garanta a cobertura total da cabeça com proteção total dos cabelos, fecho laço parte posterior da cabeça, cor branca com aplicação da logo da Prefeitura de Porto Franco. Item Exclusivo para ME/EPP e MEI (Lei 123/2006).	UNID	1000	29,83	29.830,00
68	CONFEÇÕES DE CAMISA GOLA V. Modelo manga curta tradicional manga curta em malha PV cor branca com logomarca da Prefeitura, Tam. P, M, G e GG. (Cozinha). Item Exclusivo para ME/EPP e MEI (Lei 123/2006).	UNID	80	37,85	3.028,00
69	CALÇA TÁTICA 6 BOLSOS, CALÇA CONFECCIONADA EM TECIDO RIP STOP COM PROTEÇÃO UV 50+ 70% POLIÉSTER E 30% ALGODÃO. Calça de corte reto tipo esporte. Cós reto: com 4,5 cm de largura, abotoado com botão de massa de 20 mm de diâmetros. Passadores: com 1,2 cm de largura e 7 cm de comprimento. feito com duas costuras centralizadas, feito em máquina galoneira. O passador foi reforçado com 1 travete na parte superior e 1 travete na parte inferior, sendo na quantidade de 7 passadores distribuídos em toda a circunferência da cintura. Braguilha: fechada por zíper de metal, medindo 15 cm para o tamanho 42, com trava de segurança, posicionado na borda inferior da braguilha. Bolso frontal: 2 bolsos faca pespontado com bitola de 7mm, fixados na parte superior da frente com boca de 17 cm de comprimento reforçada por travetes nas extremidades da abertura. Forro do bolso frontal: mesma cor da peça, em tecido 100% poliéster, colocado na parte inferior da peça, com comprimento de 35 cm abaixo da linha inferior do cós bolsos traseiro: 2 bolsos medindo 16 cm de largura por 17 cm de comprimento, com fole de 4 cm nas laterais, chapado na peça, com lapelas medindo 6 cm de comprimento e 17 cm de largura, com fechamento em velcro de 2,5 cm de largura e 4 cm de comprimento. Lapela com um puxador de borracha para facilitar a abertura da mesma. na traseira possui um reforço, a	UNID	28	225,38	6.310,64

	uma distância de 8 cm da linha inferior do cós, e se prolonga com medida de 17 cm na linha do entre pernas com jogo de costuras em cima do reforço. Bolsos laterais da perna: 2 bolsos medindo 18 cm de largura por 19 cm de comprimento, com fole de 4 cm nas laterais, chapado na peça, com lapelas medindo 6,5 cm comprimento e 18 cm de largura, com fechamento em velcro de 2,5 cm de largura e 4 cm de comprimento. Lapela com um puxador de borracha para facilitar a abertura da mesma. Reforço do joelho: com 27 cm de comprimento e proporcional ao tamanho da calça na largura, jogo de costuras em cima do reforço. Largura da boca: de 21,5 cm com bainha de 2 cm de largura. Lateral e gancho traseiro embutido: na máquina fechadeira de braço, para melhor qualidade e reforço da peça. Item Exclusivo para ME/EPP e MEI (Lei 123/2006).				
70	CAMISA DE COMBATE (COMBAT SHIRT) COR: AZUL MARINHO Camisa de combate tipo Combat Shirt, confeccionada para uso tático e operacional, com as seguintes características mínimas: Modelo: COMBAT SHIRT; Cor predominante: Azul Marinho; Tecido do tronco: Malha com tecnologia DRY (poliéster ou poliamida com elastano), com propriedade de absorção e evaporação do suor, proporcionando conforto térmico e respirabilidade, mesmo sob uso prolongado de coletes balísticos ou táticos; Tecido das mangas e ombros: Rip Stop (composto de algodão e poliéster), com alta resistência à abrasão e rasgos, próprio para ambientes operacionais hostis; Gola: Modelo mandarim com fechamento em velcro, oferecendo proteção ao pescoço e conforto sob coletes; Fechamento frontal: Zíper resistente, oculto para maior segurança e estética; Mangas longas com reforço nos cotovelos e ajuste em velcro nos punhos; Bolsos nas mangas: Dois bolsos laterais com fechamento em velcro e zíper, para acondicionamento de pequenos itens, documentos ou acessórios; Velcros aplicados nas mangas para identificação funcional ou institucional (patches, brasões, etc.); Costuras reforçadas, com acabamento de alta qualidade, visando durabilidade e resistência ao uso intenso; Tamanhos disponíveis: P, M, G, GG, EXG (ou conforme solicitação da contratante); Indicação de uso: Atividades táticas, operacionais, de segurança pública, guarda municipal, defesa civil, entre outros. Item Exclusivo para ME/EPP e MEI (Lei 123/2006).	UNID	28	186,41	5.219,48
71	BONÉ TÁTICO DESTINAÇÃO: GUARDA MUNICIPAL COR: AZUL MARINHO DESCRIÇÃO TÉCNICA: Boné tático, modelo padrão para uso operacional da Guarda Municipal, confeccionado com as seguintes características mínimas: Modelo: Tático com seis gomos e aba curva; Cor: Azul marinho (tom padrão utilizado por corporações de segurança pública); Tecido: Rip Stop ou brim pesado, composto por 67% poliéster e 33% algodão (ou composição equivalente), com alta resistência à abrasão, rasgos e desgaste;	UNID	28	65,25	1.827,00

	Aba: Rígida, curva, com costuras reforçadas, oferecendo proteção solar e resistência ao uso prolongado; Ilhós de ventilação: Bordados ou metálicos, distribuídos lateralmente para promover ventilação e conforto térmico; Fechamento traseiro: Ajustável por velcro, fivela de PVC ou regulador de plástico resistente, permitindo adaptação a diferentes tamanhos de cabeça; Frente do boné com aplicação de velcro para fixação de brasão institucional ou distintivo da corporação (dimensões mínimas: 5x5 cm); Costuras reforçadas em toda a estrutura, com acabamento interno e externo de alta qualidade; Tamanho: Único ajustável; Uso indicado: Atividades operacionais, patrulhamento urbano, fiscalizações e demais funções da Guarda Municipal. Item Exclusivo para ME/EPP e MEI (Lei 123/2006).				
72	CINTO TÁTICO DE GUARNIÇÃO DESTINAÇÃO: USO OPERACIONAL – GUARDA MUNICIPAL COR: PRETA DESCRIÇÃO TÉCNICA: Cinto tático de guarnição, destinado ao uso operacional por agentes da Guarda Municipal, com as seguintes especificações mínimas: Modelo: Tático de guarnição, com suporte para fixação de equipamentos operacionais; Material externo: Nylon de alta tenacidade ou poliamida resistente, com acabamento em cordura ou tecido tático de alta performance, garantindo durabilidade, resistência à abrasão, ao rasgo e ao desgaste; Material interno: Revestimento interno com tecido antideslizante ou velcro (hook ou loop), para uso conjunto com cinto interno de fixação, oferecendo maior segurança e estabilidade ao equipamento; Largura: Mínima de 50 mm (2 polegadas), adequada para acoplagem de coldres, porta-carregadores, alçuzeiros, lanternas e demais acessórios de uso tático; Sistema de fechamento: Fivela de engate rápido (quick release) em polímero de alta resistência, com trava de segurança dupla (sistema anti-queda/acidental release); Estrutura: Semirrígida, com reforço interno que proporciona firmeza sem comprometer a flexibilidade e o conforto do usuário durante longas jornadas de patrulhamento; Ajuste de tamanho: Sistema de ajuste por velcro ou passadores, permitindo adaptação a diferentes circunferências de cintura (tamanhos P, M, G e GG); Peso aproximado: Até 600g (sem acessórios); Costuras reforçadas, com linhas de poliamida ou poliéster de alta resistência, garantindo maior durabilidade sob uso intenso; Cor: Preta; Compatibilidade: Deve permitir o uso com coldres, porta-rádios, alçuzeiros, spray de pimenta, porta-lanterna e outros equipamentos operacionais padrão. Item Exclusivo para ME/EPP e MEI (Lei 123/2006).	UNID	28	167,67	4.694,76
73	BOTA TÁTICA DESTINAÇÃO: USO OPERACIONAL – GUARDA MUNICIPAL / DEFESA CIVIL / SEGURANÇA PÚBLICA DESCRIÇÃO TÉCNICA: Bota destinada ao uso operacional por agentes em serviço externo, com as seguintes especificações mínimas:	UNID	28	459,50	12.866,00

	Material externo: Couro hidrofugado de alta resistência (bovino, tratado contra penetração de água) e tecido cordura ou nylon 1000D nos painéis laterais, conferindo resistência, leveza e ventilação; Material interno: Forração em tecido tridimensional que proporciona respirabilidade, controle térmico e rápida secagem; Palmilha interna: Anatômica, removível, em EVA de alta densidade ou poliuretano expandido, com tratamento antibacteriano e antimicótico; Palmilha de montagem: Em material resistente (celulose ou poliéster resinado), costurada ou colada ao cabedal, conferindo estrutura à bota; Solado: Borracha de alta resistência com desenho antiderrapante (antiderrapagem em piso seco e molhado), resistente a óleo e à abrasão, com entressola de absorção de impacto (EVA ou PU); Sistema de amarração: Cadarço resistente com passadores metálicos e ganchos superiores tipo speed lace (amarração rápida); Língua: Tipo fole, acolchoada e integrada ao cabedal, impedindo a entrada de detritos, água ou areia; Altura do cano: Mínima de 17 cm (varia conforme numeração); Peso médio: Aproximadamente 600 a 750g por pé (dependendo do tamanho); Cor: Preta ou conforme padrão definido pela contratante; Numerações disponíveis: Do 36 ao 46 (ou conforme necessidade da contratante). Item Exclusivo para ME/EPP e MEI (Lei 123/2006).				
74	CAMISA MANGA LONGA, fechamento com botões, tecido em brim 100% algodão e faixa central reflexiva em poliéster, um bolso na parte superior esquerda. Item Exclusivo para ME/EPP e MEI (Lei 123/2006).	UNID	50	100,25	5.012,50
75	CAMISA OPERACIONAL EM MALHA PERSONALIZADA DESTINAÇÃO: GUARDA MUNICIPAL COR: A DEFINIR PELA CONTRATANTE (ex: AZUL MARINHO OU PRETA) DESCRIÇÃO TÉCNICA: Camisa operacional confeccionada em malha, destinada ao uso por agentes da Guarda Municipal, com as seguintes especificações mínimas: Modelo: Manga curta ou longa (conforme necessidade da contratante); Material: Malha tipo PV (poliéster/viscose) ou algodão com gramatura mínima de 180 g/m², de toque macio, resistente, com boa ventilação e durabilidade Cor: A definir pela contratante, preferencialmente azul marinho ou preta (padrões usuais de uniformes); Gola: Gola careca ou tipo polo com reforço e acabamento em ribana; Costuras: Reforçadas, com acabamento interno em overlock ou galoneira, proporcionando resistência ao uso contínuo e frequente lavagem; Brasão institucional bordado no lado esquerdo do peito, com dimensões de 5 cm de diâmetro, em linha de poliéster, de alta definição e durabilidade, conforme arte fornecida pela contratante; Silk screen nas costas com a inscrição "GUARDA MUNICIPAL" em letras maiúsculas, na cor branca (ou contrastante com o fundo da camisa), com altura mínima de 6 cm e largura proporcional ao layout da peça, garantindo alta	UNID	28	224,37	6.282,36

visibilidade e legibilidade; Acabamento: Costura de qualidade, sem falhas, rebarbas ou fios soltos. Tamanhos disponíveis: P, M, G, GG, EXG (ou conforme solicitação da contratante). REQUISITOS ADICIONAIS: A camisa deverá ser entregue nova, sem uso anterior, embalada individualmente e com identificação do tamanho; A contratada deverá fornecer amostra para avaliação da qualidade da malha, bordado e impressão, quando solicitado; Garantia mínima de 90 (noventa) dias contra defeitos de fabricação; O fornecedor deverá apresentar arte final para aprovação antes do início da produção. Item Exclusivo para ME/EPP e MEI (Lei 123/2006).				
TOTAL				3.176.742,59

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

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

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados do momento assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. Dada a impossibilidade da definição prévia do quantitativo a ser demandado em cada secretaria solicitante, será adotado o Sistema de Registro de Preços, conforme disposto no inciso XLV do art. 6º da Lei nº 14.133/2021 combinado com o inciso V do art. 3º do Decreto nº 11.462/2023;

1.6 A vigência da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no DOM e publicação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso, possibilitada a renovação do saldo da ata, nos termos do Decreto Municipal nº 015/2024.

