



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO RAIMUNDO NONATO-PI
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 005/2026

MODALIDADE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2026

BASE LEGAL

A presente licitação será regida pela Lei nº 14.133/2021, pelo Decreto nº 10.024/2019, pela Lei Complementar nº 123/2006, e demais legislações correlatas aplicáveis ao objeto licitado, observando os princípios da legalidade, isonomia, eficiência, economicidade e publicidade.

OBJETO

Contratação de empresa para a confecção, fornecimento e customização de vestuário-fardamento padronizado (uniformes), visando atender às demandas da Secretaria Municipal de Educação e da Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

**CRITÉRIO DE
JULGAMENTO**

Menor Preço.

**REGIME DE
EXECUÇÃO**

Por LOTE.

**LOCAL DA SESSÃO
PUBLICA**

<https://licitasaoraimundopi.com.br>

INICIO DA DISPUTA

12 de fevereiro de 2026

10:30 HORAS

MODO DE DISPUTA

Aberto

**VALOR GLOBAL
ESTIMADO**

R\$ 3.198.450,00 (Três milhões, cento e noventa e oito mil, quatrocentos e cinquenta reais).

FONTE RECURSO

Projeto de atividade: Educação: 12.361.0002.2029.0000;
12.361.0004.2029.0000;
12.361.0004.2102.0000; 12.365.0004.2030.0000
Assistência Social: 08.122.0002.2059.0000; 08.244.0009.2061.0000
Elemento de despesa: 3.3.90.30.00
Fonte de pagamento: 1.500.00.200.000; 1.550.01.999.000; 1.569.01.999.000;
1.500.00.999.000; 1.660.04.999.000; 1.661.04.999.000; 1.665.04.999.000;
1.669.04.999.000

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

O Edital está disponibilizado, na íntegra no endereço eletrônico: licitasaoraimundopi.com.br. Sistema licitações-web do TCE/PI, sítio eletrônico oficial da Prefeitura e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço que está no papel timbrado desse edital, no horário de 08:00 às 13:00h. **Em nenhuma hipótese haverá entrega de edital de forma presencial fora do horário previsto neste aviso de licitação.**

ATENÇÃO. Recomendamos a atenta leitura do instrumento convocatório e seus anexos, a fim de evitar a prática das condutas previstas no **ART. 155 DA LEI Nº 14.133/2021**, que poderá acarretar na aplicação das penalidades previstas no artigo **ART. 156** da mesma Lei, sem prejuízo das punições previstas em edital e contrato e das demais cominações legais.



EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2026.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 005/2026.

CRITÉRIO: MENOR PREÇO POR LOTE .

LEGISLAÇÃO: LEI 14.133/2021.

Torna-se público que a **O MUNICÍPIO DE SÃO RAIMUNDO NONATO – PI**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 06.772.859/0001-03, com sede administrativa à ROD BR 020, nº 1000, bairro PRIMAVERA, na cidade de São Raimundo Nonato, Estado do Piauí, CEP 64.770-000, neste ato representado por sua Secretária Municipal de Educação, a Sra. Maria Ivete Neri Macêdo e Silva, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei Complementar 123/2006, demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital. A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico: licitasaoraimundopi.com.br, no dia e hora mencionados no preâmbulo deste Edital, e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe e indicados no sistema pela autoridade competente. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites para inserção de propostas e início da sessão previstos no presente Edital, para o fim de providenciar seu credenciamento junto ao sistema eletrônico de licitações em tempo hábil para viabilizar sua participação na licitação.

1.0 OBJETO:

1.1 O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para: Contratação de empresa para a confecção, fornecimento e customização de vestuário-fardamento padronizado (uniformes), visando atender às demandas da Secretaria Municipal de Educação e da Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme especificações constantes no Termo de Referência. A licitação será dividida por lotes, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.

1.2 O **critério de julgamento adotado será o menor preço por LOTE**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.2.1 A quantidade indicada no Termo de Referência (Anexo I) é apenas estimativa de consumo e será solicitada de acordo com as necessidades do Órgão solicitante, podendo ser utilizada no todo ou em parte.

2.0 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

2.1. Informações ou esclarecimentos sobre esta licitação, serão prestados nos horários normais de expediente: das 08:00 as 14:00 horas.

2.2. Qualquer pessoa - cidadão ou licitante - é parte legítima para impugnar o Edital deste certame por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo encaminhar o respectivo pedido, dirigido ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão pública, por meio eletrônico, exclusivamente, da seguinte forma:

2.2.1. No endereço: <https://licitasaoraimundopi.com.br>

2.3. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos ou impugnação no prazo de até três dias úteis, contado da data de seu recebimento, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração deste Edital e dos seus anexos.

2.4. A impugnação não possui efeito suspensivo, sendo a sua concessão medida excepcional que deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

2.5. Acolhida a impugnação contra o Edital, será definida e publicada nova data para realização do certame, observados os prazos fixados na norma vigente.

2.6. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas em sítio eletrônico oficial de São Raimundo Nonato- PI na plataforma do sistema da licitação, dentro do prazo estabelecido no item 2.3, e vincularão os participantes e a Administração.

3.0 DA PARTICIPAÇÃO DA LICITAÇÃO

3.1 Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no sistema



PORTAL DE COMPRAS DE SÃO RAIMUNDO NONATO- PI, que permite a participação dos interessados na modalidade PREGÃO, em sua forma eletrônica.

3.2O cadastro deverá ser feito no sítio: licitasaoraimundopi.com.br.

3.3O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4O 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.

3.5A responsabilidade é do cadastrado em 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.

3.6A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.7Será 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 nº 8.538, de 2015.

3.8Não poderão disputar esta licitação:

3.8.1 Aquele que não atenda às condições deste Edital e seus anexos;

3.8.2 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;

3.8.3 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.

3.8.3.1 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens anteriores, 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.

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

3.8.3.3 O disposto nos itens anteriores 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.

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

3.8.4.1 O impedimento de que trata o item 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.

3.8.5 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.

3.8.6 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.

3.8.7 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.

3.8.8 Agente público do órgão ou entidade licitante.

3.8.8.1 A vedação de que trata este item 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.

3.8.8.2 Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

3.8.10 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.

3.9 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.

4.0 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

4.1 Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, conforme estabelecido na Lei nº 14.133/2021.

4.2 Inicialmente, os licitantes deverão cadastrar suas propostas no sistema eletrônico, contendo os valores unitários e totais, bem como as especificações exigidas no edital. Após o encerramento do prazo de envio das propostas, terá início a fase de lances, na qual os participantes poderão ofertar valores menores para obter a melhor classificação.

4.3 Concluída a etapa de lances, será realizada a fase de julgamento, onde o pregoeiro analisará a proposta mais vantajosa, verificando sua conformidade com os requisitos estabelecidos no edital e no Termo de Referência. Caso a melhor proposta seja considerada aceitável, será classificada para a fase seguinte.

4.4 Apenas após a conclusão dessas etapas será iniciada a fase de habilitação, na qual o licitante classificado em primeiro lugar deverá comprovar sua regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e técnica, mediante a apresentação dos documentos exigidos no edital.

4.5 Caso o licitante melhor classificado não atenda aos requisitos de habilitação, será desclassificado, e a análise passará para o segundo colocado, e assim sucessivamente, até que um licitante atenda plenamente às exigências e seja declarado vencedor.

4.6 Essa ordem de fases visa garantir maior celeridade e eficiência ao processo licitatório, assegurando que a análise documental ocorra apenas para a proposta mais vantajosa, reduzindo custos administrativos e otimizando os procedimentos da administração pública. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, 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.

4.4 No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, e anexar aos documentos de habitação que:

4.4.1.1 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 infra legais, 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;

4.4.1.2 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;

4.4.1.3 Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.4.1.4 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.

4.7 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.

4.8 Caso o sistema de compras utilizado no certame não possua as funcionalidades respectivas, as declarações indicadas no itens anteriores deverão ser encaminhadas juntamente com os documentos de habilitação.

4.9 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.

4.9.1 No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item.

4.9.2 Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.10 A falsidade da declaração de que trata os itens anteriores sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.11 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.

4.12 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.

4.13 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.

4.14 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.

4.15 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5.0 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1 O licitante deverá enviar sua PROPOSTA mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, de todos os campos necessários e obrigatórios para o exame de forma objetiva da sua real adequação e exequibilidade.

5.2 Será obrigatório a inserção de proposta inicial no sistema eletrônico conforme modelo de proposta ANEXO II.1. A proposta inicial do proponente, a ser anexada/cadastrada no sistema eletrônico, deverá conter os valores unitários e total da proposta, em moeda nacional vigente, em algarismos e o total também por extenso, sem ressalvas, entrelinhas, emendas, rasuras ou borrão, com até 02 (duas) casas decimais após a vírgula (R\$ 0,00), no qual o Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, vedada qualquer tipo de identificação do licitante, que contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência”. Caracteriza-se identificação qualquer informação que leve ao Pregoeiro(o) ter conhecimento, direta ou indiretamente, do nome da pessoa jurídica, razão social, CPF, CNPJ, ou quaisquer outros dados, esta exigência visa proteger o sigilo da identificação do concorrente aos demais participantes do Processo.

5.2.1 Como condição de participação, o licitante deverá apresentar, no momento do envio da proposta inicial no sistema, comprovante de garantia de manutenção da proposta, em valor equivalente a 1% (um por cento) do valor estimado do objeto da contratação, como garantia de manutenção da proposta. O licitante deverá anexar, juntamente com a apólice, o boleto e o comprovante de pagamento, quando aplicável, ou comprovante de emissão/ativação da apólice.

5.3 Quantidade: conforme fixada no Termo de Referência - Anexo I.

5.4 Marca: se for da própria empresa, deverá ser informado "própria inicial".

5.5 Descrição do objeto: contendo informações similares à especificação do Termo de Referência - Anexo I.



5.6 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o Contratado.

5.7 A apresentação das propostas implica a obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe este Edital e seus anexos, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos.

5.8 No valor proposto estarão incluídos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

5.9 O preço ofertado, tanto na proposta inicial quanto na etapa de lances, será de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

6.0 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

6.2 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.

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

6.4 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.

6.5 Os lances serão ofertados **pelo valor total do lote**.

6.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, o

6.7 Observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

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

6.9 O intervalo mínimo de diferença de valores 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\$ 100,00 (cem reais).

6.10 **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 inexecuível.**

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

6.12 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.

6.12.1 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.

6.12.2 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.

6.12.3 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.

6.12.4 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.

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

6.13 Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.13.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez



minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.13.2 Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.13.3 No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

6.13.4 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

6.14 Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/menor percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

6.14.1 Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

6.14.2 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.

6.14.3 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.

6.14.4 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.

6.14.5 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.

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

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

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

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

6.18 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.

6.19 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.

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

6.21 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática pelo sistema das microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.21.1 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.21.2 A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.



- 6.21.3 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 6.21.4 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 6.22 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.
- 6.22.1 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:
- 6.22.1.1 Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 6.22.1.2 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;
- 6.22.1.3 Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 6.22.1.4 Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 6.22.2 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 6.22.2.1 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;
- 6.22.2.2 Empresas brasileiras;
- 6.22.2.3 Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 6.22.2.4 Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 6.23 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.
- 6.23.1 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.
- 6.23.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 6.23.3 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 6.23.4 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.
- 6.23.5 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 6.24 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

- 7.1. 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 3.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 7.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- 7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).



7.1.3. Cadastro de Licitantes Impedidos de Contratar com o Poder Público do Tribunal de Contas do Estado do Piauí - TCE/PI (<https://sistemas.tce.pi.gov.br/ImpedimentoAS/impedimentos/listapessoas.xhtml>).

7.2. Porém a licitante deverá apresentar as certidões para comprovar que está regular perante o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas-CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP; Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ; Certidão Negativa de Débitos da licitante e do (s) sócio(s) emitida pelo TCE da sede da licitante; certidão de Idoneidade da licitante e do(s) sócio(s) emitida pelo TCE da sede da licitante; e Certidão negativa de inidoneidade emitida pelo Tribunal de Contas da União – TCU, em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.2.1 A exigência de apresentação de certidões e documentos também em nome do (s) sócio(s), especialmente do sócio majoritário/controlador e dos administradores da pessoa jurídica licitante, justifica-se como medida de governança, integridade e mitigação de riscos, voltada a assegurar que a contratação pública não seja utilizada como instrumento para burlar sanções e impedimentos legais por meio da interposição de pessoa jurídica. Tal providência encontra respaldo nos princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade, isonomia, eficiência, probidade administrativa e do interesse público, bem como no dever da Administração de adotar mecanismos de prevenção a fraudes e de verificação de integridade dos agentes econômicos que pretendem contratar com o Poder Público. A Administração deve, ainda, resguardar-se contra situações em que penalidades aplicadas a pessoas físicas (sócios/controladores/administradores) possam repercutir na aptidão do particular para contratar, evitando-se a utilização de pessoa jurídica como meio de continuidade de práticas ilícitas ou de afastamento artificial de restrições administrativas e judiciais. Ressalte-se, ainda, que o art. 12 da Lei nº 8.429/1992 prevê sanções que incluem a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive para evitar contratações por interposta pessoa jurídica quando houver vínculo de controle/sócio majoritário, de modo que a exigência ora prevista visa assegurar o cumprimento efetivo dessa vedação e preservar a higidez do certame e do futuro contrato. Assim, a exigência de tais documentos/consultas é proporcional e adequada, pois direcionada a agentes com efetivo poder de direção/controlado, sendo instrumento de prevenção e de proteção da Administração, sem prejuízo da competitividade, uma vez que se limita ao estritamente necessário para confirmar a idoneidade, integridade e a inexistência de impedimentos legais para contratar

7.3. 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.

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

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

7.4. 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 3.5.1 e 4.5 deste edital.

7.5. 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.

7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.6.1. contiver vícios insanáveis;

7.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.7. Será considerada com indício de inexequibilidade a proposta cujo valor seja inferior a 70% do valor estimado pela Administração, ou seja, inferior a 0,70 (setenta centésimos) do valor estimado. Nessa hipótese, será realizada diligência para que o licitante comprove a exequibilidade, não havendo desclassificação automática.