1.7. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, 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, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. 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 materiais é de 30 (trinta) dias corridos, contados da solicitação, emitida pela secretaria Requisitante.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas no prazo de 10 (dez) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os produtos deverão ser entregues nos seguintes endereços:

- a) Secretaria Municipal de Administração, localizada na Praça Demétrio Milhomem, nº 10, Centro, no horário das 08:00 às 12:00 horas e de 14:00 às 18:00 horas;
- b) Secretaria Municipal de Educação, localizada na Travessa Maranhão Sobrinho, s/n, Centro, no horário das 08:00 às 12:00 horas e de 14:00 às 18:00 horas; e
- c) Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, na Travessa Carolina, s/n, Jardim São Manoel, no horário das 08:00 às 12:00 horas e de 14:00 às 18:00 horas.
- d) Secretaria Municipal de Saúde, na Travessa Carolina, s/n, Jardim São Manoel, no horário das 08:00 às 12:00 horas e de 14:00 às 18:00 horas.

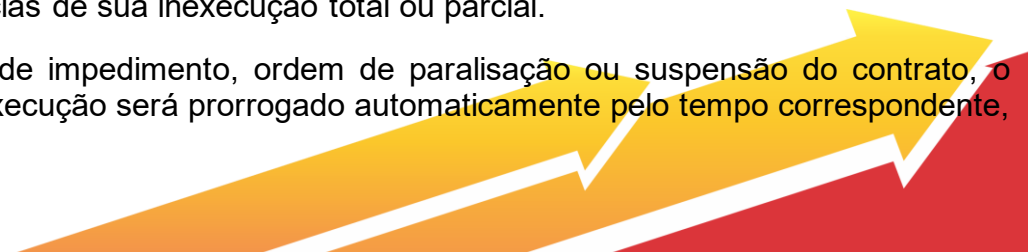
Da Garantia dos Produtos

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

6. 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 contrato, 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).

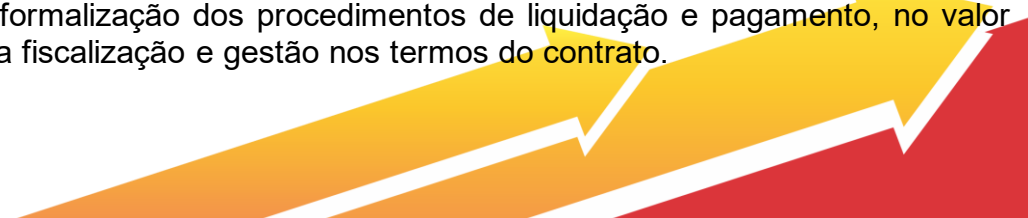
6.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21,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

Recebimento

7.1. Os produtos 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 produtos 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 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) 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. Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. 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

7.9. 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.

7.9.1. 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.

7.10. Para fins de liquidação, o setor de finanças competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 7.10.1. o prazo de validade;
- 7.10.2. a data da emissão;
- 7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.10.5. o valor a pagar; e
- 7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. 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;

7.12. 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.

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

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.19. 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 *I-GPM* de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.22.1. 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.

7.23. 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.

8. 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 do procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

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



8.5. **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>;

8.6. **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;

8.7. **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.

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

8.9. **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

8.10. **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.

8.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.13. 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.

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

8.15. 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;

8.16. Prova 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;

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

8.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital 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.

8.19. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.20. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.21. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

- I) 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.
- II) 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.

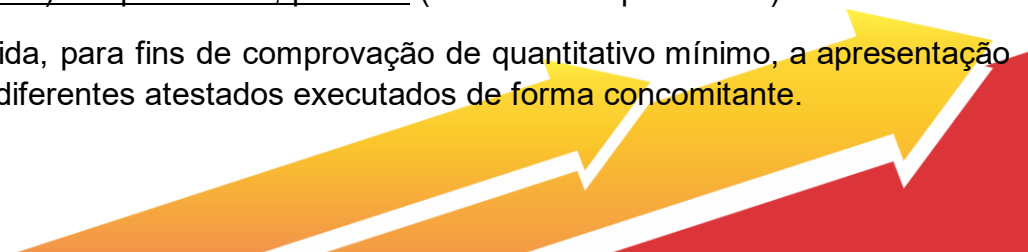
8.22. Será exigido para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado para a contratação, por item.

8.23. 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).

Qualificação Técnica

8.24. Comprovação de aptidão para execução de serviço 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, demonstrando a confecção de fardamentos ou de roupas profissionais, de qualquer natureza, em quantidade não inferior a 50% (Cinquenta por cento) do quantitativo, por item (arredondado para baixo).

8.25.1 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.



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

8.25.3 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 3.176.742,59** (três milhões, cento e setenta e seis mil, setecentos e quarenta e dois reais e cinquenta e nove centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.1 A presente despesa possui adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual, sendo compatível com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, cuja dotação orçamentária será informada no momento da contratação.

Porto Franco/MA, 14 de abril de 2026.

PAULO HENRIQUE DA SILVA MOTA
Assessor Técnico da Administração
Matricula nº 949171

EUZIANE SOUSA BARROS
Assessora Técnica da Assistência Social
Matrícula nº 948331

EMERSON DA SILVA MORAIS
Assessor Técnico da Educação
Matricula nº. 947711

EDIVAN PEREIRA MIRANDA
Secretário Executivo de Saúde
Matrícula nº 63905



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. Informações Básicas

Processo Administrativo nº 075/2025-SMA.

2. Descrição da necessidade

A presente contratação tem por finalidade atender à necessidade de fornecimento de uniformes e materiais têxteis destinados às Secretarias Municipais de Administração, Saúde, Educação e Assistência Social e Direitos Humanos, visando garantir a padronização, identificação funcional, segurança, higiene e adequação às atividades desempenhadas pelos servidores e usuários dos serviços públicos.

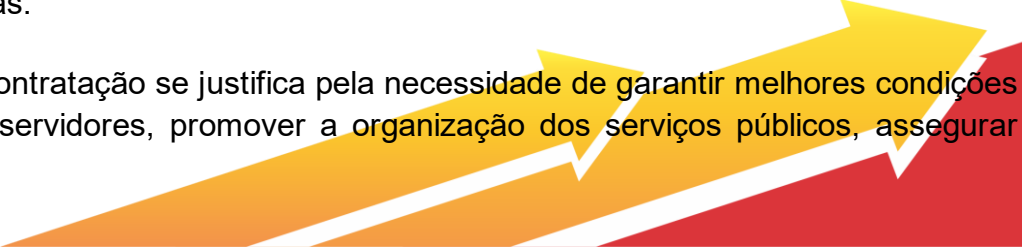
No âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, destaca-se a necessidade de aquisição de uniformes específicos para os profissionais do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU), agentes comunitários de saúde e demais equipes, além de itens de roupa hospitalar, fundamentais para assegurar condições adequadas de biossegurança, organização e controle sanitário nas unidades de saúde.

Para a Secretaria Municipal de Administração, a demanda compreende uniformes destinados à Guarda Municipal, bem como a outros servidores que desempenham atividades operacionais, de fiscalização e apoio, sendo essencial a padronização visual, a identificação institucional e a promoção da segurança no exercício das funções públicas.

No que se refere à Secretaria Municipal de Educação, a contratação visa, majoritariamente, o fornecimento de uniformes escolares aos alunos da rede pública municipal de ensino, promovendo padronização, identificação, segurança e equidade no ambiente escolar. A disponibilização dos uniformes contribui para a redução de desigualdades sociais, facilita a identificação dos estudantes em atividades internas e externas e reduz os custos com vestuário para as famílias, especialmente aquelas em situação de vulnerabilidade.

Já no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, os materiais a serem adquiridos destinam-se, em sua maioria, ao atendimento de demandas relacionadas a programas, projetos e ações sociais desenvolvidas pela pasta, incluindo campanhas, eventos institucionais e atividades com usuários dos serviços socioassistenciais, sendo importante a padronização e identificação dos participantes e equipes envolvidas.

Dessa forma, a contratação se justifica pela necessidade de garantir melhores condições de trabalho aos servidores, promover a organização dos serviços públicos, assegurar



padrões mínimos de higiene e segurança, bem como fortalecer a identidade visual institucional e o atendimento adequado à população.

3. Áreas requisitantes:

Área requisitante: Secretaria Municipal de Administração

Responsável: Aderson Marinho Filho

Área requisitante: Secretaria Municipal de Educação

Responsável: Ivone Ribeiro de Sousa

Área requisitante: Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos

Responsável: Eth Maria Milhomem Coutinho

Área requisitante: Secretaria Municipal de Saúde

Responsável: Andréia da Silva Andrade Teixeira

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

O atendimento adequado da necessidade de fornecimento de uniformes, vestuários profissionais, materiais têxteis personalizados e acessórios de proteção e identificação para os diversos setores da administração municipal exige a observância de requisitos que assegurem qualidade, padronização, identificação, segurança, conforto, sustentabilidade e conformidade legal, proporcionando condições apropriadas de trabalho para os servidores públicos e favorecendo o bom atendimento à população.

Requisitos Essenciais para Atendimento da Demanda

- **Padronização de Itens:** Os uniformes, vestuários e materiais têxteis devem estar padronizados conforme a identidade visual, cores, logos, brasões e demais elementos oficiais do município, respeitando diferenciação necessária entre as funções e setores.
- **Conforto e Ergonomia:** Os itens devem atender critérios de conforto térmico e ergonômico, adequando-se ao clima local e jornada de uso contínuo, bem como permitir movimentação adequada ao desempenho das atividades laborais.
- **Durabilidade e Qualidade dos Materiais:** Os tecidos e aviamentos dos uniformes, jalecos, roupas hospitalares e acessórios devem possuir resistência adequada à rotina de lavagem, uso intenso e desgaste no ambiente de trabalho.
- **Adequação Sanitária e de Proteção:** Os materiais têxteis destinados ao uso hospitalar devem atender normas de biossegurança, ser facilmente laváveis, permitir esterilização quando necessário e garantir higienização eficaz (ex.: roupas de cama, aventais, campos cirúrgicos, jalecos).
- **Proteção Individual e Coletiva:** Os itens de proteção e identificação (como coletes, botas, bonés, chapéus, cintos, macacões, etc.) deverão ser apropriados ao risco da atividade, seguindo requisitos mínimos de segurança para a integridade física dos profissionais.

- **Dimensionalidade e Inclusividade:** Deve ser prevista a disponibilização dos itens em tamanhos e formatos diversos, contemplando as necessidades diferenciadas de homens, mulheres e pessoas com deficiência ou necessidades especiais.
- **Identificação Visual:** Todos os itens devem possibilitar a inserção adequada de identificação institucional (nomes, brasões, logos, cargos, setores ou número de matrícula) quando for o caso, resguardando privacidade quando exigido.
- **Facilitação de Logística:** Os artigos relacionados aos eventos e programas institucionais (ex.: camisetas, pastas, sacolas, bolsas) devem ser fáceis de armazenar, transportar e distribuir, promovendo organização e praticidade nas atividades do município.
- **Atendimento à Diversidade de Itens:** Os eventos, programas e setores municipais devem poder acessar modelos diferenciados de peças têxteis de acordo com sua finalidade específica, evitando imposição de padrão único que inviabilize a individualização necessária.
- **Respaldo Legal e Normativo:** Os itens devem atender à legislação associada à segurança ocupacional, biossegurança, saúde do trabalhador e normas técnicas setoriais, além dos regramentos locais e exigências das instâncias de controle.
- **Condições Éticas e de Decoro:** Os itens ofertados devem observar diretrizes de respeito ao decoro profissional e aos valores institucionais, não permitindo modelos inadequados, constrangedores ou que promovam discriminação.

Práticas de Sustentabilidade

- **Dimensão Ambiental:** Dar preferência a itens confeccionados com tecidos oriundos de fontes renováveis, algodão orgânico, fibras recicladas e processos produtivos de baixo impacto poluente ou hídrico; estimular o reuso e reciclagem; restringir a presença de substâncias tóxicas e incentivar a biodegradabilidade dos materiais.
- **Dimensão Social:** Valorizar fornecedores que promovam trabalho digno, condições de saúde e segurança adequadas, respeito à legislação trabalhista e à inclusão de mão de obra local ou de grupos vulneráveis.
- **Dimensão Econômica:** Exigir durabilidade, facilidade de manutenção e boas condições de garantia, reduzindo custos indiretos com reposições frequentes; estimular o desenvolvimento econômico local sempre que viável, em respeito ao interesse público e à legislação vigente.

Esses requisitos asseguram a adequada resposta à necessidade identificada, priorizando interesse público, uniformidade, segurança e eficiência, sem restringir desnecessariamente o mercado e mantendo o caráter competitivo e isonômico do futuro certame.

Local de entrega dos fardamentos

- a) Secretaria Municipal de Administração, localizada na Praça Demétrio Milhomem, nº



10, Centro, no horário das 08:00 às 12:00 horas e de 14:00 às 18:00 horas;

- b) Secretaria Municipal de Educação, localizada na Travessa Maranhão Sobrinho, s/n, Centro, no horário das 08:00 às 12:00 horas e de 14:00 às 18:00 horas; e
- c) Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, na Travessa Carolina, s/n, Jardim São Manoel, no horário das 08:00 às 12:00 horas e de 14:00 às 18:00 horas.
- d) Secretaria Municipal de Saúde, na Travessa Carolina, s/n, Jardim São Manoel, no horário das 08:00 às 12:00 horas e de 14:00 às 18:00 horas.

5. Levantamento de Mercado

Soluções disponíveis para aquisição dos uniformes:

1. Registro de Preços via sistema de pregão eletrônico

- Vantagens:

- Transparência: Processo realizado em ambiente virtual, com ampla divulgação.
- Acesso a uma base ampla de fornecedores: Facilita a concorrência e possibilidade de melhores preços.
- Redução do tempo de contratação: Registro de preços pode ser ágil, evitando processos longos.
- Flexibilidade: Possibilidade de adquirir diferentes itens conforme a demanda.

- Desvantagens:

- Dependência tecnológica: Necessidade de acesso à internet e capacitação dos servidores.
- Variação nos preços: Os preços podem flutuar durante a vigência da ata de registro de preços.
- Limitações na personalização: Dificuldade em adaptar requisitos específicos às necessidades de cada secretaria.

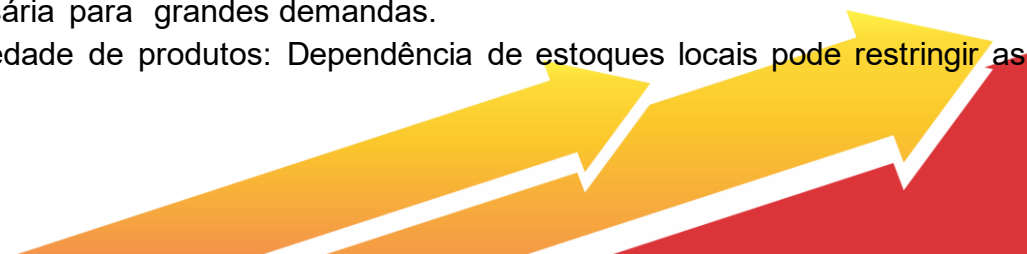
2. Contratação direta com fornecedores locais

- Vantagens:

- Fortalecimento da economia local: Incentivo ao comércio da região.
- Agilidade nas entregas: Proximidade geográfica resulta em prazos menores.
- Melhor adaptação às necessidades específicas: Fornecedores locais tendem a entender melhor as demandas.

- Desvantagens:

- Limitação na competição: Podendo levar a preços mais altos e menos opções de produtos.
- Potencial falta de capacidade técnica: Fornecedores menores podem não ter a estrutura necessária para grandes demandas.
- Menor variedade de produtos: Dependência de estoques locais pode restringir as opções.



3. Parcerias com cooperativas ou consórcios

- Vantagens:

- Economia de escala: Poder de compra maior para negociação de preços.
- Diversificação de fornecedores: Múltiplas cooperativas oferecem maior gama de produtos.
- Suporte técnico: Muitas cooperativas oferecem assistência aos seus membros.

- Desvantagens:

- Complexidade administrativa: Mais partes envolvidas podem dificultar a tomada de decisões.
- Dependência da eficiência da cooperativa: Se a cooperativa não atender a demanda adequadamente, o município poderá enfrentá-la.
- Necessidade de alinhamento entre os membros: Divergências internas podem atrasar o processo.

Comparativo final das soluções analisadas:

1. Registro de preços via pregão eletrônico: Ideal para garantir transparência e flexibilidade, porém depende de tecnologia e pode ter variação nos preços.
2. Contratação direta com fornecedores locais: Beneficia a economia regional e proporciona agilidade, mas limita opções e competitividade.
3. Parcerias com cooperativas ou consórcios: Oferece economia em grande escala e suporte técnico, porém pode trazer complexidade administrativa e dependência na eficiência da cooperativa.

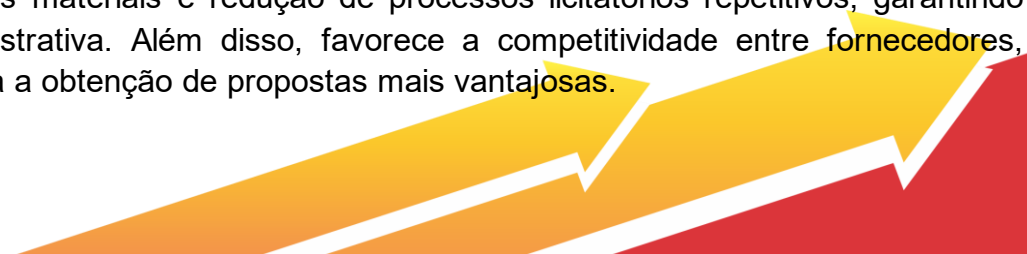
A escolha da melhor solução é a opção número 1, pois, leva em consideração as prioridades estratégicas da Prefeitura Municipal de Porto Franco em relação ao custo, eficiência e adaptabilidade às necessidades das diversas secretarias.

6. Descrição da solução como um todo

A solução adotada consiste no Registro de Preços para eventual contratação de empresa especializada na confecção e fornecimento de uniformes e materiais têxteis, destinados às Secretarias Municipais de Administração, Saúde, Educação e Assistência Social e Direitos Humanos do Município de Porto Franco/MA.

A escolha do sistema de registro de preços se justifica por sua capacidade de proporcionar maior flexibilidade na aquisição dos itens, permitindo que as contratações ocorram conforme a demanda das secretarias, evitando aquisições desnecessárias e otimizando a gestão dos recursos públicos.

Do ponto de vista operacional, a solução possibilita maior agilidade nas contratações, padronização dos materiais e redução de processos licitatórios repetitivos, garantindo eficiência administrativa. Além disso, favorece a competitividade entre fornecedores, contribuindo para a obtenção de propostas mais vantajosas.



Sob o aspecto técnico, a contratação assegura o fornecimento de uniformes adequados às necessidades específicas de cada área, como saúde (SAMU, agentes de saúde e roupa hospitalar), administração (Guarda Municipal e demais servidores), educação (uniformes escolares) e assistência social (ações e projetos institucionais).

Dessa forma, a adoção do registro de preços apresenta-se como a alternativa mais eficiente e econômica para atender às demandas do Município de Porto Franco/MA, garantindo melhor planejamento, controle e atendimento ao interesse público.

Da garantia da Proposta

Tendo em vista o histórico de licitações desse mesmo objeto, por registro de preços, **faz-se necessário exigir garantia da proposta**, nos termos do art. 58 da Lei nº 14.133/21.

A garantia oferecida pelo licitante à Administração Pública como condição de pré-habilitação na licitação pública, cujo objetivo é assegurar a manutenção de sua proposta no certame, evitando sua desistência. Trata-se de um mecanismo que busca, essencialmente, desestimular o licitante de retirar sua oferta após o encerramento da fase de habilitação, compensando a Administração Pública por eventuais danos provocados por essa conduta.

Tratamento diferenciado e incentive ao mercado local

Nos termos da Lei Complementar Municipal nº 017/2012, será concedido tratamento diferenciado às micro e pequenas empresas, como previsto nos art. 47 e incisos I e III do art. 48, todos da LC nº 123/06, estabelecendo, ainda, a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas localmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido.

Justificativa para a exigência de capacidade econômico-financeira

A exigência de demonstração de capacidade econômico-financeira se faz necessária na presente seleção das empresas licitantes, tendo em vista o grande volume de fardamentos a serem confeccionados em cada solicitação, a necessidade de dispor de equipamentos e local adequado e contratação de mão-de-obra em número e treinada para execução do futuro contrato.

Diante dessas realidades de mercado, a empresa deverá apresentar os dois últimos balanços patrimoniais, já exigíveis, na forma da lei (art. 69, inciso I da Lei nº 14.133/21), a fim de aferir se a empresa dispõe de patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, como forma de garantir que a empresa dispõe dos equipamentos necessários ou poderá adquiri-los, caso se consagre vencedora do certame, possuindo os recursos financeiros suficientes para arcar com os encargos. (art. 69, §4º da Lei nº 14.133/21).

Justificativa para a exigência de capacidade técnico-operacional

A Administração precisa de garantias de que a futura contratada é empresa do ramo de confecção de fardamentos e que poderá arcar com os encargos que serão repassados.

A preocupação da Administração não se deve a complexidade do objeto, mas que a habilitação técnica mínima reflita a realidade das empresas que atuam no mercado.

Assim, faz-se necessário a apresentação de atestados de capacidade técnica das empresas comprovando já terem confeccionado fardamentos, de qualquer natureza, seja para outros órgãos públicos ou para entes privados, assim, comprovando já terem experiência no manuseio dos equipamentos necessários, contratação da mão de obra especializada e logística em cumprir com grandes volumes de confecções.