7.7.1. Identificado o indício, a Pregoeira/Agente de Contratação deverá promover diligência, nos termos do art. 59, §2º, da Lei nº 14.133/2021, para que o licitante demonstre a exequibilidade de sua proposta, por meio de documentação compatível com o objeto (ex.: composição de custos e formação de preço, custos de matéria-prima/tecido, mão de obra, tributos, logística, margens, contratos/fornecimentos, notas fiscais de insumos, justificativa de ganho de escala, estoque, condições comerciais etc.).

7.7.2. A proposta somente será desclassificada se, após a diligência, não ficar comprovada a sua exequibilidade, mediante decisão motivada, assegurado o contraditório técnico, em conformidade com o entendimento consolidado na Súmula TCU nº 262.

7.8. Havendo necessidade de esclarecimentos complementares, poderá a Administração, a seu critério e mediante justificativa, promover diligência para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

7.9 A realização de diligência, contudo, é ato facultativo da Administração Pública, não constituindo obrigação do pregoeiro ou da comissão de contratação, sendo realizada apenas quando houver elementos que justifiquem sua necessidade.

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

8.0DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1 Considerando a sistemática **com inversão de fases**, a documentação de habilitação será exigida **apenas do licitante provisoriamente vencedor**, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei 14.133/2021, dos quais deverão ser enviadas no prazo de **2 (duas) horas**, após o envio de mensagem da Pregoeira via sistema para tanto.

8.2 Os documentos previstos neste instrumento, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, conforme as disposições dos Arts. 62 a 70, da Lei 14.133/21.

8.3 Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de HABILITAÇÃO:

8.4A Documentação de Habilitação da proponente vencedora será verificada mediante apresentação dos documentos abaixo, em formato **PDF legível**.

8.4.1 Documentos relativos à **habilitação jurídica**:

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa, devendo o estatuto, no caso das cooperativas, estar adequado à Lei Federal nº 12.690/2012;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias ou cooperativas;
- d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- f) Registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras, em se tratando de sociedade cooperativa.
- g) RG e CPF dos sócios, Cópia do RG ou outro documento com foto equivalente e o Comprovante de Situação Cadastral do CPF, emitido nos últimos 90 (noventa) dias;

8.4.2 Quanto a **Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista**:

- a) Registro no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, atualizada, ou seja, com data de expedição não superior a 30 (trinta) dias, de antecedência da data de abertura das Propostas, acompanhada da Consulta do Quadro de Sócios e Administradores - QSA.
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS) com histórico do empregador;



d) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas (CNDT), da licitante e seus sócios, emitida pelo TST;

e) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) da licitante e seus sócios, abrangendo também as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/91.

f) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual através da Certidão Negativa quanto a Dívida Ativa do Estado e Certidão de Negativa de Débitos Fiscais e Tributários, do domicílio ou sede do licitante e seus sócios, ou outra equivalente, na forma da lei;

g) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal através da Certidão Negativa quanto a Dívida Ativa do Município e Certidão de Negativa de Débitos, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.4.2.1 As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito da regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição, observadas as disposições do artigo 43, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas atualizações;

8.4.2.2 Havendo alguma restrição na regularidade fiscal da Microempresa, da Empresa de Pequeno Porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, na forma do § 1º, do artigo 43, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, atualizada, cujo momento inicial corresponderá ao que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Agência, para regularização, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais Certidões Negativas ou Positivas com efeito de negativas;

8.4.2.3 A não regularização da documentação no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na **Lei 14.133/2021** (e, quando aplicável, LC 123/2006), sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato, nas mesmas condições do primeiro colocado, ou revogar a Licitação.

8.4.3 Quanto a **Regularidade Econômico-Financeira**:

a) **Certidão de Falência, Concordata e Recuperação Judicial**, expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica da licitante e seus sócios, emitida com antecedência máxima de 60 (sessenta) dias da data fixada para entrega dos documentos ou com prazo de validade expresso.

b) Caso a Licitante esteja em processo de recuperação judicial, deverá apresentar a certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento;

c) Certidão negativa de execução cível e patrimonial do (s) sócio (s), expedida no domicílio da pessoa física;

d) Balanço Patrimonial, Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas dos dois últimos exercícios sociais exigíveis na forma da lei, que comprovem a boa e regular situação financeira da empresa, devendo conter a assinatura dos sócios e do contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, vedado a sua substituição por balancete ou balanços provisórios. O balanço deverá vir acompanhado da Certidão de Regularidade Profissional do Contador (CRP), certificando que o profissional identificado no presente documento encontra-se em situação regular junto ao referido Conselho, e também as Certidões de Regularidade contendo número, validade e finalidades de Balanço Patrimonial e Editais de Licitação, de acordo com a Resolução nº 1.402/2012-CFC, acompanhado de cópia da Carteira de Identidade (ou documento equivalente com foto) do contador, ou profissional equivalente;

d.1A boa situação financeira da empresa será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$



e) As microempresas e empresas de pequeno porte optantes do Simples nacional, para atendimento do item 1.80, poderão apresentar, em caráter substitutivo, qualquer um dos documentos idôneos a seguir relacionados, que possibilitem a comprovação da qualificação econômico-financeira: cópia da declaração única e simplificada de informações socioeconômicas e fiscais ou cópia do livro-caixa com o registro de escrituração da movimentação financeira e bancária, nos termos do art. 25 e 26, § 2º da Lei Complementar nº 123/06.

f) Comprovante de garantia de manutenção da proposta na importância equivalente a 1% (um por cento) do valor estimado do objeto da contratação a ser anexado junto a proposta inicial, conforme §1º do art. 58 da Lei 14.133/2021. Conforme §4º do art. 58 da Lei 14.133/2021, a licitante poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

- a1) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
- a2) Seguro-garantia;
- a3) Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

8.4.3.1– Justificativa para exigência das certidões em nome dos sócios: Considerando que os sócios e administradores exercem poderes decisórios sobre a empresa, sendo inclusive responsáveis solidários por atos administrativos e contratuais da pessoa jurídica perante a Administração Pública, nos termos do art. 50, §1º do Código Civil, justifica-se a exigência de certidões negativas (ou positivas com efeito de negativas) emitidas pelos Tribunais de Contas e outros órgãos de controle em nome dos sócios da empresa licitante. Essa exigência visa resguardar a Administração Pública quanto a riscos de inidoneidade indireta, fraude à licitação, atuação por interpostas pessoas, bem como verificar eventuais condenações por atos de improbidade, fraudes fiscais, ou penalidades administrativas que impeçam a contratação com o Poder Público, conforme previsto no art. 9º, §1º da Lei nº 14.133/2021. Ressalte-se que não se trata de vedação prévia à participação, mas sim de medida de controle de integridade e prevenção de riscos, podendo ser analisada no mérito da habilitação, inclusive à luz dos cadastros públicos e jurisprudência dos Tribunais de Contas. Fundamentação complementar: Art. 9º, §1º da Lei nº 14.133/2021 (proibição de participação direta ou indireta de agente público ou que configure conflito de interesses); Art. 50, §1º do Código Civil (desconsideração da personalidade jurídica); Art. 37 da CF/88 – Princípios da moralidade e legalidade na Administração Pública; Jurisprudência do TCU (ex.: Acórdão nº 1.462/2016 – Plenário), que admite a verificação da idoneidade dos sócios em caso de risco à Administração.

8.4.4- Quanto a **Qualificação Técnica**:

8.4.4.1 Comprovação de capacidade para a execução do objeto deste Edital, apresentando Atestado(s) de Capacidade Técnica que comprove(m) execução por parte da empresa LICITANTE, para órgãos ou entidades da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou Distrito Federal, ou ainda para empresas privadas de objeto idêntico ou semelhante ao desta licitação. O(s) Atestado(s) deverá (ão) ser apresentado(s) em papel timbrado da CONTRATANTE devendo conter, no mínimo, as seguintes informações: 1) Razão Social e CNPJ, e 2) Descrição do Objeto contratado. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.4.4.2 Identificação com nome empresarial, endereço atualizado e CNPJ da licitante;

8.4.4.3 Nome completo, telefone e assinatura do responsável pela sua emissão.

8.4.4.4 A Administração se resguarda no direito de diligenciar junto a pessoa jurídica emitente do Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, visando a obter informações sobre o produto e ou o serviço prestado, podendo solicitar cópias dos respectivos documentos que comprovem a contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios da execução/fornecimento do serviço.

8.4.4.5 Em hipótese alguma será aceito pela Administração atestado/declaração emitido pela própria licitante, sob pena de infringência ao princípio da moralidade, pois a licitante não possui a impessoalidade necessária para atestar sua própria capacitação técnica.

8.4.4.6 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do



fornecedor.

8.4.5 O fornecedor 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.

8.4.6- A proponente deverá declarar também que:

- a) 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;
- b) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- c) 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;
- d) A inexistência de quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público Municipal, ou que esteja temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (inciso III e IV do art. 156 da Lei 14.133/2021);
- e) Que não possui funcionário público no quadro societário da empresa;
- f) Que está adequada à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei nº 13.709/2018;
- g) Que a empresa conhece na íntegra o Edital, está ciente e concorda com as condições impostas nele e em seus anexos, ao passo que se submete às condições nele estabelecidas, 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 infra legais, 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;
- h) 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);
- i) Que desde já se compromete a cumprir o prazo de entrega rigorosamente em dia, sob pena de sofrer penalização desta Administração;
- j) Que o prazo de validade de cada item, não será inferior a 12 (doze) meses, a contar da entrega no Almoxarifado desta Prefeitura, exceto para aqueles que possuam prazo de validade mais curto por razões técnicas comprovadas;
- k) Que autoriza a Prefeitura Municipal a proceder investigações complementares que se fizerem necessárias;
- l) Que a proposta apresentada para essa licitação foi elaborada de maneira independente, de acordo com o que é estabelecido na Instrução Normativa Nº 2 de 16 de setembro de 2009 da SLTI/MP;
- m) Que a licitante obriga-se a garantir que os objetos desta licitação, serão fornecidos de acordo com as especificações definidas na proposta e no termo de Referência, respeitando as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
- n) Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, declaração subscrita por representante legal da licitante, declarando seu enquadramento nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.
- o) Em se tratando de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, declaração subscrita por representante legal da licitante, declarando que seu estatuto foi adequado à Lei Federal nº 12.690/2012 e que auferir Receita Bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.
- p) **Comprovação da condição de ME/EPP/COOPERATIVA.** Sem prejuízo das declarações exigidas nos itens anteriores e admitida a indicação, pelo licitante, de outros meios e documentos aceitos pelo ordenamento jurídico vigente, a condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007 será comprovada da seguinte forma:
- q) O licitante **organizado em cooperativa** deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.



- r) Se sociedade empresária, pela apresentação de certidão expedida pela Junta Comercial competente;
- s) Se sociedade simples, pela apresentação da “Certidão de Breve Relato de Registro de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte”, expedida pelo Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas;
- t) Se sociedade cooperativa, pela Demonstração do Resultado do Exercício ou documento equivalente que comprove Receita Bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

8.4.8 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):

8.4.9 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

8.4.10 Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.4.11 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.

8.4.12 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.

8.4.13 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).

8.4.14 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.

9.0. DOS RECURSOS

9.1 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.

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

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

9.3.1 A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

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

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

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

9.5 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.

9.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

9.7 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (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.

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

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

9.10 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico oficial do comprador.

10.0 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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



- 10.1.1 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;
- 10.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
 - 10.1.2.1 Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 10.1.2.2 Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 10.1.2.3 Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - 10.1.2.4 Deixar de apresentar amostra;
 - 10.1.2.5 Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 10.1.3 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 10.1.3.1 Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração;
- 10.1.4 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 10.1.5 Fraudar a licitação
- 10.1.6 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 10.1.6.1 Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 10.1.6.2 Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 10.1.6.3 Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 10.1.7 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 10.1.8 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da lei n.º 12.846, de 2013.
- 10.2 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:
 - 10.2.1 Advertência;
 - 10.2.2 Multa;
 - 10.2.3 Impedimento de licitar e contratar e
 - 10.2.4 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.
- 10.3 Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 10.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 10.3.2 As peculiaridades do caso concreto
 - 10.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 10.3.4 Os danos que dela provierem para a administração pública
 - 10.3.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 10.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
 - 10.4.1 Para as infrações previstas nos itens **acima**, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
 - 10.4.2 Para as infrações previstas nos itens **acima**, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 10.5 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.
- 10.6 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.



10.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens **acima**, 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.

10.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens **acima**, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens **acima** 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.

10.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item **acima**, 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.

10.10 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.

10.11 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.

10.12 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.

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

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

11 .DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

11.2 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.

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

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

11.5 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.

11.6 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.

11.7 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.

11.8 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.

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

11.10 Fica eleito o Foro da Comarca de São Raimundo Nonato, Estado Piauí, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas deste edital e do contrato dele decorrente

12. DOS ELEMENTOS PARA LICITAÇÃO

12.1. Aos participantes serão fornecidos os seguintes elementos que integram este Edital para todos os fins e efeitos:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA.

ANEXO I.1 – MODELO DE PROPOSTA FINAL

ANEXO I.2 – MODELO DE PROPOSTA READEQUADA

ANEXO II - MINUTA DO TERMO DE CONTRATO.

12.2. A obtenção do Edital será feita da seguinte forma:

12.2.1. Pelos endereços eletrônicos:

12.2.1.2 <https://sistemas.tce.pi.gov.br/licitacoesweb/mural/>

12.2.1.3. licitasaoraimundopi.com.br

12.2.1.5 Sede da Prefeitura Municipal

São Raimundo Nonato- PI, 12 de janeiro de 2026.

Maria Ivete Neri Macêdo e Silva
Secretária de Educação de São Raimundo Nonato - PI



TERMO DE REFERÊNCIA – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2026 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 005/2026

Critério de julgamento: Menor preço por lote.

Modo de disputa: Aberto.

Objeto: Confecção, fornecimento e customização de vestuário/fardamento padronizado (uniformes) para atender às demandas da Secretaria Municipal de Educação e da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de São Raimundo Nonato/PI.

1. INTRODUÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência (TR) tem por finalidade estabelecer, de forma técnica e detalhada, as condições, requisitos, especificações mínimas e critérios de execução para a contratação de empresa especializada na confecção, fornecimento e customização de itens de vestuário e correlatos (uniformes e artigos têxteis), destinados ao atendimento das demandas institucionais e operacionais das Secretarias Municipais requisitantes.