7. Estimativa das Quantidades a serem contratadas

A definição das unidades e das quantidades a serem adquiridas foi calculada pelas Secretarias Municipais solicitantes em função do consumo e utilização provável de cada item do objeto, ao longo de 12 meses, que atenderá as demandas advindas, conforme preconiza o art. 18, § 1º, IV, da Lei 14.133/2021, tendo por base o consumo histórico e a quantidade de setores de cada órgão.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	UNID.	SEMAD	SEMED	SEMUS	SEMAS
1	CONFECÇÃO DE BONÉ ARABE EM BRIM. Especificação: Capuz de segurança confeccionado em tecido de brim 100% algodão, aba e fechamento em velcro para ajustes. Cores a ser definida com serigrafia de 5x5cm, com aplicação da logomarca da Prefeitura de Porto Franco e Secretaria Municipal.	UNID	100	0	0	0
2	CONFECÇÃO DE AVENTAL do tipo bata. Material tecido 100% poliéster, tamanho único, características adicionais: fecho lateral, com tiras para amarrar, cor branca, com logomarca da prefeitura (cozinheiras).	UNID	0	300	0	0
3	CONFECÇÃO DE AVENTAL DUPLA FACE. Tamanho único em tecido Oxford cor a escolher com um bolso na frente com tiras de amarrar nas laterais, com a logomarca da Secretaria de Saúde.	UNID	0	0	50	0
4	CONFECÇÃO DE BERMUDA JEANS. Santista 100% algodão masculina ou feminina modelo profissional com cós e elástico atrás. Pintura a logomarca da prefeitura Municipal e Secretaria Municipal de Saúde (ASG), (Agentes de Saúde Endemias e Vigilância Sanitária).	UNID	0	0	100	0
5	CONFECÇÃO DE BOLSA AGENTE DE ENDEMIAS, confeccionada em lona de algodão impermeável extremamente resistente, com duas divisões internas, com fechamento em zíper, na cor cáqui (mostarda), com bolso sem lapela. Alça em cadaço de algodão com largura 50 mm, alça em cadaço 100% algodão com ombreira.	UNID	0	0	100	0
6	CONFECÇÃO DE BOLSA em nylon 600, Especificação: medindo 28x38x10 cm (altura, comprimento e largura), com tampa superior e bolsos frontal, zíper nº 06 na parte superior e no bolso frontal, alça em nylon com regulagem, encaixe de 30mm em plástico. Com aplicação da logomarca da Prefeitura de Porto Franco.	UNID	0	100	0	0

7	CONFECÇÃO DE BONÉ PADRÃO SAMU em tecido Polycotton azul marinho. Especificação: Com logomarca do Município bordada na frente.	UNID	0	0	30	0
8	CONFECÇÃO DE CALÇA EM RIP STOP AZUL MARINHO: com cós e elástico atrás com zíper, passantes para cinto, bolso faca interno frontal, bolso nas 2 pernas com tampa fechamento em velcro, 2 bolsos traseiros com tampa em velcro, forro no joelho e espuma, tarja refletiva na perna com 5 cm, galão laranja e vermelho nas laterais, como logomarca do Município.	UNID	0	0	100	0
9	CONFECÇÃO DE CALÇA FEMININA EM BRIM NA COR VERMELHA. Especificação: Com aplicação da logomarca da Prefeitura de Porto Franco e Secretaria Municipal. Tamanhos (P, M, G e GG)	UNID	40	0	0	0
10	CONFECÇÃO DE CALÇA FEMININA EM TACTEL - Especificação: sem forro com elástico na cintura, com cordão na parte interna da cintura, caseado na parte interna da cintura para passagem do cordão, bolsos com zíper no dianteiro, bolso traseiro com velcro centralizado, em cores variadas. Com aplicação da logomarca da Prefeitura de Porto Franco, Secretaria Municipal e Evento. Tamanhos (P, M, G e GG).	UNID	70	0	0	0
11	CONFECÇÃO DE CALÇA MASCULINA EM TACTEL - Especificação: sem forro com elástico na cintura, com cordão na parte interna da cintura, caseado na parte interna da cintura para passagem do cordão, bolsos com zíper no dianteiro, bolso traseiro com velcro centralizado, em cores variadas. Com aplicação da logomarca da Prefeitura de Porto Franco e Secretaria Municipal. Tamanhos (P, M, G e GG).	UNID	100	0	0	0
12	CONFECÇÃO DE CALÇA PADRÃO SAMU em brim pesado masculina (RIP STOP) - 2 bolsos traseiros fechamento em velcro - 2 bolsos frontal para descanso -2 bolsos nas pernas fechamento em velcro e/ou zíper - faixa refletiva de 5 cm - faixas de 1,5 cm nas cores laranja e vermelha - bojo protetor de joelho. Tamanhos 36 a 48. Com logomarca do Município.	UNID	0	0	130	0
13	CONFECÇÃO DE CALÇA PROFISSIONAL masculina e feminina em tecido Cedropac leve cor branca. Tam. P, M, G e GG (Cozinha).	UNID	0	0	60	0
14	CONFECÇÃO DE CALÇA SOCIAL MASCULINA E FEMININA, em tecido Pascoaly. Especificação: com pintura na perna esquerda da logomarca da Secretaria de Saúde, Tam. P, M, G e GG (ADM e Recepção).	UNID	0	0	150	0
15	CONFECÇÃO DE CALÇA SOCIAL masculina em tecido polycotton preto com bolso faca na frente e bolso embutido atrás. (PORTARIA).	UNID	0	0	80	0
16	CONFECÇÃO DE CAMISA GOLA REDONDA MANGA CURTA. Em malha pv azul marinho com detalhes na cor laranja e vermelho, pintura no peito esquerdo a logo do SAMU 192 em duas cores medindo 7x11e em cima a função e nas costas nas costas repete a mesma logo no tamanho 15x25cm.	UNID	0	0	300	0

	(Samu).					
17	CONFECÇÃO DE CAMISA PARA TRABALHO NO CAMPO. Especificação: Característica do Tecido: (100% algodão Fio 30.1 Pentead/Malha Fria, oferecendo proteção contra exposição prolongada ao sol e melhor conforto térmico. Cores: a ser definida, manga longa com punho em elástico, Gola redonda, bolso frontal com a logomarca da Prefeitura e Secretaria Municipal. (P, M, G e GG)	UNID	30	0	0	0
18	CONFECÇÃO DE CAMISETA MANGA CURTA ESTAMPADA. Especificação: Características do Tecido: (Malha Pv, cor Branca (Coloridas) Composição: 100% Poliéster / solidez da cor à lavagem, solidez da cor à luz, solidez da cor ao suor, Solidez da cor a fricção) Com aplicação da logomarca da Prefeitura de Porto Franco. Tamanhos (P, M, G e GG)	UNID	110	0	0	0
19	CONFECÇÃO DE CAMISETA MANGA CURTA GOLA POLO. Especificação: Características do Tecido: (Malha Pv, Composição: 63% Poliéster e 27% Viscose/solidez da cor à lavagem, solidez da cor à luz, solidez da cor ao suor, Solidez da cor a fricção) Cores: a ser definida, gola e viés, com aplicação da logomarca da Prefeitura de Porto Franco e Secretaria Municipal. Tamanhos (P, M, G e GG).	UNID	185	0	1.300	500
20	CONFECÇÃO DE CAMISETA MANGA CURTA PARA AÇÕES - Especificação: Características do Tecido: (Malha Pv, cor Branca e Cores Variadas (Coloridas) Composição: 63% Poliéster e 27% Viscose/ solidez da cor à lavagem, solidez da cor à luz, solidez da cor ao suor, Solidez da cor a fricção). Tamanho variados, com aplicação da logomarca da Prefeitura de Porto Franco. (P, M, G e GG)	UNID	480	2.000	800	800
21	CONFECÇÃO DE CAMISETA MANGA CURTA PARA AÇÕES - Especificação: Características do Tecido: (Malha Pv, cor Branca e Cores Variadas (Coloridas). Composição: 100% Poliéster / solidez da cor à lavagem, solidez da cor à luz, solidez da cor ao suor, Solidez da cor a fricção). Com aplicação da logomarca da Prefeitura de Porto Franco. (P, M, G e GG)	UNID.	0	2.000	0	1.800
22	CONFECÇÃO DE CAMISETA MANGA CURTA. Especificação: Malha PV, cor branca, sem gênero, serigrafada, frente e costa com 2 cores, tamanhos P, M, G e GG.	UNID	70	500	0	800
23	CONFECÇÃO DE CAMISOLA HOSPITALAR TRANSPASSADA ADULTO. Especificação: verde água, modelo para amarrar na lateral em tecido leve, sem manga. Tamanhos P, M, G, GG.	UNID	0	0	500	0
24	CONFECÇÃO DE CAMPO CIRURGICO DUPLO FENESTRADO HOSPITALAR. Com abertura de 10 cm de diâmetro no centro. cor verde agua 0,50 X 0,50. Especificação: 0,50 X 0,50 metros de largura, 50% algodão e 50% poliéster, 160/180 fios, 260 g/ml, com aplicação da logomarca do Hospital Municipal e/ou Unidade Básica de Saúde.	UNID	0	0	30	0

25	CONFECÇÃO DE CAMPO CIRURGICO DUPLO HOSPITALAR ABDOMINAL cor verde bandeira, 1,70X1,50. Especificação: 1,70X1,50 metros de largura, 100% algodão, 160/180 fios, 260 g/ ml, com aplicação da logomarca do Hospital Municipal e/ou Unidade Básica de Saúde.	UNID	0	0	70	0
26	CONFECÇÃO DE CAMPO CIRURGICO DUPLO HOSPITALAR LATERAL cor verde bandeira ou 0,50X0,50. Especificação: 0,50X0,50 metros de largura, 100% algodão, 160/180 fios, 260 g/ ml, com aplicação da logomarca do Hospital Municipal e/ou Unidade Básica de Saúde.	UNID	0	0	70	0
27	CONFECÇÃO DE CAMPO CIRURGICO DUPLO HOSPITALAR LATERAL cor verde bandeira ou 0,60X0,60. Especificação: 0,60X0,60 metros de largura, 100% algodão, 160/180 fios, 260 g/ ml, com aplicação da logo Hospital Municipal ou Unidade Básica de Saúde.	UNID	0	0	70	0
28	CONFECÇÃO DE CAMPO CIRURGICO DUPLO HOSPITALAR LATERAL cor verde bandeira, 0,70X0,70. Especificação: 0,70X0,70 metros de largura, 100% algodão, 160/180 fios, 260 g/ ml, com aplicação da logomarca do Hospital Municipal ou Unidade Básica de Saúde.	UNID	0	0	70	0
29	CONFECÇÃO DE CAMPO CIRURGICO DUPLO HOSPITALAR LATERAL cor verde bandeira, 1,10X1,30. Especificação: 1,10X1,30 metros de largura, 100% algodão, 160/180 fios, 260 g/ ml, com aplicação da logomarca do Hospital Municipal ou Unidade Básica de Saúde.	UNID	0	0	70	0
30	CONFECÇÃO DE CAMPO CIRURGICO FENESTRADO HOSPITALAR cor verde agua, 0,80X0,80. Especificação: 0,80X0,80 metros de largura, 100% algodão, 160/180 fios, 260 g/ ml. Com aplicação da logomarca da Prefeitura de Porto Franco, Secretaria Municipal de Saúde e Departamento de Atenção Básica/ESF.	UNID	0	0	40	0
31	CONFECÇÃO DE CAMPO CIRURGICO FENESTRADO HOSPITALAR. cor verde agua, 0,30X0,30. Especificação: 0,30X0,30 metros de largura, 100% algodão, 160/180 fios, 260 g/ ml. Com aplicação da logomarca da Prefeitura de Porto Franco, Secretaria Municipal de Saúde e Departamento de Atenção Básica/ESF.	UNID	0	0	30	0
32	CONFECÇÃO DE CAMPO CIRURGICO FENESTRADO HOSPITALAR. cor verde agua, 0,50X0,50. Especificação: 0,50X0,50 metros de largura, 100% algodão, 160/180 fios, 260 g/ ml. Com aplicação da logomarca da Prefeitura de Porto Franco, Secretaria Municipal de Saúde e Departamento de Atenção Básica/ESF.	UNID	0	0	40	0
33	CONFECÇÃO DE CAMPO CIRURGICO FENESTRADO HOSPITALAR. cor verde agua. 0,60X0,60. Especificação: 0,60X0,60 metros de largura, 100% algodão, 160/180 fios, 260 g/ ml. Com aplicação da logomarca da Prefeitura de Porto Franco, Secretaria Municipal de Saúde e Departamento de Atenção Básica/ESF.	UNID	0	0	40	0

34	CONFEÇÃO DE CAMPO CIRURGICO SIMPLES HOSPITALAR, cor verde agua. Especificação: 0,50X0,50 metros de largura, 100% algodão, 160/180 fios, 260 g/ ml, com aplicação da logomarca do Hospital Municipal ou Unidade Básica de Saúde.	UNID	0	0	60	0
35	CONFEÇÃO DE CAMPO CIRURGICO SIMPLES HOSPITALAR, cor verde agua. Especificação: 1,50X1,50 metros de largura, 100% algodão, 160/180 fios, 260 g/ ml, com aplicação da logomarca do Hospital Municipal ou Unidade Básica de Saúde.	UNID	0	0	70	0
36	CONFEÇÃO DE CAMPO CIRURGICO SIMPLES HOSPITALAR, cor verde agua. Especificação: 1,60X1,60 metros de largura, 100% algodão, 160/180 fios, 260 g/ ml, com aplicação da logomarca do Hospital Municipal ou Unidade Básica de Saúde.	UNID	0	0	70	0
37	CONFEÇÃO DE CAMPO CIRURGICO SIMPLES HOSPITALAR. cor verde agua. Especificação: 0,40X0,40 metros de largura, 100% algodão, 160/180 fios, 260 g/ ml. Com aplicação da logomarca da Prefeitura de Porto Franco, Secretaria Municipal de Saúde e Departamento de Atenção Básica/ESF.	UNID	0	0	60	0
38	CONFEÇÃO DE CAPA IMPERMEÁVEL PARA COLCHÃO SOLTEIRO NAPA HOSPITALAR - Fechamento c/ zíper 128m x 188m x 20cm, cor azul escuro.	UNID	0	1.500	150	0
39	CONFEÇÃO DE CAPOTE CIRURGICO HOSPITALAR EM BRIM cor verde agua manga longa. Especificação: tecido hospitalar Brim Santanense sol a sol, Composição: 100% algodão, Cor: verde agua, com aplicação da logomarca do Hospital Municipal ou Unidade Básica de Saúde.	UNID.	0	0	300	0
40	CONFEÇÃO DE CHAPEU AUSTRALIANO PARA AGENTES DE SAUDE, EDEMIAS E VIGILANCIA SANITARIA. Especificação: Tecido em brim, com cordão e abotoador, cores diversas. Com aplicação da logomarca da Prefeitura de Porto Franco, Secretaria Municipal de Saúde e Departamento de Atenção Básica/ESF. Tamanho "único".	UNID	0	0	50	0
41	CONFEÇÃO DE COLETES UNIFORME PARA AGENTES DE SAUDE, ENDEMIAS E VIGILANCIA SANITARIA. Especificação: Coletes sem manga, modelo Masculina ou Feminina em Tecido Brim Sol a Sol 100% algodão. Cor a ser definida, Com aplicação da logomarca da Prefeitura de Porto Franco, Secretaria Municipal de Saúde e Departamento de Atenção Básica/ ESF. Tamanho "P", "M", "G" e "GG".	UNID	0	0	300	0
42	CONFEÇÃO DE EQUIPAGEM (CAMISA, SHORT, MEIÃO). Especificação: Uso esportivo, 20 conjunto completo para atleta de linha e 02 conjunto completo para goleiro, tecido poliéster, modelo simples, cores variadas, e serigrafada frente e costa com 04 cores. Com aplicação da logomarca da Prefeitura de Porto Franco e	CONJ.	250	300	0	0

	Secretaria Municipal. Tamanhos (P, M, G e GG).					
43	CONFECÇÃO DE FARDAMENTO ENFERMAGEM PRIVATIVO, COR SALMON CLARO (HMAM). Especificação: CAMISA E CALÇA. Características do Tecido: hospitalar Gabardina Sintra, Composição: 67% algodão, 33% Viscose Cor: verde água, CAMISA: Manga: curta, Gola: decote V. Bolso: 2 bolsos chapados na parte inferior externa, com vista larga de 3 em de largura, CALÇA: Bolso: 2 bolsos chapados na parte superior externa, com vista larga de 3 em de largura, CÔS: em elástico e cordão. Com aplicação da logomarca da Prefeitura de Porto Franco, HMAM, Tamanhos (P, M, G, GG e XG).	UNID	0	0	100	0
44	CONFECÇÃO DE FARDAMENTO MÉDICO, PRIVATIVO, COR VERDE AGUA - HMAM CAMISA E CALÇA. Especificação: Características do Tecido: hospitalar Gabardina Sintra, Composição: 67% algodão, 33% Viscose Cor: verde água, CAMISA: Manga: curta, Gola: decote V, Bolso: 2 bolsos chapados na parte inferior externa, com vista larga de 3 em de largura, CALÇA: Bolso: 2 bolsos chapados na parte superior externa, com vista larga de 3 em de largura, CÔS: em elástico e cordão. Com aplicação da logo da Prefeitura de Porto Franco, HMAM, Tamanhos (P, M, G, GG e XG).	UNID	0	0	100	0
45	CONFECÇÃO DE FARDAMENTO TÉCNICO DE RADIOLOGIA, PRIVATIVO, COR AZUL BEBE-CAMISA e CALÇA. Especificação: Características do Tecido: hospitalar Gabardina Sintra, Composição: 67% algodão, 33% Viscose Cor: azul bebê, CAMISA: Manga: curta, Gola: decote V, Bolso: 2 bolsos chapados na parte inferior externa, com vista larga de 3 em de largura, CALÇA: Bolso: 2 bolsos chapados na parte superior externa, com vista larga de 3 em de largura, CÔS: em elástico e cordão. Com aplicação da logomarca da Prefeitura de Porto Franco, HMAM (P, M, G, GG e XG).	UNID	0	0	40	0
46	CONFECÇÃO DE FARDAMENTO TECNICO. DE ENFERMAGEM, PRIVATIVO, COR AZUL VERDE AGUA-HMAM. Especificação: - CAMISA E CALÇA. Características do Tecido: hospitalar Gabardina Sintra, Composição: 67% algodão, 33% Viscose Cor: azul bebê, CAMISA: Manga: curta, Gola: decote V, Bolso: 2 bolsos chapados na parte inferior externa, com vista larga de 3 em de largura, CALÇA: Bolso: 2 bolsos chapados na parte superior externa, com vista larga de 3 em de largura, CÔS: em elástico e cordão. Com aplicação da logo da Prefeitura de Porto Franco, HMAM, Tamanhos (P, M, G, GG e XG).	UNID	0	0	200	0
47	CONFECÇÃO DE FARDAMENTO: MOTORISTA E AGENTE DE PORTARIA, privativo, na cor azul royal. Especificação: Características do Tecido: Tricoline profits sol a sol, Composição: 67% os, 33% algodão, Cor: azul royal, CAMISA: especificações: manga curta, aberta com botão, bolsos chapados na parte superior externa, lado	CONJ.	0	300	0	0

	esquerdo do peito, com vista larga de 3 em de largura, CALÇA: CÓS: frente: reto, costa: com elástico, zíper frontal, Bolso: 2 bolsos chapados na parte superior externa, com vista larga de 3 em de largura. Com aplicação da logo da Prefeitura de Porto Franco, Tamanhos (P, M, G e GG).					
48	CONFECÇÃO DE JALECO TIPO MEDICO E ENFERMEIROS. Especificação: Tecido: Brim santanense hospitalar, Composição: 100% algodão, Cor: verde Comprimento: curto, Manga: curta, Gola V, 1 bolso chapado na parte externa superior no lado esquerdo, com vista larga de 3 em de largura, e outros 2 bolsos chapados na parte inferior externa. Com aplicação da logomarca da Prefeitura de Porto Franco, Secretaria de Municipal de Saúde.	UNID	0	0	200	0
49	CONFECÇÃO DE JOGO DE COLETES. Especificação: Uso esportivo, com numeração 01 a 25, material cacharréu, tecido poliéster, modelo dupla face, cores variadas, e serigrafada frente e costa com 04 cores, tamanhos: P, M e G. Com aplicação da logomarca da Prefeitura de Porto Franco e Secretaria Municipal.	JOGO	120	500	0	0
50	CONFECÇÃO DE LENÇOL HOSPITALAR PARA CAMA COM ELASTICO. Especificação: 1,40 metros de largura, 2,20 metros de comprimento, 25 em de altura, 50% algodão e 50% poliéster, 160/180 fios, 260 g/ml, com aplicação da logomarca da Prefeitura de Porto Franco, Secretaria de Municipal de Saúde e HMAM Tamanho único.	UNID	0	0	5.000	0
51	CONFECÇÃO DE LENÇOL HOSPITALAR PARA CAMA COM ELASTICO. Especificação: em tecido 100% algodão. 1,40 metros de largura, 2,20 metros de comprimento e 25 em de altura 160/180 fios, 260 g/ml, Com aplicação da logomarca da Prefeitura de Porto Franco e Secretaria de Municipal de Saúde. Tamanho único.	UNID	0	0	50	0
52	CONFECÇÃO DE LENÇOL HOSPITALAR PARA CAMA PEDIÁTRICA COM ELASTICO Especificação: em tecido 100% algodão. 1,20 metros de largura, 1,80 de comprimento, 50% algodão e 50% poliéster, 160/180 fios, 260 g/ ml, Com aplicação da logomarca da Prefeitura de Porto Franco, Secretaria de Municipal de Saúde e HOSPITAL.	UNID	0	0	300	0
53	CONFECÇÃO DE MACACÃO SAMU. Especificação: Em Tecido RIP STOP Padrão SAMU; Abertura frontal, com zíper aparente; Gola padre, transpassada, regulável com velcro; Ombreiras de proteção, forrada e matelassada; Dois bolsos para descanso de mão; Dois bolsos na altura das coxas com prega fêmea no meio, presa com velcro; Joelheira oval e matelassada; Dois bolsos traseiros com lapela, presa com velcro; Cinto com ajuste na cintura (velcro) e nas costas (elástico); Acabamento corte reto nos punhos, com lingueta reguladora com velcro; Lingueta interna com velcro; Pregas nas costas para ampliar os	UNID.	0	0	100	0

	movimentos; Faixas fmas laranja e vermelha na lateral; Faixa refletiva de Sem nas costas, tórax, braços e pernas na cor prata; Zíperes em poliéster; Costura dupla e linha de paraquedas; Etiqueta indestrutível com espaço para nome e registro do usuário. Bordados: Frente: peito a logo do SAMU 192, 07X11cm) logo acima será bordada na cor branca a função do servidor. Manga Direita: Emblema do SAMU 192, cm 07X11. Manga Esquerda: Bandeira do Brasil, com 07X11; logo acima será bordada na cor branca o local do SAMU (Macrorregião). Costas: logo do SAMU 192, medindo 15X25, logo acima será bordado na cor branca a função do servidor.					
54	CONFEÇÃO DE PASTA PERSONALIZADA para programas de capacitação e eventos. Especificação: Características do Tecido: nylon 100% poliéster, tamanho 35 x 25 em. Com aplicação da logomarca da Prefeitura de Porto Franco - MA.	UNID	0	500	0	0
55	CONFEÇÃO DE SACOLA CONFECCIONADA EM ALGODAO 100% CRU. Especificação: Com cordão na parte superior para fechamento, medindo 25x35cm. Com aplicação da logo da Prefeitura de Porto Franco, Secretaria e Evento. Tamanho único.	UNID	150	300	0	0
56	CONFEÇÃO DE SACOLA EM NYLON 70. Especificação: Características do Tecido: nylon 100% poliéster, com zíper e alça de ombro. MEDIDAS: 40x35cm com serigrafia. Com aplicação da logo da Prefeitura de Porto Franco MA, Secretaria e Evento.	UNID	145	300	100	0
57	CONFEÇÃO DE SAIA UNIFORME PARA AGENTES DE SAUDE, ENDEMIAS E VIGILANCIA SANITARIA. Especificação: Características do Tecido: Feminina em Tecido Jeans Santista, com 2 bolsos externos na frente e 2 bolsos atrás. Com logomarca da Prefeitura, Secretaria Municipal de Saúde e Departamento de Atenção Básica/ESF. Tamanhos variados. (ASG).	UNID	0	0	20	0
58	CONFEÇÃO DE SHORT ESPORTIVO. Especificação: tecido poliéster, tadel e cacharréu, cores variadas, e serigrafada frente e costa com 04 cores, tamanhos: P, M e G. Com aplicação da logomarca da Prefeitura de Porto Franco e Secretaria Municipal.	UNID	40	0	0	0
59	CONFEÇÃO DE TOUCA PARA CABELO (COZINHEIRA) Especificação: material terbrim que garanta a cobertura total da cabeça com proteção total dos cabelos, fecho laço parte posterior da cabeça, cor branca com logomarca da prefeitura (cozinha)	UNID	0	1.500	0	0
60	CONFEÇÃO DE TOUCA PARA CABELO (COZINHEIRA). Especificação: material terbrim com tela, que garanta a cobertura total da cabeça com proteção total dos cabelos, cor branca com logomarca da prefeitura (cozinha).	UNID	0	0	30	0
61	CONFEÇÃO DE TOUCA PARA CABELOS DE AMARRAR. Gabardine 100% poliéster, que garanta	UNID	0	1.000	0	0