1.2. A padronização do vestuário institucional contribui para a identificação visual, fortalecimento da imagem institucional, organização de equipes e programas, além de proporcionar adequação às rotinas de trabalho, ações e eventos públicos, garantindo melhor apresentação, segurança e uniformidade no atendimento ao público.

1.3. O procedimento será conduzido na modalidade Pregão Eletrônico, com observância da Lei nº 14.133/2021, garantindo a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, sob os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia, competitividade, economicidade e transparência.

2. OBJETO

2.1. Constitui objeto deste TR a contratação de empresa especializada na confecção, fornecimento e customização de vestuário/fardamento padronizado e itens têxteis correlatos, incluindo a aplicação de logomarcas institucionais, programas e gestão por meio de técnicas compatíveis (ex.: pintura/serigrafia, DTF, bordado e sublimação), conforme especificações técnicas constantes no item 3 e nos anexos do processo.

2.2. O fornecimento abrangerá, entre outros, camisetas e camisas polo, calças, coletes, kits avental e toca, bolsas, mochilas, estojos, itens esportivos (capoeira/futebol/futsal) e itens têxteis para uso institucional (toalhas e lençóis), em tamanhos variados, cores conforme definição das Secretarias requisitantes e padrões mínimos de qualidade e acabamento.

2.3. A licitação deverá ser estruturada por lotes por Secretaria, conforme planilha de itens do processo, visando racionalização logística, padronização e melhor gestão do fornecimento, com julgamento pelo critério previsto no edital (menor preço, conforme instrumento convocatório).

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO

3.1. Caracterização do fornecimento e escopo

3.1.1. O objeto compreende a confecção, fornecimento e customização de vestuário/fardamento padronizado e itens têxteis correlatos, destinados às Secretarias Municipais demandantes, com aplicação de personalização institucional conforme técnica indicada por item, observando padrões mínimos de qualidade, acabamento, tamanho e acondicionamento.

3.1.2. Todos os itens deverão ser novos, sem uso, livres de defeitos (manchas, rasgos, desfiamentos,



falhas de costura, zíper/fechos defeituosos, desalinhamentos), e entregues em conformidade integral com as descrições técnicas por item, incluindo composição dos materiais (PV, dry fit, sarja 100% algodão, oxford, lona fio 10, nylon poliamida/cordura, PVC, percal etc.) e técnica de personalização indicada (pintura, DTF, bordado, silkscreen e sublimação).

3.1.3. As quantidades, a distribuição por lotes/Secretarias e os itens integrantes do fornecimento constam na tabela abaixo com os Itens do processo, que integram este TR para todos os fins.

LOTE I- SECRETARIA DE EDUCAÇÃO					
ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Camisas para eventos e programas, de várias cores em malha pv fio 30.1, costura interlock com pinturas frente e costa. Com logomarca dos programas e logomarca da gestão	UNIDADE	500	R\$ 35,00	R\$ 17.500,00
2	Camiseta para eventos de várias cores em Dry Fit, com pinturas frente e costa	UNIDADE	800	R\$ 38,00	R\$ 30.400,00
3	Camisa polo para funcionários em malha pv fio 30.1 costura interlock com pinturas frente e costa com logomarca da prefeitura	UNIDADE	2000	R\$ 38,00	R\$ 76.000,00
4	Camisa polo para funcionários em malha, costura interlock com pinturas frente e costa com logo de programas e log da gestão	UNIDADE	800	R\$ 38,00	R\$ 30.400,00
5	Camisa polo para funcionários em malha fio 30.1, com bordado no peito	UNIDADE	500	R\$ 45,00	R\$ 22.500,00
6	Calça (feminino e masculino) em tecido Sarja 100% Algodão, confeccionada com 2 bolsos frontais e 2 bolsos traseiro, Calça meio Elástico, com cós e zíper. Cor definida pela secretaria de educação. Tamanhos: P, M, G, GG e XG com logo	UNIDADE	2000	R\$ 80,00	R\$ 160.000,00
7	Camisa em malha 100% algodão, colorida, com aplicação em pintura DTF, penteada e mercerizada com pintura frente e costa com logomarca. Tamanhos: P, M, G, GG e XG	UNIDADE	500	R\$ 40,00	R\$ 20.000,00
8	Camisa em Malha PV 67% poliéster 33% viscose, cores variadas com pintura frente e costa, com aplicação em pintura com DTF e pacote de 30 unidade com logomarca - Tamanhos: P, M, G, GG e XG	UNIDADE	500	R\$ 35,00	R\$ 17.500,00
9	Colete utilitário com bolsos frontais, confeccionado em tecido dry fit com personalização total em sublimação e elástico nas laterais. Tamanhos variados. (Pacote com 10 unidades)	PACOTE	100	R\$ 350,00	R\$ 35.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL

**São Raimundo
Nonato**

Fazendo mais para todos

10	Kit avental e toca em oxford personalizado com logomarca. (Pacote com 10 und)	PACOTE	30	R\$ 480,00	R\$ 14.400,00
11	Bolsa em lona cor a ser definido, fio 10, com 03 divisórias internas, dois bolsos no primeiro compartimento. Um bolso na parte frontal, e tampa com 2 fechos em plástico de encaixe medindo 5 cm para fechamento da tampa. Alça regulável. Altura 30cm, largura 40cm e 20cm de diâmetro. Alça em fita de algodão com 5cm com logomarca (Pacote com 10 unidades)	PACOTE	50	R\$ 1.100,00	R\$ 55.000,00
12	Bolsa em PVC com tamanho de 0,40cm x 0,38cm com alça 40 abertura frontal com bolso interno medindo 0,2m x 0,2m abertura com zíper com três divisórias interna personalizada com a logomarca. (Pacote com 10 unidades) na cor vinho	PACOTE	50	R\$ 800,00	R\$ 40.000,00
13	Mochila: confeccionada em nylon poliamida (cordura) 100% impermeável com fechamento por meio de zíper de nylon nº 10, volume de aproximadamente 26,4 litro. Parte frontal deverá ser impressa em silkscreen a logomarca, alças para transporte de mão confeccionadas em fita de polipropileno com 50mm de largura x 520mm de comprimento, costura na região central da alça com espaguete no seu interior, de comprimento costurado à bolsa sob uma alça de 50mm de largura e costurada perpendicularmente com logomarca. (Pacote com 05 unidades)	PACOTE	400	R\$ 500,00	R\$ 200.000,00
14	Estojo em pvc medindo 28cm com abertura frontal com zíper com lateral 12cm personalizado com logomarca (pacote com 10 unidades)	PACOTE	400	R\$ 180,00	R\$ 72.000,00
15	Kimono 100% algodão em brin personalizado com bordados. Tamanhos variados	UNIDADE	150	R\$ 150,00	R\$ 22.500,00
16	Kit capoeira com calça em malha de helanca 100% poliéster branca com logomarca, e camisa em malha PV 67% poliéster e 33% viscose com pintura e logomarca	UNIDADE	200	R\$ 85,00	R\$ 17.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL

**São Raimundo
Nonato**

Fazendo mais para todos

17	Equipe de futebol (masculino e feminino) em malha 91% poliéster e 9% de elastano em malha dry fit personalizada em sublimação com os números e a logomarca. Com 22 camisas, 22 shorts 100% poliéster personalizado e 22 pares de meióes	PACOTE	50	R\$ 1.760,00	R\$ 88.000,00
18	Equipe de futebol (masculino e feminino) em malha 100% poliamida personalizada. Com 22 camisas e 22 shorts 100% poliéster com logomarca	PACOTE	50	R\$ 1.320,00	R\$ 66.000,00
19	Equipe de futsal (masculino e feminino) em malha 91% poliéster e 9% de elastano em malha dry fit personalizada em sublimação com os números e a logomarca. Com 09 camisas, 09 shorts 100% poliéster personalizado e 09 pares de meióes	PACOTE	50	R\$ 720,00	R\$ 36.000,00
20	Equipe de futsal (masculino e feminino) em malha 100% poliamida personalizada. Com 09 camisas e 09 shorts 100% poliéster com logomarca	PACOTE	50	R\$ 540,00	R\$ 27.000,00
21	Kit esportivo (masculino ou feminino) em malha 91% poliéster e 9% de elastano em malha dry fit personalizada em sublimação com os números e a logomarca. Com 01 camisa, 01 short 100% poliéster personalizado e 01 par de meião	UNIDADE	800	R\$ 80,00	R\$ 64.000,00
22	Kit esportivo (masculino e feminino) em malha 100% poliamida personalizada com 01 camisa e 01 shorts 100% poliéster com logomarca	UNIDADE	800	R\$ 60,00	R\$ 48.000,00
23	Toalha de banho 100% algodão, macia e com ótica absorção. Tam. mínimo: 0,67m x 1,2m. Material de cor branca e resistente a lavagens com produtos industriais com logomarca bordada (Pacote com 10 unidades)	PACOTE	100	R\$ 153,00	R\$ 15.300,00
24	Toalha de piso para banheiro. Tam. 0,7m x 0,5m, Material liso, impermeável, lavável, antiderrapante, de cor branca e resistente a lavagens com produtos industriais com logomarca bordada. (Pacote com 10 unidades)	PACOTE	100	R\$ 100,00	R\$ 10.000,00
25	Lençol de coberta, em tecido 50% algodão 50% poliéster sol a sol, cor branca, medindo: 2,4m x 1,5m com	PACOTE	100	R\$ 450,00	R\$ 45.000,00



	logomarca. (Pacote com 10 unidades)				
26	Lençol de coberta, em tecido 50% algodão 50% poliéster, cor branca, medindo: 2,2m x 1,4m com logomarca da instituição (Pacote com 10 unidades)	PACOTE	100	R\$ 400,00	R\$ 40.000,00
27	Lençol em tecido 100% algodão, cor branca, para repouso, tamanho 2,5m x 1,4m com logomarca. (Pacote com 10 unidades)	PACOTE	100	R\$ 450,00	R\$ 45.000,00
28	Lençol para repouso em tecido percal 100% algodão, cor verde bebê 180 a 200 fios, medindo 2,5m x 2,0m com logomarca da instituição (Pacote com 10 unidades)	PACOTE	100	R\$ 450,00	R\$ 45.000,00
VALOR GLOBAL DO LOTE I					R\$ 1.359.500,00

LOTE II- SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL					
ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Camisas para eventos e programas, de várias cores em malha pv fio 30.1, costura interlock com pinturas frente e costa. Com logomarca dos programas e logomarca da gestão	UNIDADE	1000	R\$ 35,00	R\$ 35.000,00
2	Camiseta para eventos de várias cores em Dry Fit, com pinturas frente e costa	UNIDADE	1000	R\$ 38,00	R\$ 38.000,00
3	Camisa polo para funcionários em malha pv fio 30.1 costura interlock com pinturas frente e costa com logomarca da prefeitura	UNIDADE	1000	R\$ 38,00	R\$ 38.000,00
4	Camisa polo para funcionários em malha, costura interlock com pinturas frente e costa com logo de programas e log da gestão	UNIDADE	800	R\$ 38,00	R\$ 30.400,00
5	Camisa polo para funcionários em malha fio 30.1, com bordado no peito	UNIDADE	200	R\$ 45,00	R\$ 9.000,00
6	Calça (feminino e masculino) em tecido Sarja 100% Algodão, confeccionada com 2 bolsos frontais e 2 bolsos traseiro, Calça meio Elástico, com cós e zíper. Cor definida pela secretaria de assistência social. Tamanhos: P, M, G, GG e XG com logo	UNIDADE	200	R\$ 80,00	R\$ 16.000,00
7	Camisa em malha 100% algodão, colorida, com aplicação em pintura DTF, penteada e mercerizada com	UNIDADE	500	R\$ 40,00	R\$ 20.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL

**São Raimundo
Nonato**

Fazendo mais para todos

	pintura frente e costa com logomarca. Tamanhos: P, M, G, GG e XG				
8	Camisa em Malha PV 67% poliéster 33% viscose, cores variadas com pintura frente e costa, com aplicação em pintura com DTF e pacote de 30 unidade com logomarca - Tamanhos: P, M, G, GG e XG	UNIDADE	300	R\$ 35,00	R\$ 10.500,00
9	Colete utilitário com bolsos frontais, confeccionado em tecido dry fit com personalização total em sublimação e elástico nas laterais. Tamanhos variados. (Pacote com 10 unidades)	PACOTE	250	R\$ 350,00	R\$ 87.500,00
10	Kit avental e toca em oxford personalizado com logomarca. (Pacote com 10 und)	PACOTE	400	R\$ 480,00	R\$ 192.000,00
11	Bolsa em lona cor a ser definido, fio 10, com 03 divisórias internas, dois bolsos no primeiro compartimento. Um bolso na parte frontal, e tampa com 2 fechos em plástico de encaixe medindo 5 cm para fechamento da tampa. Alça regulável. Altura 30cm, largura 40cm e 20cm de diâmetro. Alça em fita de algodão com 5cm com logomarca (Pacote com 10 unidades)	PACOTE	50	R\$ 1.100,00	R\$ 55.000,00
12	Bolsa em PVC com tamanho de 0,40cm x 0,38cm com alça 40 abertura frontal com bolso interno medindo 0,2m x 0,2m abertura com zíper com três divisórias interna personalizada com a logomarca. (Pacote com 10 unidades) na cor vinho	PACOTE	50	R\$ 800,00	R\$ 40.000,00
13	Mochila: confeccionada em nylon poliamida (cordura) 100% impermeável com fechamento por meio de zíper de nylon nº 10, volume de aproximadamente 26,4 litro. Parte frontal deverá ser impressa em silkscreen a logomarca, alças para transporte de mão confeccionadas em fita de polipropileno com 50mm de largura x 520mm de comprimento, costura na região central da alça com espaguete no seu interior, de comprimento costurado à bolsa sob uma alça de 50mm de largura e costurada perpendicularmente com logomarca. (Pacote com 05 unidades)	PACOTE	1000	R\$ 500,00	R\$ 500.000,00