	a cobertura total da cabeça com proteção total dos cabelos, fecho laço parte posterior da cabeça, cor branca com aplicação da logo da Prefeitura de Porto Franco.					
62	CONFECCÕES DE CAMISA GOLA V. Modelo manga curta tradicional manga curta em malha pv cor branca com logomarca da Prefeitura, Tam. P, M, G e GG. (Cozinha).	UNID	0	0	80	0
63	CALÇA TÁTICA 6 BOLSOS, CALÇA CONFECCIONADA EM TECIDO RIP STOP COM PROTEÇÃO UV 50+ 70% POLIÉSTER E 30% ALGODÃO. Calça de corte reto tipo esporte. Cós reto: com 4,5 cm de largura, abotoado com botão de massa de 20 mm de diâmetros. Passadores: com 1,2 cm de largura e 7 cm de comprimento. Feito com duas costuras centralizadas, feito em máquina galoneira. o passador foi reforçado com 1 travete na parte superior e 1 travete na parte inferior, sendo na quantidade de 7 passadores distribuídos em toda a circunferência da cintura. Braguilha: fechada por zíper de metal, medindo 15 cm para o tamanho 42, com trava de segurança, posicionado na borda inferior da braguilha. bolso frontal: 2 bolsos faca pespontado com bitola de 7mm, fixados na parte superior da frente com boca de 17 cm de comprimento reforçada por travetes nas extremidades da abertura. forro do bolso frontal: mesma cor da peça, em tecido 100% poliéster, colocado na parte inferior da peça, com comprimento de 35 cm abaixo da linha inferior do cós bolsos traseiro: 2 bolsos medindo 16 cm de largura por 17 cm de comprimento, com fole de 4 cm nas laterais, chapado na peça, com lapelas medindo 6 cm de comprimento e 17 cm de largura, com fechamento em velcro de 2,5 cm de largura e 4 cm de comprimento. lapela com um puxador de borracha para facilitar a abertura da mesma. na traseira possui um reforço, a uma distância de 8 cm da linha inferior do cós, e se prolonga com medida de 17 cm na linha do entre pernas com jogo de costuras em cima do reforço. bolsos laterais da perna: 2 bolsos medindo 18 cm de largura por 19 cm de comprimento, com fole de 4 cm nas laterais, chapado na peça, com lapelas medindo 6,5 cm comprimento e 18 cm de largura, com fechamento em velcro de 2,5 cm de largura e 4 cm de comprimento. lapela com um puxador de borracha para facilitar a abertura da mesma. reforço do joelho: com 27 cm de comprimento e proporcional ao tamanho da calça na largura, jogo de costuras em cima do reforço. largura da boca: de 21,5 cm com bainha de 2 cm de largura. lateral e gancho traseiro embutido: na máquina fechadeira de braço, para melhor qualidade e reforço da peça.	UNID	28	0	0	0
64	CAMISA DE COMBATE (COMBAT SHIRT) COR: AZUL MARINHO Camisa de combate tipo Combat Shirt, confeccionada para uso tático e operacional, com as seguintes características mínimas: Modelo: COMBAT SHIRT; Cor predominante: Azul Marinho;	UNID	28	0	0	0

	Tecido do tronco: Malha com tecnologia DRY (poliéster ou poliamida com elastano), com propriedade de absorção e evaporação do suor, proporcionando conforto térmico e respirabilidade, mesmo sob uso prolongado de coletes balísticos ou táticos; Tecido das mangas e ombros: Rip Stop (composto de algodão e poliéster), com alta resistência à abrasão e rasgos, próprio para ambientes operacionais hostis; Gola: Modelo mandarim com fechamento em velcro, oferecendo proteção ao pescoço e conforto sob coletes; Fechamento frontal: Zíper resistente, oculto para maior segurança e estética; Mangas longas com reforço nos cotovelos e ajuste em velcro nos punhos; Bolsos nas mangas: Dois bolsos laterais com fechamento em velcro e zíper, para acondicionamento de pequenos itens, documentos ou acessórios; Velcros aplicados nas mangas para identificação funcional ou institucional (patches, brasões, etc.); Costuras reforçadas, com acabamento de alta qualidade, visando durabilidade e resistência ao uso intenso; Tamanhos disponíveis: P, M, G, GG, EXG (ou conforme solicitação da contratante); Indicação de uso: Atividades táticas, operacionais, de segurança pública, guarda municipal, defesa civil, entre outros.					
65	BONÉ TÁTICO DESTINAÇÃO: GUARDA MUNICIPAL COR: AZUL MARINHO DESCRIÇÃO TÉCNICA: Boné tático, modelo padrão para uso operacional da Guarda Municipal, confeccionado com as seguintes características mínimas: Modelo: Tático com seis gomos e aba curva; Cor: Azul marinho (tom padrão utilizado por corporações de segurança pública); Tecido: Rip Stop ou brim pesado, composto por 67% poliéster e 33% algodão (ou composição equivalente), com alta resistência à abrasão, rasgos e desgaste; Aba: Rígida, curva, com costuras reforçadas, oferecendo proteção solar e resistência ao uso prolongado; Ilhós de ventilação: Bordados ou metálicos, distribuídos lateralmente para promover ventilação e conforto térmico; Fechamento traseiro: Ajustável por velcro, fivela de PVC ou regulador de plástico resistente, permitindo adaptação a diferentes tamanhos de cabeça; Frente do boné com aplicação de velcro para fixação de brasão institucional ou distintivo da corporação (dimensões mínimas: 5x5 cm); Costuras reforçadas em toda a estrutura, com acabamento interno e externo de alta qualidade; Tamanho: Único ajustável; Uso indicado: Atividades operacionais, patrulhamento urbano, fiscalizações e demais funções da Guarda Municipal.	UNID	28	0	0	0
66	CINTO TÁTICO DE GUARNIÇÃO DESTINAÇÃO: USO OPERACIONAL – GUARDA MUNICIPAL COR: PRETA DESCRIÇÃO TÉCNICA: Cinto tático de guarnição, destinado ao uso operacional por agentes da Guarda Municipal, com as seguintes especificações mínimas: Modelo: Tático de	UNID	28	0	0	0

	<p>guarnição, com suporte para fixação de equipamentos operacionais; Material externo: Nylon de alta tenacidade ou poliamida resistente, com acabamento em cordura ou tecido tático de alta performance, garantindo durabilidade, resistência à abrasão, ao rasgo e ao desgaste; Material interno: Revestimento interno com tecido antideslizante ou velcro (hook ou loop), para uso conjunto com cinto interno de fixação, oferecendo maior segurança e estabilidade ao equipamento; Largura: Mínima de 50 mm (2 polegadas), adequada para acoplagem de coldres, porta-carregadores, aluguzeiros, lanternas e demais acessórios de uso tático; Sistema de fechamento: Fivela de engate rápido (quick release) em polímero de alta resistência, com trava de segurança dupla (sistema anti-queda/acidental release); Estrutura: Semirrígida, com reforço interno que proporciona firmeza sem comprometer a flexibilidade e o conforto do usuário durante longas jornadas de patrulhamento; Ajuste de tamanho: Sistema de ajuste por velcro ou passadores, permitindo adaptação a diferentes circunferências de cintura (tamanhos P, M, G e GG); Peso aproximado: Até 600g (sem acessórios); Costuras reforçadas, com linhas de poliamida ou poliéster de alta resistência, garantindo maior durabilidade sob uso intenso; Cor: Preta; Compatibilidade: Deve permitir o uso com coldres, porta-rádios, aluguzeiros, spray de pimenta, porta-lanterna e outros equipamentos operacionais padrão.</p>					
67	<p>BOTA TÁTICA DESTINAÇÃO: USO OPERACIONAL – GUARDA MUNICIPAL / DEFESA CIVIL / SEGURANÇA PÚBLICA DESCRIÇÃO TÉCNICA: Bota destinada ao uso operacional por agentes em serviço externo, com as seguintes especificações mínimas: Material externo: Couro hidrofugado de alta resistência (bovino, tratado contra penetração de água) e tecido cordura ou nylon 1000D nos painéis laterais, conferindo resistência, leveza e ventilação; Material interno: Forração em tecido tridimensional que proporciona respirabilidade, controle térmico e rápida secagem; Palmilha interna: Anatômica, removível, em EVA de alta densidade ou poliuretano expandido, com tratamento antibacteriano e antimicótico; Palmilha de montagem: Em material resistente (celulose ou poliéster resinado), costurada ou colada ao cabedal, conferindo estrutura à bota; Solado: Borracha de alta resistência com desenho antiderrapante (antiderrapagem em piso seco e molhado), resistente a óleo e à abrasão, com entressola de absorção de impacto (EVA ou PU); Sistema de amarração: Cadarço resistente com passadores metálicos e ganchos superiores tipo speed lace (amarração rápida); Língua: Tipo fole, acolchoada e integrada ao cabedal, impedindo a entrada de detritos, água ou areia; Altura do cano:</p>	UNID	28	0	0	0

	Mínima de 17 cm (varia conforme numeração); Peso médio: Aproximadamente 600 a 750g por pé (dependendo do tamanho); Cor: Preta ou conforme padrão definido pela contratante; Numerações disponíveis: Do 36 ao 46 (ou conforme necessidade da contratante).					
68	CAMISA MANGA LONGA, Fechamento com botões, tecido em brim 100% algodão e faixa central reflexiva em poliéster, um bolso na parte superior esquerda.	UNID	50	0	0	0
69	CAMISA OPERACIONAL EM MALHA PERSONALIZADA DESTINAÇÃO: GUARDA MUNICIPAL COR: A DEFINIR PELA CONTRATANTE (ex: AZUL MARINHO OU PRETA) DESCRIÇÃO TÉCNICA: Camisa operacional confeccionada em malha, destinada ao uso por agentes da Guarda Municipal, com as seguintes especificações mínimas: Modelo: Manga curta ou longa (conforme necessidade da contratante); Material: Malha tipo PV (poliéster/viscose) ou algodão com gramatura mínima de 180 g/m ² , de toque macio, resistente, com boa ventilação e durabilidade Cor: A definir pela contratante, preferencialmente azul marinho ou preta (padrões usuais de uniformes); Gola: Gola careca ou tipo polo com reforço e acabamento em ribana; Costuras: Reforçadas, com acabamento interno em overlock ou galoneira, proporcionando resistência ao uso contínuo e frequente lavagem; Brasão institucional bordado no lado esquerdo do peito, com dimensões de 5 cm de diâmetro, em linha de poliéster, de alta definição e durabilidade, conforme arte fornecida pela contratante; Silk screen nas costas com a inscrição "GUARDA MUNICIPAL" em letras maiúsculas, na cor branca (ou contrastante com o fundo da camisa), com altura mínima de 6 cm e largura proporcional ao layout da peça, garantindo alta visibilidade e legibilidade; Acabamento: Costura de qualidade, sem falhas, rebarbas ou fios soltos. Tamanhos disponíveis: P, M, G, GG, EXG (ou conforme solicitação da contratante). REQUISITOS ADICIONAIS: A camisa deverá ser entregue nova, sem uso anterior, embalada individualmente e com identificação do tamanho; A contratada deverá fornecer amostra para avaliação da qualidade da malha, bordado e impressão, quando solicitado; Garantia mínima de 90 (noventa) dias contra defeitos de fabricação; O fornecedor deverá apresentar arte final para aprovação antes do início da produção.	UNID	28	0	0	0

8. Estimativa do Valor da Contratação

8.1. O valor estimado para a presente contratação é de **R\$ 2.074.066,04** (dois milhões, setenta e quatro mil, sessenta e seis reais e quatro centavos), e foi apurado tendo por base os últimos contratos firmados dessa natureza, apenas para efeitos de análise de viabilidade, não sendo esse o valor que deverá constar como referência para

a licitação, mas a pesquisa de preços diversificada nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/21.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Em regra, conforme I, II e III do § 2º, do art. 40 da Lei nº 14.133/21, as compras deverão ser divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

O objeto deverá ser, em sua totalidade, parcelado, por ser técnica e economicamente viável, favorecendo assim a concorrência.