14	Estojo em pvc medindo 28cm com abertura frontal com zíper com lateral 12cm personalizado com logomarca (pacote com 10 unidades)	PACOTE	1000	R\$ 180,00	R\$ 180.000,00
15	Kimono 100% algodão em brin personalizado com bordados. Tamanhos variados	UNIDADE	150	R\$ 150,00	R\$ 22.500,00
16	Kit capoeira com calça em malha de helanca 100% poliéster branca com logomarca, e camisa em malha PV 67% poliéster e 33% viscose com pintura e logomarca	UNIDADE	150	R\$ 85,00	R\$ 12.750,00
17	Equipe de futebol (masculino e feminino) em malha 91% poliéster e 9% de elastano em malha dry fit personalizada em sublimação com os números e a logomarca. Com 22 camisas, 22 shorts 100% poliéster personalizado e 22 pares de meïões	PACOTE	50	R\$ 1.760,00	R\$ 88.000,00
18	Equipe de futebol (masculino e feminino) em malha 100% poliamida personalizada. Com 22 camisas e 22 shorts 100% poliéster com logomarca	PACOTE	50	R\$ 1.320,00	R\$ 66.000,00
19	Equipe de futsal (masculino e feminino) em malha 91% poliéster e 9% de elastano em malha dry fit personalizada em sublimação com os números e a logomarca. Com 09 camisas, 09 shorts 100% poliéster personalizado e 09 pares de meïões	PACOTE	50	R\$ 720,00	R\$ 36.000,00
20	Equipe de futsal (masculino e feminino) em malha 100% poliamida personalizada. Com 09 camisas e 09 shorts 100% poliéster com logomarca	PACOTE	50	R\$ 540,00	R\$ 27.000,00
21	Kit esportivo (masculino ou feminino) em malha 91% poliéster e 9% de elastano em malha dry fit personalizada em sublimação com os números e a logomarca. Com 01 camisa, 01 short 100% poliéster personalizado e 01 par de meïão	UNIDADE	1000	R\$ 80,00	R\$ 80.000,00
22	Kit esportivo (masculino e feminino) em malha 100% poliamida personalizada com 01 camisa e 01 shorts 100% poliéster com logomarca	UNIDADE	1000	R\$ 60,00	R\$ 60.000,00
23	Toalha de banho 100% algodão, macia e com ótima absorção. Tam. mínimo: 0,67m x 1,2m. Material de cor branca e resistente a lavagens com produtos industriais com	PACOTE	100	R\$ 153,00	R\$ 15.300,00



	logomarca bordada (Pacote com 10 unidades)				
24	Toalha de piso para banheiro. Tam. 0,7m x 0,5m, Material liso, impermeável, lavável, antiderrapante, de cor branca e resistente a lavagens com produtos industriais com logomarca bordada. (Pacote com 10 unidades)	PACOTE	50	R\$ 100,00	R\$ 5.000,00
25	Lençol de coberta, em tecido 50% algodão 50% poliéster sol a sol, cor branca, medindo: 2,4m x 1,5m com logomarca. (Pacote com 10 unidades)	PACOTE	100	R\$ 450,00	R\$ 45.000,00
26	Lençol de coberta, em tecido 50% algodão 50% poliéster, cor branca, medindo: 2,2m x 1,4m com logomarca da instituição (Pacote com 10 unidades)	PACOTE	100	R\$ 400,00	R\$ 40.000,00
27	Lençol em tecido 100% algodão, cor branca, para repouso, tamanho 2,5m x 1,4m com logomarca. (Pacote com 10 unidades)	PACOTE	100	R\$ 450,00	R\$ 45.000,00
28	Lençol para repouso em tecido percal 100% algodão, cor verde bebê 180 a 200 fios, medindo 2,5m x 2,0m com logomarca da instituição (Pacote com 10 unidades)	PACOTE	100	R\$ 450,00	R\$ 45.000,00
VALOR GLOBAL DO LOTE II					R\$ 1.838.950,00
VALOR GLOBAL PARA OS DOIS LOTES					R\$ 3.198.450,00

3.2. Especificações mínimas por grupos de itens:

3.2.1. Camisas e camisetas (eventos, programas e ações institucionais)

3.2.1.1. Camisas em malha PV fio 30.1, costura interlock, em várias cores, com pintura frente e costas, contendo logomarca dos programas e logomarca da gestão.

3.2.1.2. Camisetas em dry fit, várias cores, com pintura frente e costas, destinadas a eventos.

3.2.1.3. Camisas 100% algodão (penteada e mercerizada), coloridas, com aplicação DTF e pintura frente e costas, em tamanhos P, M, G, GG e XG, com logomarca.

3.2.1.4. Camisas em malha PV (67% poliéster / 33% viscose), cores variadas, com pintura frente e costas e aplicação DTF, em tamanhos P, M, G, GG e XG, conforme previsto no anexo.

3.2.2. Camisas polo (funcionários)

3.2.2.1. Camisa polo em malha PV fio 30.1, costura interlock, com pintura frente e costas e logomarca.

3.2.2.2. Camisa polo em malha, costura interlock, com pintura frente e costas, com logos de programas e da gestão.

3.2.2.3. Camisa polo em malha fio 30.1, com bordado no peito, conforme especificação do anexo.



3.2.3. Calças (uso funcional)

3.2.3.1. Calça (feminina e masculina) em sarja 100% algodão, com 2 bolsos frontais e 2 traseiros, meio elástico, cós e zíper, em cor definida pela Secretaria demandante, em tamanhos P, M, G, GG e XG, com logomarca quando aplicável.

3.2.4. Itens utilitários e kits institucionais

3.2.4.1. Colete utilitário com bolsos frontais, em tecido dry fit, com personalização total por sublimação e elástico nas laterais, conforme especificação do anexo (pacote conforme indicado).

3.2.4.2. Kit avental e toca em oxford, personalizado com logomarca, conforme pacote indicado.

3.2.4.3. Bolsa em lona fio 10, com dimensões aproximadas e características (divisórias internas, fechos, alça regulável, logomarca), conforme anexo.

3.2.4.4. Bolsa em PVC, com dimensões e divisórias internas, personalizada, conforme anexo.

3.2.4.5. Mochila em nylon poliamida (cordura) impermeável, com zíper nº 10, volume aproximado, impressão frontal em silkscreen, alças e reforços, conforme anexo.

3.2.4.6. Estojo em PVC, com zíper e dimensões, personalizado, conforme anexo.

3.2.5. Itens esportivos e culturais (capoeira/futebol/futsal)

3.2.5.1. Kimono 100% algodão em brim, personalizado com bordados, conforme anexo.

3.2.5.2. Kit capoeira: calça em helanca 100% poliéster branca com logomarca + camisa em malha PV (67% poliéster/33% viscose) com pintura e logomarca, conforme anexo.

3.2.5.3. Conjuntos completos e kits unitários para futebol e futsal, com materiais e técnicas indicadas (dry fit com sublimação e/ou poliamida), incluindo camisas, shorts e meiões quando previstos, com numeração e logomarcas, conforme anexo.

3.2.6. Itens têxteis para uso institucional (apoio)

3.2.6.1. Toalha de banho 100% algodão, com dimensões mínimas, cor branca, resistente a lavagens, com logomarca bordada, conforme anexo.

3.2.6.2. Toalha de piso para banheiro, com dimensões, características (impermeável, lavável, antiderrapante), cor branca, resistente a lavagens, com logomarca bordada, conforme anexo.

3.2.6.3. Lençóis em diferentes composições e medidas (inclusive percal 180–200 fios), nas cores indicadas, com logomarca, conforme anexo.

3.3. Padrões mínimos de qualidade, acabamento e tolerâncias

3.3.1. As peças deverão apresentar acabamento uniforme, com costuras firmes, sem pontos soltos, repuxos, falhas aparentes, desfiamentos ou deformidades; barras e golas regulares; e aviamentos (zíper, elástico, fechos, fitas) íntegros, funcionais e compatíveis com uso contínuo.

3.3.2. Para itens com numeração/tamanhos, admite-se tolerância de medidas de até 2 cm (\pm) por dimensão, desde que não comprometa o vestimento e a padronização do item. Tolerâncias superiores poderão ensejar recusa e substituição.

3.3.3. As cores e materiais deverão manter padrão homogêneo entre unidades de um mesmo item/pedido, não sendo aceitas diferenças relevantes e perceptíveis de tonalidade e tecido dentro do mesmo lote/entrega, salvo autorização formal da fiscalização.

3.4. Regras de personalização e padronização visual



3.4.1. As logomarcas, artes e dizeres serão fornecidos pela Administração, e a contratada deverá aplicá-los conforme técnica indicada para cada item, garantindo nitidez, fidelidade de cores, proporção, centralização e posicionamento adequado.

3.4.2. A personalização deverá atender aos seguintes padrões mínimos:

- a) pintura/serigrafia/DTF: sem borrões, manchas, falhas de impressão, descascamento precoce ou baixa aderência;
- b) bordado: pontos firmes, sem soltura, com contornos definidos;
- c) sublimação/silkscreen: impressão uniforme, sem falhas, “fantasmas”, manchas ou perda acentuada de cor.

3.5. Aprovação de layout e amostras

3.5.1. (Layout/Prova digital). Antes do início da produção em escala, a contratada deverá encaminhar, quando solicitado pela fiscalização, prova digital contendo: item, técnica utilizada, posicionamento, dimensões aproximadas e artes aplicadas. A produção somente poderá ocorrer após aprovação formal do layout pela Administração.

3.5.2. (Amostra física). A Administração poderá solicitar amostra física de itens representativos, especialmente daqueles com customização e/ou acabamento mais complexo, para verificação de tecido, costura, cor e qualidade da personalização, devendo a contratada apresentar no prazo fixado pela fiscalização, sem prejuízo das demais obrigações contratuais.

3.6. Embalagem, organização e identificação na entrega

3.6.1. Os itens deverão ser entregues limpos, embalados e organizados por item e tamanho (quando aplicável), e separados por lote/Secretaria, respeitando os pacotes previstos no anexo (ex.: pacotes de 05, 10, 30 unidades etc.), quando houver.

3.7. Critérios objetivos de aceitação, recusa e substituição

3.7.1. Serão aceitos os itens que atendam integralmente às especificações do TR, aos padrões mínimos e ao layout aprovado (quando aplicável).

3.7.2. Serão recusados itens que apresentem, dentre outras hipóteses:

- a) divergência de tecido/composição;
- b) defeitos de costura, acabamento ou aviamentos;
- c) tamanhos fora da tolerância, quando comprometerem o uso;
- d) personalização incorreta (arte errada, posição errada, baixa fixação, falhas de impressão/bordado/sublimação);
- e) variação relevante de cor/padrão não autorizada;
- f) quantidade divergente ou pacote em desconformidade.

3.7.3. A contratada deverá substituir/refazer os itens recusados, às suas expensas (incluindo frete e logística), no prazo estabelecido pela fiscalização/contrato, sem prejuízo de sanções quando cabíveis.

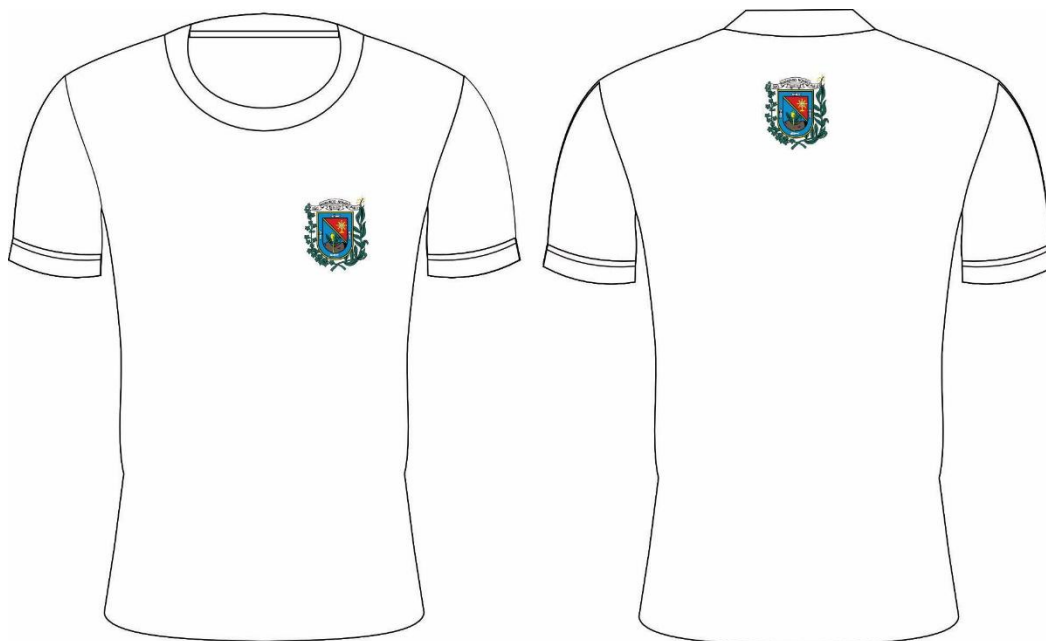
3.7.3.1 ANEXO COMPLEMENTAR DOS ITENS

Itens 01:



PREFEITURA MUNICIPAL
**São Raimundo
Nonato**
Fazendo mais para todos

01) Camisas para eventos e programas, de várias cores em malha pv fio 30.1, costura interlock com pinturas frente e costa. Com logomarca dos programas e logomarca da gestão



Itens 02:

02) Camiseta para eventos de várias cores em Dry Fit, com pinturas frente e costa





Item 03:

03) Camisa polo para funcionários em malha pv fio 30.1 costura interlock com pinturas frente e costa com logomarca da prefeitura



Item 04:

04) Camisa polo para funcionários em malha, costura interlock com pinturas frente e costa com logo de programas e log da gestão





Item 05:

05) Camisa polo para funcionários em malha fio 30.1, com bordado no peito



Item 06:

06) Calça (feminino e masculino) em tecido Sarja 100% Algodão, confeccionada com 2 bolsos frontais e 2 bolsos traseiro, Calça meio Elástico, com cós e zipper. Cor definida pela secretaria de educação. Tamanhos: P, M, G, GG e XG com logo



PREFEITURA MUNICIPAL
**São Raimundo
Nonato**
Fazendo mais para todos



Item 07:

07) Camisa em malha 100% algodão, colorida, com aplicação em pintura DTF, penteada e mercerizada com pintura frente e costa com logomarca. Tamanhos: P, M, G, GG e XG



Item 08:

08) Camisa em Malha PV 67% poliéster 33% viscose, cores variadas com pintura frente e costa, com aplicação em pintura com DTF e pacote de 30 unidade com logomarca - Tamanhos: P, M, G, GG e XG



Item 09:



PREFEITURA MUNICIPAL
**São Raimundo
Nonato**
Fazendo mais para todos

09) Colete utilitário com bolsos frontais, confeccionado em tecido dry fit com personalização total em sublimação e elástico nas laterais. Tamanhos variados. (Pacote com 10 unidades)



Item 10:

10) Kit avental e toca em oxford personalizado com logomarca. (Pacote com 10 und





Item 11:

11) Bolsa em lona cor a ser definido, fio 10, com 03 divisórias internas, dois bolsos no primeiro compartimento. Um bolso na parte frontal, e tampa com 2 fechos em plástico de encaixe medindo 5 cm para fechamento da tampa. Alça regulável. Altura 30cm, largura 40cm e 20cm de diâmetro. Alça em fita de algodão com 5cm com logomarca (Pacote com 10 unidades)



Item 12:

12) Bolsa em PVC com tamanho de 0,40cm x 0,38cm com alça 40 abertura frontal com bolso interno medindo 0,2m x 0,2m abertura com zíper com três divisórias interna personalizada com a logomarca. (Pacote com 10 unidades) na cor vinho



PREFEITURA MUNICIPAL
**São Raimundo
Nonato**
Fazendo mais para todos



Item 13:

13) Mochila: confeccionada em nylon poliamida (cordura) 100% impermeável com fechamento por meio de zíper de nylon nº 10, volume de aproximadamente 26,4 litro. Parte frontal deverá ser impressa em silkscreen a logomarca, alças para transporte de mão confeccionadas em fita de polipropileno com 50mm de largura x 520mm de comprimento, costura na região central da alça com espaguete no seu interior, de comprimento costurado à bolsa sob uma alça de 50mm de largura e costurada perpendicularmente com logomarca. (Pacote com 05 unidades)





Item 14:

14) Estojo em pvc medindo 28cm com abertura frontal com zíper com lateral 12cm personalizado com logomarca (pacote com 10 unidades)



Item 15:

15) Kimono 100% algodão em brin personalizado com bordados. Tamanhos variados



Item 16:

16) Kit capoeira com calça em malha de helanca 100% poliéster branca com logomarca, e camisa em malha PV 67% poliéster e 33% viscose com pintura e logomarca





Item 17:

17) Equipe de futebol (masculino e feminino) em malha 91% poliéster e 9% de elastano em malha dry fit personalizada em sublimação com os números e a logomarca. Com 22 camisas, 22 shorts 100% poliéster personalizado e 22 pares de meiãoes





Item 18:

18) Equipe de futebol (masculino e feminino) em malha 100% poliamida personalizada.
Com 22 camisas e 22 shorts 100% poliéster com logomarca





Item 19:

19) Equipe de futsal (masculino e feminino) em malha 91% poliéster e 9% de elastano em malha dry fit personalizada em sublimação com os números e a logomarca. Com 09 camisas, 09 shorts 100% poliéster personalizado e 09 pares de meiãoes





PREFEITURA MUNICIPAL
**São Raimundo
Nonato**
Fazendo mais para todos

Item 20:

20) Equipe de futsal (masculino e feminino) em malha 100% poliamida personalizada.
Com 09 camisas e 09 shorts 100% poliéster com logomarca





Item 21:

21) Kit esportivo (masculino ou feminino) em malha 91% poliéster e 9% de elastano em malha dry fit personalizada em sublimação com os números e a logomarca. Com 01 camisa, 01 short 100% poliéster personalizado e 01 par de meião



Item 22:

22) Kit esportivo (masculino e feminino) em malha 100% poliamida personalizada com 01 camisa e 01 shorts 100% poliéster com logomarca

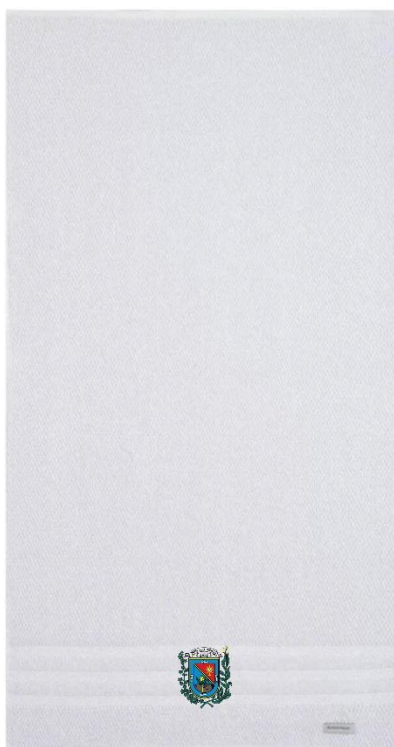


PREFEITURA MUNICIPAL
**São Raimundo
Nonato**
Fazendo mais para todos



Item 23:

23) Toalha de banho 100% algodão, macia e com ótima absorção. Tam. mínimo: 0,67m x 1,2m. Material de cor branca e resistente a lavagens com produtos industriais com logomarca bordada (Pacote com 10 unidades)





Item 24:

24) Toalha de piso para banheiro. Tam. 0,7m x 0,5m, Material liso, impermeável, lavável, antiderrapante, de cor branca e resistente a lavagens com produtos industriais com logomarca bordada. (Pacote com 10 unidades)



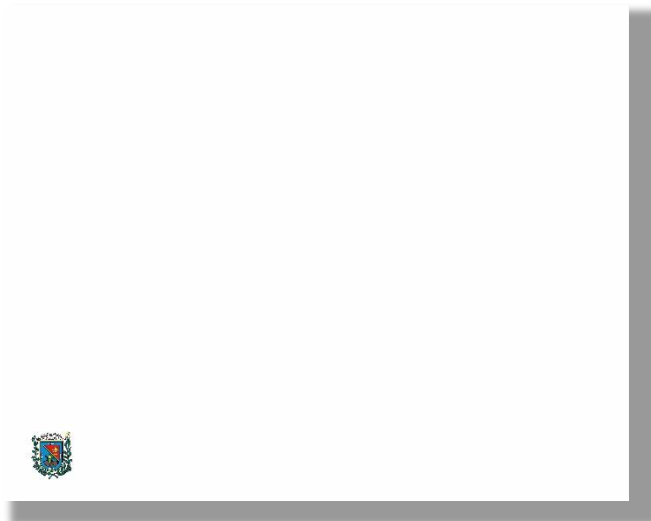
Item 25 a 28:

25) Lençol de coberta, em tecido 50% algodão 50% poliéster sol a sol, cor branca, medindo: 2,4m x 1,5m com logomarca. (Pacote com 10 unidades)

26) Lençol de coberta, em tecido 50% algodão 50% poliéster, cor branca, medindo: 2,2m x 1,4m com logomarca da instituição (Pacote com 10 unidades)

27) Lençol em tecido 100% algodão, cor branca, para repouso, tamanho 2,5m x 1,4m com logomarca. (Pacote com 10 unidades)

28) Lençol para repouso em tecido percal 100% algodão, cor verde bebê 180 a 200 fios, medindo 2,5m x 2,0m com logomarca da instituição (Pacote com 10 unidades)





4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

4.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade administrativa de promover a padronização, identificação institucional e apresentação funcional das equipes, servidores, colaboradores e participantes de ações públicas vinculadas às Secretarias Municipais demandantes, mediante fornecimento de vestuário/fardamento e itens têxteis correlatos, conforme especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

4.2. A aquisição/fornecimento de uniformes e itens correlatos atende ao interesse público por:

- a) fortalecimento da identidade visual institucional e dos programas/ações;
- b) melhoria da organização e do controle de equipes em atividades internas e externas;
- c) segurança e identificação em atendimentos ao público e em eventos institucionais;
- d) adequação às rotinas de trabalho, favorecendo conforto e funcionalidade;
- e) uniformidade e padronização na entrega do serviço público, com critérios mínimos de qualidade e acabamento.

4.3. A contratação será processada por Pregão Eletrônico, por se tratar de objeto comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos objetivamente por especificações usuais de mercado, permitindo julgamento pelo critério previsto no edital, observadas as regras da Lei nº 14.133/2021, os princípios da Administração Pública e a seleção da proposta mais vantajosa.

4.4. A modelagem por lotes (por Secretaria) justifica-se por razões de gestão e eficiência, visando facilitar o planejamento, a fiscalização e a entrega, além de racionalizar a logística e promover maior controle sobre a padronização por setor requisitante.

4.5. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO.

A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar às Secretarias Municipais demandantes o **fornecimento contínuo, regular e padronizado de uniformes institucionais**, destinados ao atendimento de ações, programas, serviços e atividades finalísticas, bem como ao uso pelos servidores, colaboradores e equipes vinculadas às rotinas administrativas e operacionais, conforme as necessidades identificadas.

A disponibilização de uniformes padronizados e personalizados, com identidade visual institucional, contribui diretamente para: **(i)** a adequada apresentação e identificação dos agentes públicos e equipes de apoio perante o público usuário; **(ii)** o fortalecimento da imagem institucional e do padrão de comunicação visual da Administração; **(iii)** a melhoria da organização interna e do controle de acesso/identificação em eventos e atividades institucionais; **(iv)** a promoção de condições mínimas de conforto e segurança no desempenho das atividades, especialmente em rotinas externas; e **(v)** a padronização de modelos, materiais e acabamentos, reduzindo discrepâncias de qualidade e garantindo maior durabilidade e melhor custo-benefício ao erário.

Ressalta-se que o objeto envolve bens comuns, passíveis de definição objetiva quanto a especificações, padrões mínimos de qualidade, medidas, tolerâncias, tipos de tecido, forma de personalização (ex.: serigrafia/sublimação/bordado), prazos de entrega, critérios de aceitação e procedimentos de substituição, o que torna a contratação adequada ao procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, favorecendo a ampliação da competitividade, a transparência do certame e a obtenção de propostas mais vantajosas.



Ademais, a contratação atende aos princípios da eficiência, planejamento, economicidade e interesse público, uma vez que permite a aquisição/fornecimento conforme a necessidade das Secretarias demandantes, evitando aquisições desproporcionais, perdas por obsolescência e desperdícios, assegurando, ao mesmo tempo, o cumprimento dos padrões de qualidade definidos no Termo de Referência e a adequada fiscalização do recebimento e da execução contratual.

5. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL

5.1. (Proposta inicial obrigatória no sistema). Será obrigatória a inserção de proposta inicial no sistema eletrônico, conforme modelo de proposta – ANEXO II.1. A proposta inicial do proponente, a ser anexada/cadastrada no sistema eletrônico, deverá conter os valores unitários e o valor total da proposta, em moeda nacional vigente, em algarismos e o total também por extenso, sem ressalvas, entrelinhas, emendas, rasuras ou borrão, com até 02 (duas) casas decimais após a vírgula (R\$ 0,00), no qual o Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital, vedada qualquer tipo de identificação do licitante, que contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência. Proposta com validade não inferior a 120 cento e vinte dias.

5.2. (Vedação de identificação do licitante). Caracteriza-se identificação qualquer informação que leve o(a) Pregoeiro(a) a ter conhecimento, direta ou indiretamente, do nome da pessoa jurídica, razão social, CPF, CNPJ, endereço, telefone, e-mail, marca d'água, logotipo, assinatura, domínio eletrônico, QR code, ou quaisquer outros dados capazes de individualizar o proponente. Essa exigência visa preservar o sigilo da identificação do concorrente, assegurando a isonomia entre participantes e evitando vantagem competitiva indevida durante a fase de análise das propostas iniciais.

5.3. (Adequação às especificações). A proposta deverá observar integralmente as especificações técnicas do Termo de Referência, incluindo padrões mínimos de qualidade, composição de materiais/tecidos, técnicas de personalização e exigências de embalagem/organização, sob pena de desclassificação.

Considerando as peculiaridades do objeto, que envolve a confecção, personalização e entrega de uniformes em lotes, com exigências mínimas de qualidade, padronização, prazos e possibilidade de necessidade de substituições, a Administração adotará a garantia de manutenção da proposta, no percentual de 1% (um por cento) do valor estimado do lote, como mecanismo de mitigação de riscos do certame.

A exigência tem por finalidade: (i) desestimular a apresentação de propostas sem lastro e condutas oportunistas (propostas “aventureiras”), que comprometam a competitividade real do certame; (ii) reduzir o risco de desistência injustificada do licitante provisoriamente vencedor e de não assinatura do instrumento contratual, fatos que ocasionam atrasos, custos administrativos adicionais e prejuízos à continuidade das atividades das Secretarias demandantes; (iii) resguardar a Administração contra danos decorrentes do descumprimento de obrigações preliminares do certame, sem afastar a ampla concorrência.

O percentual fixado (1%) observa os parâmetros legais aplicáveis e os princípios da proporcionalidade, razoabilidade e competitividade, sendo dimensionado em patamar moderado para assegurar equilíbrio entre a proteção do interesse público e a participação de potenciais fornecedores. A garantia será exigida e processada nos termos e limites previstos na Lei nº 14.133/2021 e no regulamento aplicável, com previsão de devolução e liberação após a conclusão das etapas correspondentes, ressalvadas as hipóteses legais de execução.

Para fins de comprovação, serão aceitas as modalidades admitidas pela legislação, devendo o licitante apresentar documento idôneo que comprove a constituição, vigência e suficiência da garantia em favor



da Administração, pelo prazo mínimo exigido no edital, assegurando a validade da garantia durante o período de vinculação da proposta. A exigência de comprovação de pagamento, quando aplicável, terá caráter meramente instrumental, com o objetivo de evitar garantias formalmente emitidas, porém não efetivadas, preservando a segurança do procedimento e a isonomia entre os participantes.

6. CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

6.1. O objeto desta contratação classifica-se como bem comum, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos objetivamente por meio de especificações usuais de mercado, constantes neste Termo de Referência e em seus anexos, permitindo a seleção da proposta mais vantajosa por critérios objetivos.

6.2. Em razão dessa natureza, a modalidade licitatória adequada é o Pregão Eletrônico, com julgamento conforme previsto no edital, assegurando competitividade, transparência, ampla disputa e padronização de critérios, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

6.1.2. (Garantia de manutenção da proposta – condição de participação). Como condição de participação, o licitante deverá apresentar, no momento do envio da proposta inicial no sistema, comprovante de garantia de manutenção da proposta, em valor equivalente a 1% (um por cento) do valor estimado do objeto da contratação, como garantia de manutenção da proposta. O licitante deverá anexar, juntamente com a apólice, o boleto e o comprovante de pagamento, quando aplicável, ou comprovante de emissão/ativação da apólice.