O critério de julgamento da pretendida contratação é menor preço, por item, com ampla competitividade.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para que o objetivo desta contratação seja atingido.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

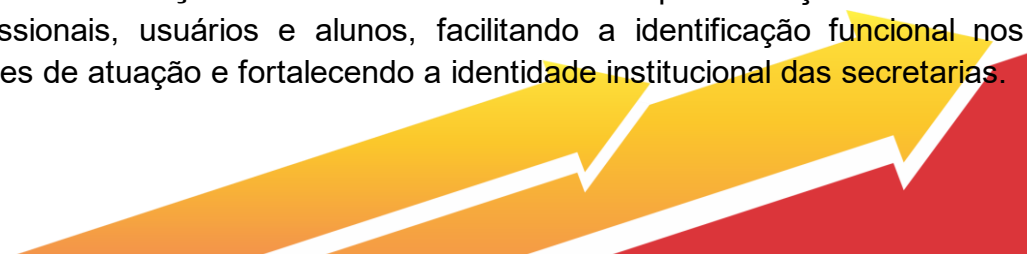
A Prefeitura Municipal de Porto Franco/MA, tendo em vista que em 2025 ainda estava implantando os mecanismos de planejamento da nova lei de licitações, não elaborou o Plano Anual de Contratações para o exercício de 2026, o que será providenciado para o exercício de 2027.

12. Resultados Pretendidos

A contratação para fornecimento de uniformes e materiais têxteis visa atender às necessidades das Secretarias Municipais de Administração, Saúde, Educação e Assistência Social e Direitos Humanos do Município de Porto Franco/MA, promovendo benefícios operacionais e institucionais, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

Os principais resultados esperados incluem:

Padronização e Identificação Institucional: Garantir a padronização visual dos servidores, profissionais, usuários e alunos, facilitando a identificação funcional nos diversos ambientes de atuação e fortalecendo a identidade institucional das secretarias.



Segurança no Exercício das Atividades: Proporcionar melhores condições de segurança, especialmente para profissionais da saúde, Guarda Municipal e demais servidores que atuam em campo, além de facilitar a identificação de alunos e participantes de ações sociais.

Qualidade e Adequação dos Materiais: Assegurar o fornecimento de uniformes e materiais confeccionados com qualidade, durabilidade e conforto, adequados às especificidades de cada área e às condições climáticas locais.

Eficiência no Atendimento das Demandas: Garantir um processo de aquisição planejado e eficiente, possibilitando o atendimento contínuo das necessidades das secretarias, evitando desabastecimento ou aquisições desnecessárias.

Apoio às Políticas Públicas: Contribuir para a execução adequada das políticas públicas nas áreas de educação, saúde, assistência social e administração, assegurando melhores condições de trabalho aos servidores e de atendimento à população.

Redução de Custos e Impacto Social: No âmbito educacional, reduzir os custos com vestuário escolar para as famílias; e, de forma geral, otimizar os recursos públicos por meio de aquisições mais vantajosas.

Economicidade e Racionalidade Administrativa: Assegurar a utilização eficiente dos recursos públicos, promovendo competitividade no processo licitatório e garantindo melhor custo-benefício para a Administração.

13. Providências a serem adotadas

Será previsto no edital e no contrato o servidor para fiscalização, de acordo com sua área técnica, que será responsável pela fiscalização e acompanhamento do objeto do contrato, que poderá solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas na entrega dos serviços/objetos.

14. Possíveis Impactos Ambientais

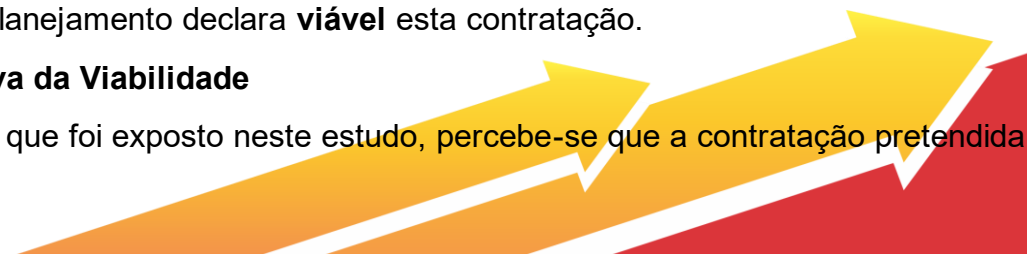
O município fiscalizará os serviços das empresas vencedoras, de modo a garantir que sejam feitas de maneira correta, sem gerar impactos negativos ao meio ambiente.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Diante de tudo o que foi exposto neste estudo, percebe-se que a contratação pretendida



é a mais eficiente e econômica para a solução do problema que se pretende resolver.

16. Responsáveis

- a) PAULO HENRIQUE DA SILVA MOTA, Assessor Técnico da Administração - Matrícula nº 949171;
- b) EUZIANE SOUSA BARROS, Assessora Técnica da Assistência Social, Matrícula nº 948331;
- c) EMERSON DA SILVA MORAIS, Assessor Técnico da Educação, Matrícula nº. 947711;
- d) EDIVAN PEREIRA MIRANDA, Secretário Executivo de Saúde, matrícula nº 63905.

17. Lista de Anexos

Anexo I – Mapa de risco

Porto Franco/MA, 21 de outubro de 2025.

PAULO HENRIQUE DA SILVA MOTA
Matrícula nº 949171

EUZIANE SOUSA BARROS
Matrícula nº 948331

EMERSON DA SILVA MORAIS
Matrícula nº. 947711

EDIVAN PEREIRA MIRANDA
Matrícula nº 63905



ANEXO I – MAPA DE RISCO

1. MAPA DE RISCO PARA A FASE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO			
ETAPA:	1.1. FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA		
RISCO:	Especificação deficiente da demanda		
DANO:	Contratação e execução deficiente do objeto		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Muito provável	IMPACTO: Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Verificar se o objeto foi especificado adequadamente, contemplando unidade de medida, tipo de área por ambiente, quantidade e prazo de início e conclusão.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Havendo erro, devolver para complementação das informações.		
RESPONSÁVEL	REQUERENTE		
ETAPA:	1.2. CRIAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO		
RISCO:	Descumprimento de formalidade legal		
DANO:	Ausência de ato designatório da equipe de Planejamento de Contratação		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Pouco provável	IMPACTO: Baixo
AÇÃO PREVENTIVA:	Adotar lista de verificação dos procedimentos a serem adotados para o planejamento de contratação		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Providenciar o ato de designação formal da equipe de planejamento.		
RESPONSÁVEL	AUTORIDADE SUPERIOR		
ETAPA:	1.3. ELABORAÇÃO DE ESTUDOS PRELIMINARES		
RISCO:	Estudos preliminares deficientes		
DANO:	Licitação fracassada, deserta ou contratação e execução deficiente		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Muito provável	IMPACTO: Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Elaborar lista de verificação que contemple os requisitos previstos na lista de verificação de licitação para compras e serviços, exceto engenharia e TIC, da AGU		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Corrigir as deficiências detectadas nos estudos preliminares		
RESPONSÁVEL	EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO		
2. MAPA DE RISCO PARA A FASE DE ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA OU PROJETO BÁSICO			
ETAPA:	2.1. ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA		
RISCO:	Falha na elaboração Termo de Referência		
DANO:	Licitação fracassada, deserta ou contratação e execução deficiente		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Muito provável	IMPACTO: Alto

AÇÃO PREVENTIVA:	Elaborar lista de verificação que identifique, no que couber, os requisitos previstos no art. 30, da IN/MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Revisão do termo de referência com inclusão das instruções ausentes
RESPONSÁVEL	EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO

ETAPA:	2.2. APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA		
RISCO:	Descumprimento de formalidade legal		
DANO:	Ausência da aprovação do Termo de Referência		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Pouco provável	IMPACTO:	Baixo
AÇÃO PREVENTIVA:	Adoção de lista de verificação com item de aprovação do Termo de Referência		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Encaminhar ao requerente e à autoridade competente o processo para aprovação do Termo de Referência.		
RESPONSÁVEL	REQUERENTE E AUTORIDADE SUPERIOR		

3. MAPA DE RISCO PARA A FASE DE LICITAÇÃO E SELEÇÃO DO FORNECEDOR

ETAPA:	3.1. RECEPÇÃO DO PROCESSO PARA LICITAR		
RISCO:	Descumprimento de formalidade legal		
DANO:	Ausência de autorização superior para licitar		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Pouco provável	IMPACTO:	Baixo
AÇÃO PREVENTIVA:	Adoção de lista de verificação contemplando o item "autorização da autoridade superior para licitar".		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Retornar o processo para submeter à aprovação da autoridade máxima.		
RESPONSÁVEL	AUTORIDADE SUPERIOR		

ETAPA:	3.2. ELABORAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO		
RISCO:	Restrição da competitividade, impugnação do edital		
DANO:	Retardamento, anulação ou revogação da licitação		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Muito provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Verificar a existência de cláusulas restritivas ou passivas de nulidades inseridos no processo pelo setor requisitante do órgão. Adotar editais padrões elaborados pelo Setor de Licitações do Município. Verificação da conformidade do processo pela procuradoria jurídica.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Retirar cláusulas restritivas ou passivas de nulidades pelo setor de licitações do órgão.		
RESPONSÁVEL	EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO		

ETAPA:	3.3. APROVAÇÃO DO EDITAL PELA PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO		
RISCO:	Descumprimento de formalidade legal		
DANO:	Ausência de aprovação do edital pela procuradoria jurídica		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Provável	IMPACTO:	Médio
AÇÃO PREVENTIVA:	Adoção de lista de verificação contemplando o item "aprovação do edital pela procuradoria jurídica" para posterior assinatura da autoridade máxima.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Enviar o processo, mesmo, extemporaneamente, para apreciação jurídica.		
RESPONSÁVEL	PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO E AUTORIDADE SUPERIOR		
ETAPA	3.4. DESIGNAÇÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO/PREGOEIRO COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO/EQUIPE DE APOIO		
RISCO:	Descumprimento de formalidade legal		
DANO:	Ausência de designação formal do Agente de Contratação / Pregoeiro / Comissão de Contratação / Equipe de Apoio.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Pouco provável	IMPACTO:	Baixo
AÇÃO PREVENTIVA:	Identificar no processo, ato formal da autoridade competente designando a equipe de planejamento.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Providenciar o ato de designação do Agente de Contratação / Pregoeiro / Comissão de Contratação / Equipe de Apoio.		
RESPONSÁVEL	AUTORIDADE SUPERIOR		
ETAPA	3.5. PUBLICAÇÃO/DIVULGAÇÃO DO EDITAL		
RISCO:	Descumprimento de formalidade legal.		
DANO:	Ausência de publicação do edital e consequente anulação da Licitação.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Muito provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Adoção de lista de verificação contemplando o item "publicação / divulgação do edital" pelo setor de publicações do Setor de Licitações do Município.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Providenciar a publicação e reiniciar a contagem do prazo de apresentação da proposta.		
RESPONSÁVEL	AGENTE DE CONTRATAÇÃO / COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO / PREGOEIRO.		
ETAPA:	3.6. PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO		
RISCO:	Julgamento desvinculado do instrumento convocatório.		
DANO:	Recursos administrativos e judiciais, suspensão, retardamento da finalização ou revogação/anulação da licitação.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Muito Provável	IMPACTO:	Alto

AÇÃO PREVENTIVA:	Evitar julgamento monocrático, priorizar julgamento pelo colegiado, apoiados por equipe técnica e jurídica.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Responder os recursos apoiados por equipe técnica e jurídica.		
RESPONSÁVEL	AGENTE DE CONTRATAÇÃO / COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO / PREGOEIRO / EQUIPE DE APOIO JUNTAMENTE COM A PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO.		
ETAPA:	3.7. ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO		
RISCO:	Adjudicação/Homologação para empresa que não ofertou a proposta mais vantajosa.		
DANO:	Recursos administrativos e judiciais, suspensão, retardamento da finalização ou revogação/anulação da licitação, problemas na gestão do contrato.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Muito provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Atentar se todos os requisitos do Termo de Referência ou Projeto básico e edital foram plenamente atendidos pela primeira colocada.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Adoção de lista de verificação contemplando o item "aprovação da Adjudicação/Homologação pelo setor jurídico" para posterior assinatura da autoridade superior.		
RESPONSÁVEL	AGENTE DE CONTRATAÇÃO / COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO / PREGOEIRO / PROCURADORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO E AUTORIDADE SUPERIOR		