6.3. A garantia de manutenção da proposta tem por finalidade assegurar a seriedade da oferta e mitigar riscos de desistência injustificada, conferindo maior segurança ao procedimento e à Administração, sem prejuízo das demais exigências legais e das sanções cabíveis em caso de descumprimento.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. A seleção do fornecedor ocorrerá por meio de Pregão Eletrônico, nos termos da Lei nº 14.133/2021, adotando-se o critério de julgamento “menor preço por lote”, conforme definido no instrumento convocatório, assegurada a ampla competitividade, isonomia entre os licitantes e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

7.2. A disputa será realizada em ambiente eletrônico oficial, com observância das fases do procedimento (divulgação, apresentação de propostas, lances, julgamento, habilitação e recursos), cabendo ao(à) Pregoeiro(a) conduzir a sessão pública e verificar a conformidade das propostas com este Termo de Referência e com o Edital, desclassificando aquelas que:

- a) não atendam às especificações técnicas;
- b) contenham vícios insanáveis;
- c) apresentem preços manifestamente inexequíveis ou incompatíveis, quando cabível e nos termos do edital;
- d) desrespeitem a vedação de identificação do licitante na proposta inicial;
- e) deixem de apresentar a garantia de manutenção da proposta quando exigida como condição de participação.

7.3. O licitante vencedor será aquele que, após a fase de lances, apresentar o menor preço global do lote, atendendo integralmente às exigências de habilitação e às condições técnicas do objeto, mantendo-se válidas as condições declaradas na proposta e nos documentos de habilitação.

7.4. Considerando a natureza do objeto, poderá ser prevista no edital a possibilidade de diligências para esclarecimentos e complementações estritamente formais, desde que não importem em inclusão de documento que deveria constar originariamente ou em modificação substancial da proposta, respeitando-se o devido processo, isonomia e vinculação ao instrumento convocatório.



7.1. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1.1. (Critério principal). Será selecionada a proposta de menor preço por lote, desde que:

- a) esteja em conformidade com as especificações do Termo de Referência;
- b) atenda aos requisitos do Edital;
- c) comprove as condições de habilitação exigidas;
- d) apresente garantia de manutenção da proposta, quando exigida no instrumento convocatório.

7.1.2. (Conformidade técnica obrigatória). A proposta deverá demonstrar aderência aos requisitos técnicos e de qualidade definidos no tópico 3 deste TR, especialmente quanto a:

- a) composição dos tecidos e materiais;
- b) técnicas de personalização (pintura/DTF/bordado/silkscreen/sublimação) e sua durabilidade;
- c) padronização de tamanhos/grade;
- d) acabamentos e qualidade mínima;
- e) embalagem e organização para entrega.

7.1.3. (Amostras e prova de conceito – quando previstas). Caso o Edital preveja, a Administração poderá exigir do licitante melhor classificado a apresentação de amostras de itens representativos do lote, ou prova física de personalização, no prazo e condições estabelecidos, para validação objetiva de tecido, acabamento e personalização, sendo a aprovação condição para adjudicação/contratação, quando assim definido no edital.

7.1.4. (Rejeição por desconformidade). Será desclassificada a proposta que não atender às especificações técnicas do TR, especialmente quando houver divergência de composição de tecido, falhas de acabamento relevantes ou personalização incompatível com os padrões exigidos, observado o rito do pregão eletrônico.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. Requisitos técnicos mínimos (obrigatórios).

8.1.1. A contratada deverá fornecer itens que atendam integralmente às especificações técnicas deste TR e seus anexos, com observância mínima de:

- a) qualidade de tecidos e materiais compatíveis com uso institucional, evitando transparência excessiva, baixa durabilidade ou desconforto;
- b) acabamento e costura adequados (costuras firmes, sem desfiamentos e sem falhas aparentes);
- c) padronização de cores e tamanhos, com tolerância de medidas conforme previsto no tópico 3;
- d) personalização com boa fixação, nitidez e durabilidade, conforme técnica indicada para cada item;
- e) organização e acondicionamento por item/tamanho/lote, quando aplicável.

8.2. Requisitos de personalização e identidade visual

8.2.1. As logomarcas, artes e dizeres serão fornecidos pela Administração, devendo a contratada:

- a) realizar aplicação conforme a técnica prevista no item (pintura/DTF/bordado/sublimação etc.);
- b) respeitar posicionamento, tamanho e padrão aprovados;
- c) entregar peças sem falhas de impressão/bordado, sem manchas, desalinhamentos e com fidelidade mínima de cores.

8.2.2. A Administração poderá exigir layout/prova digital antes do início da produção em escala, e, quando necessário, amostra física, nos termos do tópico 3, como condição de validação do padrão de fornecimento.

8.3. Requisitos de entrega e logística



8.3.1. O fornecimento deverá ocorrer conforme as requisições/ordens emitidas pela Administração, podendo ser parcelado, sem caracterizar Sistema de Registro de Preços, observadas as condições do edital/contrato.

8.3.2. A contratada deverá arcar com todos os custos de embalagem, transporte e entrega, incluindo eventual substituição de itens recusados, sem qualquer ônus adicional à Administração.

8.4. Requisitos de garantia e substituição

8.4.1. Itens entregues em desconformidade (tecido, tamanho fora do padrão, falhas de acabamento, personalização incorreta, variação relevante de cor, defeitos etc.) deverão ser substituídos/refeitos pela contratada no prazo estabelecido pela fiscalização, sem prejuízo de sanções e demais responsabilidades.

8.4.2. A contratada deverá garantir a qualidade e durabilidade mínima compatível com o uso institucional, respondendo por vícios aparentes e de qualidade verificados no recebimento e/ou no período previsto no contrato.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. Diretrizes gerais de gestão e governança. A execução contratual será conduzida sob o modelo de gestão previsto na Lei nº 14.133/2021, com designação formal de Gestor(a) do Contrato e Fiscal(is) do Contrato (técnico e/ou administrativo, conforme necessidade), com atribuições definidas e registradas no processo, visando assegurar o cumprimento integral das obrigações assumidas, a qualidade do fornecimento e a adequada aplicação dos recursos públicos.

9.2. Papel do(a) Gestor(a) do Contrato. Compete ao(à) Gestor(a) do Contrato, sem prejuízo de outras atribuições previstas no edital/contrato e na legislação aplicável:

- a) coordenar a execução do contrato e atuar como ponto focal com a contratada;
- b) promover a articulação entre as Secretarias requisitantes e a contratada quanto a cronograma, necessidades e prioridades;
- c) acompanhar o cumprimento de prazos, metas e obrigações contratuais;
- d) analisar e encaminhar demandas de aditamentos, reequilíbrio (quando cabível), repactuações e demais providências formais;
- e) autorizar, quando aplicável, a emissão de ordens de fornecimento/requisições e consolidar solicitações;
- f) deliberar sobre ocorrências registradas pela fiscalização e encaminhar providências para correção, substituição e/ou aplicação de sanções;
- g) verificar a regularidade documental necessária à execução e pagamento, quando exigível;
- h) atestar, em conjunto com o fiscal, a conformidade global da execução, para fins de liquidação da despesa.

9.3. Papel do(a) Fiscal do Contrato (técnico e/ou administrativo). Compete ao(à) Fiscal do Contrato:

- a) acompanhar, inspecionar e fiscalizar a execução do fornecimento, verificando conformidade com as especificações do TR, proposta e contrato;
- b) conferir tecidos/materiais, acabamento, tamanhos/grade, personalização e quantidades entregues;
- c) exigir, quando previsto, layout/prova digital e/ou amostras, validando previamente padrões de personalização (posição, dimensões, cores e conteúdo);
- d) registrar ocorrências em relatório próprio (livro, sistema ou documento), inclusive não conformidades, atrasos, recusas e substituições;
- e) comunicar formalmente à contratada para correções e substituições, fixando prazos conforme edital/contrato;
- f) sugerir aplicação de penalidades quando houver descumprimento;
- g) emitir atesto de recebimento, quando verificada a conformidade, como condição para pagamento;



h) acompanhar substituições e refazimentos de itens recusados até sua plena regularização.

9.4. Instrumentos de controle e registros. Para assegurar rastreabilidade e transparência, a gestão/fiscalização utilizará, conforme aplicável:

- a) ordens de fornecimento/requisições;
- b) checklists de conferência (quantidade, tamanhos, personalização e acabamento);
- c) registros fotográficos (quando necessário);
- d) termos de recebimento provisório e definitivo;
- e) relatórios de ocorrência e comunicações formais à contratada.

9.5. Comunicação e prazos de correção. As comunicações entre Administração e contratada deverão ser formalizadas por meio eletrônico ou documental indicado no contrato. Identificadas não conformidades, a contratada será notificada para correção/substituição no prazo fixado, sem ônus para a Administração, inclusive quanto a frete e logística.

9.6. Gestão por requisição. A execução poderá ocorrer por requisições/ordens de fornecimento, inclusive de forma parcelada conforme demanda administrativa, sem caracterizar Sistema de Registro de Preços, observadas as condições contratuais e orçamentárias.

10. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

10.1. Condições gerais de entrega. A entrega dos itens deverá ocorrer conforme as especificações técnicas do TR e de seus anexos, bem como conforme as requisições/ordens de fornecimento emitidas pela Administração, observando:

- a) prazos e cronograma definidos no edital/contrato e nas requisições;
- b) entrega dos itens novos, sem uso, limpos, embalados e organizados;
- c) separação por lote/Secretaria, item e tamanho/grade (quando aplicável);
- d) atendimento às regras de personalização previamente aprovadas.

10.2. Local de entrega. O local de entrega será indicado pela Secretaria requisitante na requisição/ordem de fornecimento, em endereço oficial no Município, em dias e horários compatíveis com o expediente administrativo, salvo previsão específica no edital/contrato.

10.3. Embalagem, identificação e organização.

10.3.1. Os itens deverão ser acondicionados de forma a preservar sua integridade, evitando amassados excessivos, sujidade e danos no transporte.

10.3.2. Quando houver itens em pacote (ex.: 05, 10, 30 unidades), a contratada deverá respeitar o padrão de empacotamento previsto no TR/anexo e identificar externamente o conteúdo (item, lote/Secretaria e, quando aplicável, tamanhos).

10.3.3. Para itens com grade, deverá ser entregue junto um resumo de distribuição por tamanho, quando solicitado pela fiscalização.

10.4. Recebimento do objeto (provisório e definitivo).

10.4.1. Recebimento provisório: ocorrerá no ato da entrega, para conferência quantitativa inicial e verificação visual de integridade/embalagem, podendo a Administração registrar ressalvas para análise posterior.

10.4.2. Recebimento definitivo: ocorrerá após conferência técnica detalhada pelo fiscal/gestor, verificando conformidade com:

- a) especificações de tecidos e materiais;
- b) qualidade de costura e acabamento;
- c) tamanhos/grade, com tolerância de medidas conforme TR;
- d) personalização (arte correta, posição, nitidez, técnica e fixação);
- e) quantidades e pacotes conforme exigido;



f) padronização de cor e homogeneidade.

10.5. Critérios objetivos de aceitação. Serão aceitos os itens que:

- a) correspondam ao tecido/material especificado no TR/anexos;
- b) apresentem acabamento adequado e ausência de defeitos;
- c) atendam a grade/tamanhos solicitados, dentro da tolerância definida;
- d) contenham personalização conforme layout aprovado e técnica indicada, com boa fixação e nitidez;
- e) sejam entregues na quantidade correta e devidamente organizados por lote/Secretaria.

10.6. Recusa, substituição e refazimento.

10.6.1. Serão recusados, total ou parcialmente, os itens que apresentem desconformidades como:

- a) divergência de tecido/composição;
- b) defeitos de costura/aviamentos;
- c) tamanhos fora da tolerância que comprometam o uso;
- d) personalização incorreta (arte errada, posição errada, falhas de impressão, manchas, bordado com defeito, sublimação incompleta);
- e) variação relevante de cor/padrão não autorizada;
- f) entrega em quantidade divergente ou pacotes em desacordo.

10.6.2. A contratada deverá substituir/refazer os itens recusados às suas expensas, incluindo logística e frete, no prazo fixado pela fiscalização/contrato, sem prejuízo das sanções cabíveis.

10.7. Atesto e condição para pagamento. O pagamento somente será autorizado após:

- a) recebimento definitivo (quando aplicável);
- b) emissão do atesto pelo fiscal/gestor;
- c) apresentação de Nota Fiscal/Fatura;
- d) comprovação de conformidade do objeto com o TR e o contrato.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Executar o objeto contratado com estrita observância a este Termo de Referência, ao Edital, à proposta vencedora e ao contrato, responsabilizando-se integralmente pela confecção, fornecimento, customização, embalagem, transporte e entrega dos itens.

11.2. Qualidade, conformidade técnica e acabamento.

11.2.1. Fornecer itens novos, sem uso, livres de defeitos, com materiais/tecidos e composições compatíveis com as especificações do TR e dos anexos, assegurando padrão mínimo de qualidade e durabilidade para uso institucional.

11.2.2. Garantir acabamento adequado, com costuras firmes, sem desfiamentos, falhas ou repuxos, e com aviamentos íntegros (zíper, elástico, fechos, fitas etc.), quando aplicáveis.

11.2.3. Respeitar a padronização de tamanhos e grade, observando as tolerâncias previstas no TR e a distribuição definida na requisição/ordem de fornecimento.

11.3. Personalização e identidade visual.

11.3.1. Realizar a customização com fidelidade às artes fornecidas pela Administração, utilizando as técnicas previstas para cada item (pintura/serigrafia, DTF, bordado, silkscreen, sublimação), garantindo nitidez, posicionamento correto, boa fixação e durabilidade.

11.3.2. Encaminhar, quando solicitado pela fiscalização, layout/prova digital contendo item, arte aplicada, posicionamento e dimensões aproximadas, iniciando a produção em escala somente após aprovação formal.

11.3.3. Apresentar amostra física quando exigido no edital/contrato ou solicitado pela fiscalização, no prazo definido, para validação do tecido, acabamento e personalização, sem prejuízo do cumprimento do cronograma.



11.4. Entrega, logística e acondicionamento.

11.4.1. Realizar a entrega conforme prazos definidos no edital/contrato e nas requisições, no local indicado pela Administração, em perfeitas condições de uso.