4. MAPA DE RISCO PARA A FASE DA GESTÃO DO CONTRATO

ETAPA:	4.1. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO		
RISCO:	Recusa de assinatura e/ou da apresentação das garantias contratuais.		
DANO:	Descontinuidade da prestação dos serviços e transtornos para a administração.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Muito provável	IMPACTO: Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Garantir na fase habilitatória que a empresa selecionada reúna as condições técnico-operacional e financeira necessárias à execução do objeto.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Convocar remanescente.		
RESPONSÁVEL	Coordenação de Compras		
ETAPA:	4.2. PUBLICAÇÃO DO CONTRATO		
RISCO:	Falta de publicidade do ato administrativo em tempo hábil		
DANO:	Descumprimento de formalidade legal		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Pouco provável	IMPACTO: Baixa
AÇÃO PREVENTIVA:	Adoção de lista de verificação contemplando o item		

	"publicação do contrato".		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Publicar o contrato tão logo seja detectado a ausência de publicidade.		
RESPONSÁVEL	Coordenação de Compras		
ETAPA:	4.3. DESIGNAÇÃO DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO E SUBSTITUTOS		
RISCO:	Designação de servidor sem conhecimento técnico do objeto do contrato.		
DANO:	Comprometimento dos resultados esperados. Responsabilização Subsidiária da Administração		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Muito provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Indicar servidores com conhecimento técnico na área do objeto do contrato e proporcionar capacitação.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Indicar gestor e fiscal capacitado		
RESPONSÁVEL	Coordenação de Compras		
ETAPA:	4.4. DESIGNAÇÃO DO PREPOSTO DO CONTRATO		
RISCO:	Ausência de preposto da contratada.		
DANO:	Responsabilização direta da Administração.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Provável	IMPACTO:	Médio
AÇÃO PREVENTIVA:	Incluir cláusula da fiscalização, dispositivos de indicação de fiscal e preposto e as respectivas atribuições.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Solicitar, imediatamente à constatação, a designação formal do preposto.		
RESPONSÁVEL	Coordenação de Compras		
ETAPA:	4.5. PRORROGAÇÃO DO CONTRATO		
RISCO:	Prorrogação não vantajosa		
DANO:	Prejuízo para o erário.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Muito provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Realizar pesquisa de preços com antecedência, com vista a constatar a vantajosidade da prorrogação do contrato.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Negociar junto à contratada, preços mais vantajosos. Não sendo possível, abertura de novo processo licitatório.		
RESPONSÁVEL	GESTOR DO CONTRATO		
ETAPA:	4.6. ALTERAÇÕES DO CONTRATO		
RISCO:	Desequilíbrio do contrato; percentuais superiores aos fixados na norma.		
DANO:	Prejuízos ao erário.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Muito	IMPACTO:	Alto

	provável		
AÇÃO PREVENTIVA:	Atentar para os requisitos legais sobre acréscimos e supressões de quantidades. Adotar controles adicionais como: sistemas, planilhas, etc.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Realizar os ajustes necessários e, adotar medidas de ressarcimento		
RESPONSÁVEL	GESTOR DO CONTRATO		
ETAPA:	4.7. REPACTUAÇÕES/REAJUSTES DO CONTRATO		
RISCO:	Desequilíbrio do contrato; Prorrogação desvantajosa; Uso de índices distintos dos fixados no contrato; análise inadequada das planilhas.		
DANO:	Prejuízos ao erário.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Provável	IMPACTO:	Médio
AÇÃO PREVENTIVA:	Indicar, no contrato, critérios distintos para ajuste dos preços de mão-de-obra (CCT) e materiais (índices). Contar com apoio profissional da área na análise das planilhas. Realizar pesquisa de mercado, com vista a constatar a permanência da vantajosidade do contrato.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Ajustar os preços conforme o contrato; reter os valores pagos a maior. Negociar preços mais vantajosos		
RESPONSÁVEL	GESTOR DO CONTRATO		

ETAPA:	4.8. SANÇÕES		
RISCO:	Rito processual inadequado ou que não oferece garantias do contraditório e ampla defesa.		
DANO:	Impossibilidade de reparação dos prejuízos ocorridos.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Muito provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Estabelecer, conforme regulamento municipal, os ritos do processo administrativo.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Oferecer as garantias constitucionais à empresa acusada.		
RESPONSÁVEL	PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO E CONTROLADORIA		
ETAPA:	4.9. ENCERRAMENTO DO CONTRATO		
RISCO:	Não observar se requisitos do contrato foram plenamente atendidos.		
DANO:	Prejuízo ao erário.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Pouco provável	IMPACTO:	Baixo
AÇÃO PREVENTIVA:	Verificar a inexistência de processo trabalhista, pendência trabalhistas e ressarcimentos.		



AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Notificar a contratada para regularizar as pendências, comunicar a segurados dos inadimplementos, reter valores até o limite do ressarcimento.
RESPONSÁVEL	Secretaria atendida pelo contrato / Gestor do contrato

Porto Franco/MA, 21 de outubro de 2025.

PAULO HENRIQUE DA SILVA MOTA
Assessor Técnico da Administração
Matricula nº 949171

EUZIANE SOUSA BARROS
Assessora Técnica da Assistência Social
Matricula nº 948331

EMERSON DA SILVA MORAIS
Assessor Técnico da Educação
Matricula nº. 947711

EDIVAN PEREIRA MIRANDA
Secretário Executivo de Saúde
Matricula nº 63905



ANEXO II – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATO Nº ____/2026
PROC. ADM. Nº 075/2025-SMA

**CONTRATO ADMINISTRATIVO, QUE ENTRE
SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE
PORTO FRANCO-MA, ATRAVÉS DA
SECRETARIA MUNICIPAL DE _____
E A EMPRESA _____,
NA FORMA ABAIXO:**

O **MUNICÍPIO DE PORTO FRANCO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 06.208.946/0001-24, com sede e foro na Praça Demétrio Milhomem, n.º 10, Centro, nesta cidade de Porto Franco/MA, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE _____, por sua titular a Secretária de _____, brasileiro(a), _____, servidor(a) público(a) municipal, portador(a) da cédula de Identidade RG n.º _____, SSP-____, inscrito(a) no CPF/MF sob o n.º _____, residente e domiciliado(a) na _____, na cidade de ____/____, Ordenador(a) de Despesas através do Decreto Municipal nº. ____/202____ de _____, doravante denominada como **CONTRATANTE**, e a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, sediada na _____, em _____, neste ato representada por _____ (nome e função no contratado), doravante designado **CONTRATADO**, conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 075/2025-SMA e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº XXX/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a Aquisição de Uniformes, Vestuários e Materiais Têxteis para atender as demandas da Secretaria Municipal de _____ de Porto Franco - MA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

Item	Descrição	Unid.	Quant.	V. Unit.	V. Total
1					
2					
3					
VALOR TOTAL R\$					

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma dos artigos 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
 - 2.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.
- 2.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 2.4. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.
- 2.5. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

- 3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

- 4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

- 5.1. O valor total da contratação é de R\$...... (.....)
- 5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro, combustível e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente prestados.

6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em ____/____/____.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

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

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. Além das obrigações previstas no ETP, anexo ao processo, que tratam das particularidades do objeto, elenca-se as seguintes obrigações:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Cientificar a Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.9.1. A Administração terá o prazo de 30 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 dias.

8.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.1.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, ETP e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.1.2. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

- 9.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.1.6. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.1.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.1.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.1.9. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.1.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.1.11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.1.12. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.1.13. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- iv. Multa:
 - (1) Moratória de 0,5% (zero virgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

(2) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 11.1, de 1% a 5% do valor do Contrato.

(3) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 11.1, de 1% a 10% do valor do Contrato.

(4) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 11.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.

(5) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 11.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.

(6) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 11.1, a multa será de 1% a 2% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021);

11.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;

11.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

11.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis 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 autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato 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, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela 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).

11.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.14. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

12.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

12.2.1.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

12.2.1.2. poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.3.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

12.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12.6. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada: _____.

13.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n.º 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n.º 7.724, de 2012.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Justiça Estadual em Porto Franco - MA para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Porto Franco-MA, ____ de _____ de ____.

SECRETARIA MUNICIPAL DE _____
_____- Ordenador(a) de Despesas
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX - Representante Legal
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1-

2-

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2026 – SRP
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2026-PMPF**

O MUNICÍPIO DE PORTO FRANCO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 06.208.946/0001-24, com sede e foro na Praça Demétrio Milhomem, 10, Centro, na cidade de Porto Franco/MA, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, representada por sua titular, a Secretária de Administração, Valderice da Mota Neves, brasileira, divorciada, servidora pública municipal, portadora da cédula de Identidade RG nº. 029076532005-0, SSP-MA, inscrita no CPF/MF sob o nº. 343.896.523-20, residente e domiciliada na Praça Gonçalves Dias, nº 325, Centro, nesta cidade de Porto Franco/MA, nomeada Ordenadora de Despesa através do Decreto Municipal nº. 08, de 10 de janeiro de 2025, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº XXX/2026, publicada no Diário Oficial do Estado do Maranhão de _____, Processo Administrativo nº 075/2025-SMA, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no Edital de Pregão Eletrônico nº. XXX/2026, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Federal nº. 11.462, de 31 de março de 2023 e Decreto Municipal nº. 15/2024, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual Aquisição de Uniformes, Vestuários e Materiais Têxteis para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Porto Franco/MA, conforme especificado no item 1.1 do Termo de Referência, anexo do edital Pregão Eletrônico nº XXX/2026, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. Os preços registrados, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item do TR	Fornecedor <i>(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)</i>							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O Órgão Gerenciador desta ATA será a Secretaria Municipal de Administração.

3.2. Além do Órgão Gerenciador, são órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços: SEMAD, SEMED, SEMAS e SEMUS.

Item nº	Órgãos Participantes	Unidade	Quantidade

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

Dos limites para as adesões

4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

4.8. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.9. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VIGÊNCIA, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA.

5.1. A vigência da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no DOM e publicação no PNCP, podendo ser prorrogada



por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso, possibilitada a renovação do saldo da ata, nos termos do Decreto Municipal nº 015/2024.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

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

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 8.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas

condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso da prestação nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a prestação pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. 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:

6.1.1. 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 da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.1. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.2. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.2.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.2.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.



7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes que tiveram seu registro cancelado.

7.1.2. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.3. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 8.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

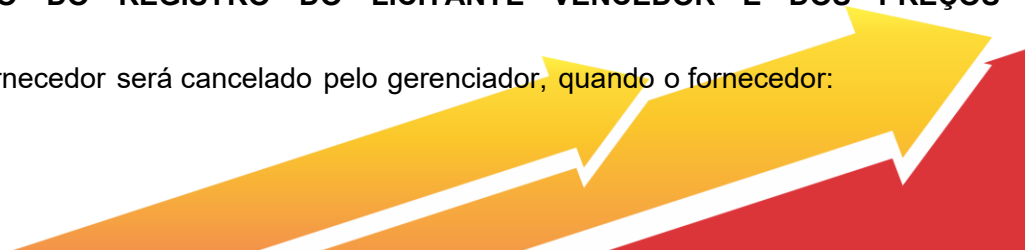
7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 8.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:



- 8.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- 8.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- 8.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou
- 8.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

8.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 8.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

8.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

8.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

- 8.4.1. Por razão de interesse público;
- 8.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- 8.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

9. DAS PENALIDADES

9.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

- 9.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

9.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

9.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

10. CONDIÇÕES GERAIS

10.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao Edital.

10.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Porto Franco/MA, XX de XXXXXXXXXX de 2026.

Assinaturas

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante legal do órgão gerenciador e

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

MINUTA



Anexo

Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item do TR	Fornecedor <i>(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)</i>							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item do TR	Fornecedor <i>(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)</i>							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