11.4.2. Entregar os itens limpos, embalados e organizados por lote/Secretaria, item e tamanho (quando aplicável), respeitando os pacotes previstos (ex.: 05, 10, 30 unidades etc.), assegurando acondicionamento que preserve a integridade do material e da personalização.

11.4.3. Arcar com todas as despesas necessárias ao fornecimento, incluindo custos de transporte/frete, seguros, embalagens, tributos e quaisquer encargos diretos e indiretos.

11.5. Substituição e correção de não conformidades.

11.5.1. Substituir/refazer, às suas expensas (inclusive frete e logística), os itens recusados pela fiscalização por desconformidade técnica, defeitos, divergência de tecido, falhas de acabamento, erro de tamanho fora da tolerância, personalização incorreta ou qualquer outra irregularidade, no prazo fixado pela Administração.

11.5.2. Garantir que a substituição preserve o padrão do lote e seja realizada sem prejuízo do atendimento às necessidades administrativas.

11.6. Regularidade e manutenção das condições de habilitação.

11.6.1. Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame, apresentando documentos atualizados quando requisitado pela Administração.

11.6.2. Cumprir integralmente as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e demais encargos decorrentes da execução, sendo exclusiva responsável por quaisquer ônus ou demandas relacionadas a seus empregados e subcontratados (quando autorizados).

11.7. Responsabilidade por danos e garantia de integridade.

11.7.1. Responsabilizar-se por danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de falhas na execução, inclusive por entrega em desacordo, vícios de qualidade ou defeitos de fabricação.

11.7.2. Responder pela integridade do objeto durante o transporte até o recebimento, providenciando reposição em caso de avaria antes do aceite.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Promover a adequada instrução e gestão da execução contratual, designando formalmente Gestor(a) e Fiscal(is) do contrato, com atribuições claras para acompanhamento, conferência, registro de ocorrências e atesto.

12.2. Fornecimento de informações e diretrizes para personalização.

12.2.1. Disponibilizar à contratada, quando aplicável, as logomarcas, artes, padrões institucionais, cores e orientações necessárias à customização dos itens.

12.2.2. Analisar e aprovar, em prazo razoável, os layouts/provas digitais e/ou amostras apresentadas, quando exigidos, evitando prejuízo ao cronograma, sem afastar o dever da contratada de cumprir os prazos contratuais.

12.3. Requisições e organização do fornecimento.

12.3.1. Emitir requisições/ordens de fornecimento, definindo quantitativos, distribuição por tamanho/grade (quando aplicável), local de entrega e demais instruções operacionais necessárias, observando as condições contratuais e a disponibilidade orçamentária.

12.3.2. Assegurar condições adequadas para o recebimento dos itens no local designado (servidor responsável, espaço para conferência e registro).

12.4. Fiscalização, recebimento e recusa motivada.

12.4.1. Fiscalizar a execução do contrato, verificando a conformidade técnica, a qualidade, os



tamanhos/grade, a personalização e as quantidades entregues, podendo solicitar correções e substituições quando houver desconformidades.

12.4.2. Recusar, total ou parcialmente, itens em desacordo com o TR/contrato, mediante registro motivado, determinando prazo para substituição/refazimento, quando cabível.

12.5. Pagamento.

12.5.1. Efetuar o pagamento à contratada nos prazos e condições estabelecidos no edital/contrato, após o recebimento definitivo (quando aplicável), apresentação de Nota Fiscal/Fatura e atesto do fiscal/gestor quanto à conformidade do objeto.

12.5.2. Suspender o pagamento quando houver pendências de conformidade do objeto, até a efetiva regularização, sem ônus para a Administração.

12.6. Providências administrativas e sanções.

12.6.1. Adotar as providências administrativas necessárias em caso de descumprimento contratual, inclusive aplicação de sanções, quando cabível, assegurados o contraditório e a ampla defesa, na forma da legislação aplicável.

13. DO SISTEMA DO REGISTRO DE PREÇOS (NÃO SE TRATA DE SRP)

13.1. O presente procedimento não será processado pelo Sistema de Registro de Preços (SRP), inexistindo, portanto, formação de Ata de Registro de Preços.

13.2. A contratação será formalizada mediante instrumento contratual, com execução conforme as condições estabelecidas no edital/contrato e neste Termo de Referência, podendo o fornecimento ocorrer de forma parcelada, por conveniência administrativa e operacional, mediante requisições/ordens de fornecimento, sem que isso configure SRP.

13.3. O fornecimento parcelado será disciplinado pela Administração conforme a necessidade das Secretarias demandantes, respeitados:

- a) os quantitativos máximos previstos no processo;
- b) o prazo de vigência contratual;
- c) a disponibilidade orçamentária e financeira;
- d) os prazos de entrega definidos no instrumento convocatório/contrato.

13.4. A eventual emissão de requisições/ordens de fornecimento em momentos distintos não altera o regime da contratação, tratando-se apenas de forma de operacionalização do contrato, para garantir planejamento, organização logística e atendimento contínuo das demandas públicas.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. A subcontratação somente será admitida se houver previsão expressa no edital/contrato e desde que:

- a) não implique transferência do núcleo essencial do objeto, de forma a comprometer a qualidade e o controle da execução;
- b) seja previamente comunicada e autorizada pela Administração;
- c) a subcontratada comprove condições de regularidade e aptidão compatíveis com a parcela subcontratada, quando exigível.

14.2. É vedada a subcontratação para burlar exigências do edital, ocultar a real executora do objeto, ou criar situação que comprometa a responsabilização e a rastreabilidade do fornecimento.

14.3. Ainda que autorizada, a subcontratação não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada principal, que permanece integralmente responsável perante a Administração por:

- a) qualidade final do objeto;



- b) prazos;
- c) customização/padronização;
- d) entrega, substituições e correções;
- e) obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais decorrentes da execução.

14.4. Ocorrendo subcontratação, a contratada deverá manter documentação comprobatória e garantir que a fiscalização possa verificar a conformidade do fornecimento, sem prejuízo da execução regular do contrato.

15. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15.1. A alteração subjetiva do contrato (ex.: cessão, transferência, fusão, cisão, incorporação, transformação societária ou alteração de controle) somente poderá ocorrer nas hipóteses admitidas pela legislação vigente e mediante prévia anuência formal da Administração.

15.2. A autorização administrativa para alteração subjetiva ficará condicionada, cumulativamente, a:

- a) apresentação de justificativa formal e documentação comprobatória do evento societário;
- b) comprovação de que a empresa sucedente/assumidora mantém integralmente as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame, inclusive regularidade fiscal e trabalhista, quando aplicável;
- c) ausência de prejuízo ao interesse público e à continuidade do fornecimento;
- d) formalização do ajuste por termo próprio (apostilamento ou termo aditivo, conforme o caso), com as adaptações necessárias.

15.3. A Administração poderá negar a alteração subjetiva quando:

- a) houver risco à execução e à qualidade do fornecimento;
- b) não houver comprovação suficiente da capacidade da sucessora;
- c) a alteração representar tentativa de burla ao procedimento licitatório ou às regras do edital;
- d) houver impedimentos legais para contratar com o Poder Público.

16. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

16.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) designado(s) formalmente pela Administração, na qualidade de Gestor(a) do Contrato e Fiscal(is), conforme o modelo definido no tópico 9, com poderes para adotar medidas necessárias ao fiel cumprimento do ajuste.

16.2. Atribuições e instrumentos de fiscalização. A fiscalização terá, dentre outras, as seguintes atribuições:

- a) verificar a conformidade dos itens com as especificações técnicas do TR e anexos (tecidos, composições, acabamento, tamanhos/grade e personalização);
- b) exigir, quando cabível, prova digital/layout e/ou amostras para validação prévia;
- c) conferir quantidades, pacotes e organização por lote/Secretaria;
- d) registrar ocorrências e não conformidades em relatório próprio;
- e) notificar a contratada para correção/substituição, fixando prazos;
- f) acompanhar a substituição/refazimento de itens recusados;
- g) emitir atesto de conformidade para fins de pagamento, quando atendidos os critérios de aceite.

16.3. Procedimentos de verificação e critérios objetivos.

16.3.1. A fiscalização utilizará, quando aplicável, checklists e relatórios de recebimento provisório/definitivo, podendo exigir registros fotográficos e amostragem por lote.

16.3.2. A aceitação/recusa observará os critérios do tópico 10 e o padrão de tolerância para medidas (± 2 cm), bem como critérios de qualidade e personalização definidos no tópico 3.



16.4. Recusa e substituição. Constatada desconformidade, a fiscalização poderá recusar total ou parcialmente os itens entregues, determinando substituição/refazimento no prazo fixado, às expensas da contratada, inclusive frete, sem prejuízo das sanções cabíveis.

16.5. Fiscalização não exime responsabilidades. A atuação fiscalizatória não afasta nem reduz a responsabilidade da contratada pela execução do objeto, nem transfere à Administração encargos trabalhistas, previdenciários ou comerciais decorrentes da execução, permanecendo a contratada responsável por todos os ônus correlatos.

17. DO PAGAMENTO

17.1. Condições para pagamento. O pagamento somente será devido após a efetiva entrega do objeto, observado o procedimento de recebimento previsto no tópico 10, e mediante o atendimento cumulativo das seguintes condições:

- a) apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente ao fornecimento realizado, emitida em conformidade com a legislação vigente;
- b) comprovação do recebimento provisório (quando aplicável) e do recebimento definitivo, com a verificação de conformidade técnica e quantitativa;
- c) emissão do atesto pelo(a) Fiscal do Contrato e anuência do(a) Gestor(a) do Contrato, confirmando a conformidade do fornecimento com as especificações do Termo de Referência, do edital e do contrato;
- d) inexistência de pendências de substituição/correção de itens recusados ou em desconformidade.

17.2. Forma de pagamento. O pagamento será realizado em moeda corrente nacional, por meio de ordem bancária, transferência ou outro meio oficialmente adotado pela Administração, em conta indicada pela contratada, observadas as condições previstas no edital/contrato.

17.3. Prazo de pagamento. O prazo para pagamento observará o que estiver fixado no instrumento convocatório/contratual e as regras aplicáveis à liquidação da despesa, iniciando-se a contagem somente após o cumprimento integral das condições descritas no item 17.1.

17.4. Glosas e suspensão de pagamento.

17.4.1. Havendo divergências, defeitos, desconformidades técnicas, quantitativas ou de personalização, a Administração poderá:

- a) glosar valores proporcionais aos itens não aceitos; e/ou
- b) suspender o pagamento até a regularização, sem ônus para a Administração.

17.4.2. A contratada será formalmente notificada para corrigir/substituir os itens, nos prazos definidos pela fiscalização, permanecendo o pagamento condicionado ao aceite definitivo.

17.5. Responsabilidade tributária. Os tributos e encargos incidentes serão suportados pela contratada, cabendo à Administração as retenções legalmente previstas, quando aplicáveis.

18. DO REAJUSTE

18.1. Os preços contratados serão fixos e irremovíveis durante o período mínimo de 12 (doze) meses, contado a partir da data-base definida no edital/contrato, em conformidade com a legislação aplicável.

18.2. Após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, o reajuste poderá ser aplicado, se previsto no contrato, mediante solicitação formal da contratada, devidamente justificada e instruída, com base em índice oficial indicado no instrumento convocatório.

18.3. Índice de reajuste. Na ausência de definição diversa no edital, recomenda-se a utilização do IPCA/IBGE (ou outro índice setorial/geral definido pela Administração no edital), observada a



metodologia prevista no contrato.

18.4. Condições para aplicação. A concessão de reajuste ficará condicionada a:

- a) previsão expressa no instrumento contratual;
- b) comprovação do decurso do período mínimo legal;
- c) análise técnica e jurídica no processo administrativo;
- d) formalização por termo próprio (apostilamento/termo aditivo, conforme o caso).

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas sujeitará a contratada às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, no edital e no contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

19.2. Sem prejuízo de outras medidas legais, poderão ser aplicadas, conforme a gravidade da infração e a reincidência:

- a) Advertência;
- b) Multa (moratória e/ou compensatória), conforme critérios e percentuais definidos no edital/contrato;
- c) Impedimento de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo legal, quando cabível;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nas hipóteses legais.

19.3. Hipóteses típicas de infração. Constituem situações sujeitas à penalização, dentre outras:

- a) atraso injustificado na entrega;
- b) entrega de itens em desacordo com especificações técnicas, tecidos, tamanhos/grade e padrões de personalização;
- c) recusa injustificada em substituir/refazer itens recusados;
- d) descumprimento de obrigações acessórias (embalagem, organização, layout/amostras quando exigidas);
- e) apresentação de documentação falsa ou prática de atos que comprometam a lisura do certame/execução;
- f) inexecução total ou parcial do contrato.

19.4. Aplicação e cobrança. As multas poderão ser descontadas de pagamentos devidos, garantias eventualmente prestadas ou cobradas administrativamente/judicialmente, conforme previsão editalícia/contratual.

20. CONSIDERAÇÕES FINAIS

20.1. O presente Termo de Referência integra o processo administrativo do Pregão Eletrônico correspondente e deverá orientar a elaboração do edital, o julgamento das propostas e a execução contratual, sendo de observância obrigatória por todos os licitantes e pela futura contratada.

20.2. Os itens, quantitativos, técnicas de personalização, requisitos de qualidade, critérios de recebimento, recusa e substituição, bem como as demais condições aqui estabelecidas, são essenciais para assegurar a efetiva padronização e o atendimento das necessidades das Secretarias demandantes.

20.3. Os casos omissos serão solucionados pela Administração com base na Lei nº 14.133/2021, no edital, no contrato e nos princípios que regem a Administração Pública, preservando-se a seleção da proposta mais vantajosa, a isonomia, a competitividade e o interesse público.

São Raimundo Nonato-PI, 16 de janeiro de 2026.

Maria Ivete Neri Macêdo e Silva
Secretária de Educação de São Raimundo Nonato - PI



ANEXO I.1 – MODELO DE PROPOSTA INICIAL

(Proposta inicial deverá obrigatoriamente ser inserida no sistema, sob pena de desclassificação, com todas as informações abaixo)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº _____/2026
SESSÃO PÚBLICA: ----/----/2026, ÀS ----H----MIN () HORAS.
LOCAL: PREFEITURA MUNICIPAL DE / UF

LOTE I- SECRETARIA DE EDUCAÇÃO					
ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Camisas para eventos e programas, de várias cores em malha pv fio 30.1, costura interlock com pinturas frente e costa. Com logomarca dos programas e logomarca da gestão	UNIDADE	500		
2	Camiseta para eventos de várias cores em Dry Fit, com pinturas frente e costa	UNIDADE	800		
3	Camisa polo para funcionários em malha pv fio 30.1 costura interlock com pinturas frente e costa com logomarca da prefeitura	UNIDADE	2000		
4	Camisa polo para funcionários em malha, costura interlock com pinturas frente e costa com logo de programas e log da gestão	UNIDADE	800		
5	Camisa polo para funcionários em malha fio 30.1, com bordado no peito	UNIDADE	500		
6	Calça (feminino e masculino) em tecido Sarja 100% Algodão, confeccionada com 2 bolsos frontais e 2 bolsos traseiro, Calça meio Elástico, com cós e zíper. Cor definida pela secretaria de educação. Tamanhos: P, M, G, GG e XG com logo	UNIDADE	2000		
7	Camisa em malha 100% algodão, colorida, com aplicação em pintura DTF, penteada e mercerizada com pintura frente e costa com logomarca. Tamanhos: P, M, G, GG e XG	UNIDADE	500		
8	Camisa em Malha PV 67% poliéster 33% viscose, cores variadas com pintura frente e costa, com aplicação em pintura com DTF e pacote de 30 unidade com logomarca - Tamanhos: P, M, G, GG e XG	UNIDADE	500		
9	Colete utilitário com bolsos frontais, confeccionado em tecido dry fit com personalização total em sublimação e elástico nas	PACOTE	100		



	laterais. Tamanhos variados. (Pacote com 10 unidades)				
10	Kit avental e toca em oxford personalizado com logomarca. (Pacote com 10 und)	PACOTE	30		
11	Bolsa em lona cor a ser definido, fio 10, com 03 divisórias internas, dois bolsos no primeiro compartimento. Um bolso na parte frontal, e tampa com 2 fechos em plástico de encaixe medindo 5 cm para fechamento da tampa. Alça regulável. Altura 30cm, largura 40cm e 20cm de diâmetro. Alça em fita de algodão com 5cm com logomarca (Pacote com 10 unidades)	PACOTE	50		
12	Bolsa em PVC com tamanho de 0,40cm x 0,38cm com alça 40 abertura frontal com bolso interno medindo 0,2m x 0,2m abertura com zíper com três divisórias interna personalizada com a logomarca. (Pacote com 10 unidades) na cor vinho	PACOTE	50		
13	Mochila: confeccionada em nylon poliamida (cordura) 100% impermeável com fechamento por meio de zíper de nylon nº 10, volume de aproximadamente 26,4 litro. Parte frontal deverá ser impressa em silkscreen a logomarca, alças para transporte de mão confeccionadas em fita de polipropileno com 50mm de largura x 520mm de comprimento, costura na região central da alça com espaguete no seu interior, de comprimento costurado à bolsa sob uma alça de 50mm de largura e costurada perpendicularmente com logomarca. (Pacote com 05 unidades)	PACOTE	400		
14	Estojo em pvc medindo 28cm com abertura frontal com zíper com lateral 12cm personalizado com logomarca (pacote com 10 unidades)	PACOTE	400		
15	Kimono 100% algodão em brin personalizado com bordados. Tamanhos variados	UNIDADE	150		
16	Kit capoeira com calça em malha de helanca 100% poliéster branca com logomarca, e camisa em malha PV 67% poliéster e 33% viscose com pintura e logomarca	UNIDADE	200		
17	Equipe de futebol (masculino e feminino) em malha 91% poliéster e 9% de elastano em malha dry fit personalizada em sublimação com os números e a logomarca. Com 22 camisas, 22	PACOTE	50		



	shorts 100% poliéster personalizado e 22 pares de meiões				
18	Equipe de futebol (masculino e feminino) em malha 100% poliamida personalizada. Com 22 camisas e 22 shorts 100% poliéster com logomarca	PACOTE	50		
19	Equipe de futsal (masculino e feminino) em malha 91% poliéster e 9% de elastano em malha dry fit personalizada em sublimação com os números e a logomarca. Com 09 camisas, 09 shorts 100% poliéster personalizado e 09 pares de meiões	PACOTE	50		
20	Equipe de futsal (masculino e feminino) em malha 100% poliamida personalizada. Com 09 camisas e 09 shorts 100% poliéster com logomarca	PACOTE	50		
21	Kit esportivo (masculino ou feminino) em malha 91% poliéster e 9% de elastano em malha dry fit personalizada em sublimação com os números e a logomarca. Com 01 camisa, 01 short 100% poliéster personalizado e 01 par de meião	UNIDADE	800		
22	Kit esportivo (masculino e feminino) em malha 100% poliamida personalizada com 01 camisa e 01 shorts 100% poliéster com logomarca	UNIDADE	800		
23	Toalha de banho 100% algodão, macia e com ótima absorção. Tam. mínimo: 0,67m x 1,2m. Material de cor branca e resistente a lavagens com produtos industriais com logomarca bordada (Pacote com 10 unidades)	PACOTE	100		
24	Toalha de piso para banheiro. Tam. 0,7m x 0,5m, Material liso, impermeável, lavável, antiderrapante, de cor branca e resistente a lavagens com produtos industriais com logomarca bordada. (Pacote com 10 unidades)	PACOTE	100		
25	Lençol de coberta, em tecido 50% algodão 50% poliéster sol a sol, cor branca, medindo: 2,4m x 1,5m com logomarca. (Pacote com 10 unidades)	PACOTE	100		
26	Lençol de coberta, em tecido 50% algodão 50% poliéster, cor branca, medindo: 2,2m x 1,4m com logomarca da instituição (Pacote com 10 unidades)	PACOTE	100		
27	Lençol em tecido 100% algodão, cor branca, para repouso, tamanho 2,5m x 1,4m com	PACOTE	100		



	logomarca. (Pacote com 10 unidades)				
28	Lençol para repouso em tecido percal 100% algodão, cor verde bebê 180 a 200 fios, medindo 2,5m x 2,0m com logomarca da instituição (Pacote com 10 unidades)	PACOTE		100	
VALOR GLOBAL DO LOTE I					

LOTE II- SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL					
ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Camisas para eventos e programas, de várias cores em malha pv fio 30.1, costura interlock com pinturas frente e costa. Com logomarca dos programas e logomarca da gestão	UNIDADE	1000		
2	Camiseta para eventos de várias cores em Dry Fit, com pinturas frente e costa	UNIDADE	1000		
3	Camisa polo para funcionários em malha pv fio 30.1 costura interlock com pinturas frente e costa com logomarca da prefeitura	UNIDADE	1000		
4	Camisa polo para funcionários em malha, costura interlock com pinturas frente e costa com logo de programas e log da gestão	UNIDADE	800		
5	Camisa polo para funcionários em malha fio 30.1, com bordado no peito	UNIDADE	200		
6	Calça (feminino e masculino) em tecido Sarja 100% Algodão, confeccionada com 2 bolsos frontais e 2 bolsos traseiro, Calça meio Elástico, com cós e zíper. Cor definida pela secretaria de educação. Tamanhos: P, M, G, GG e XG com logo	UNIDADE	200		
7	Camisa em malha 100% algodão, colorida, com aplicação em pintura DTF, penteada e mercerizada com pintura frente e costa com logomarca. Tamanhos: P, M, G, GG e XG	UNIDADE	500		
8	Camisa em Malha PV 67% poliéster 33% viscose, cores variadas com pintura frente e costa, com aplicação em pintura com DTF e pacote de	UNIDADE	300		



	30 unidade com logomarca - Tamanhos: P, M, G, GG e XG				
9	Colete utilitário com bolsos frontais, confeccionado em tecido dry fit com personalização total em sublimação e elástico nas laterais. Tamanhos variados. (Pacote com 10 unidades)	PACOTE	250		
10	Kit avental e toca em oxford personalizado com logomarca. (Pacote com 10 und)	PACOTE	400		
11	Bolsa em lona cor a ser definido, fio 10, com 03 divisórias internas, dois bolsos no primeiro compartimento. Um bolso na parte frontal, e tampa com 2 fechos em plástico de encaixe medindo 5 cm para fechamento da tampa. Alça regulável. Altura 30cm, largura 40cm e 20cm de diâmetro. Alça em fita de algodão com 5cm com logomarca (Pacote com 10 unidades)	PACOTE	50		
12	Bolsa em PVC com tamanho de 0,40cm x 0,38cm com alça 40 abertura frontal com bolso interno medindo 0,2m x 0,2m abertura com zíper com três divisórias interna personalizada com a logomarca. (Pacote com 10 unidades) na cor vinho	PACOTE	50		
13	Mochila: confeccionada em nylon poliamida (cordura) 100% impermeável com fechamento por meio de zíper de nylon nº 10, volume de aproximadamente 26,4 litro. Parte frontal deverá ser impressa em silkscreen a logomarca, alças para transporte de mão confeccionadas em fita de polipropileno com 50mm de largura x 520mm de comprimento, costura na região central da alça com espaguete no seu interior, de comprimento costurado à bolsa sob uma alça de 50mm de largura e costurada perpendicularmente com	PACOTE	1000		



PREFEITURA MUNICIPAL

**São Raimundo
Nonato**

Fazendo mais para todos

	logomarca. (Pacote com 05 unidades)				
14	Estojo em pvc medindo 28cm com abertura frontal com zíper com lateral 12cm personalizado com logomarca (pacote com 10 unidades)	PACOTE	1000		
15	Kimono 100% algodão em brin personalizado com bordados. Tamanhos variados	UNIDADE	150		
16	Kit capoeira com calça em malha de helanca 100% poliéster branca com logomarca, e camisa em malha PV 67% poliéster e 33% viscose com pintura e logomarca	UNIDADE	150		
17	Equipe de futebol (masculino e feminino) em malha 91% poliéster e 9% de elastano em malha dry fit personalizada em sublimação com os números e a logomarca. Com 22 camisas, 22 shorts 100% poliéster personalizado e 22 pares de meióes	PACOTE	50		
18	Equipe de futebol (masculino e feminino) em malha 100% poliamida personalizada. Com 22 camisas e 22 shorts 100% poliéster com logomarca	PACOTE	50		
19	Equipe de futsal (masculino e feminino) em malha 91% poliéster e 9% de elastano em malha dry fit personalizada em sublimação com os números e a logomarca. Com 09 camisas, 09 shorts 100% poliéster personalizado e 09 pares de meióes	PACOTE	50		
20	Equipe de futsal (masculino e feminino) em malha 100% poliamida personalizada. Com 09 camisas e 09 shorts 100% poliéster com logomarca	PACOTE	50		



21	Kit esportivo (masculino ou feminino) em malha 91% poliéster e 9% de elastano em malha dry fit personalizada em sublimação com os números e a logomarca. Com 01 camisa, 01 short 100% poliéster personalizado e 01 par de meião	UNIDADE	1000		
22	Kit esportivo (masculino e feminino) em malha 100% poliamida personalizada com 01 camisa e 01 shorts 100% poliéster com logomarca	UNIDADE	1000		
23	Toalha de banho 100% algodão, macia e com ótima absorção. Tam. mínimo: 0,67m x 1,2m. Material de cor branca e resistente a lavagens com produtos industriais com logomarca bordada (Pacote com 10 unidades)	PACOTE	100		
24	Toalha de piso para banheiro. Tam. 0,7m x 0,5m, Material liso, impermeável, lavável, antiderrapante, de cor branca e resistente a lavagens com produtos industriais com logomarca bordada. (Pacote com 10 unidades)	PACOTE	50		
25	Lençol de cobertura, em tecido 50% algodão 50% poliéster sol a sol, cor branca, medindo: 2,4m x 1,5m com logomarca. (Pacote com 10 unidades)	PACOTE	100		
26	Lençol de cobertura, em tecido 50% algodão 50% poliéster, cor branca, medindo: 2,2m x 1,4m com logomarca da instituição (Pacote com 10 unidades)	PACOTE	100		
27	Lençol em tecido 100% algodão, cor branca, para repouso, tamanho 2,5m x 1,4m com logomarca. (Pacote com 10 unidades)	PACOTE	100		
28	Lençol para repouso em tecido percal 100% algodão, cor verde bebê 180 a 200 fios, medindo 2,5m x 2,0m com logomarca da instituição (Pacote com 10 unidades)	PACOTE	100		
VALOR GLOBAL DO LOTE II					



ANEXO I.2 – MODELO DE PROPOSTA READEQUADA

Proposta Readequada deverá obrigatoriamente ser inserida no sistema, sob pena de desclassificação, com todas as informações abaixo)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº _____/2026
SESSÃO PÚBLICA: ----/----/2026, ÀS ----H----MIN () HORAS.
LOCAL: PREFEITURA MUNICIPAL DE / UF
IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

NOME DE FANTASIA:	
RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ:	
INSC. EST.:	
OPTANTE PELO SIMPLES? SIM () NÃO()	
ENDEREÇO:	
BAIRRO:	CIDADE:
CEP:	E-MAIL:
TELEFONE:	FAX:
CONTATO DA LICITANTE:	TELEFONE:
BANCO DA LICITANTE:	CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE:
Nº DA AGÊNCIA:	

LOTE I- SECRETARIA DE EDUCAÇÃO					
ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Camisas para eventos e programas, de várias cores em malha pv fio 30.1, costura interlock com pinturas frente e costa. Com logomarca dos programas e logomarca da gestão	UNIDADE	500		
2	Camiseta para eventos de várias cores em Dry Fit, com pinturas frente e costa	UNIDADE	800		
3	Camisa polo para funcionários em malha pv fio 30.1 costura interlock com pinturas frente e costa com logomarca da prefeitura	UNIDADE	2000		
4	Camisa polo para funcionários em malha, costura interlock com pinturas frente e costa com logo de programas e log da gestão	UNIDADE	800		
5	Camisa polo para funcionários em malha fio 30.1, com bordado no peito	UNIDADE	500		



PREFEITURA MUNICIPAL

**São Raimundo
Nonato**

Fazendo mais para todos

6	Calça (feminino e masculino) em tecido Sarja 100% Algodão, confeccionada com 2 bolsos frontais e 2 bolsos traseiro, Calça meio Elástico, com cós e zíper. Cor definida pela secretaria de educação. Tamanhos: P, M, G, GG e XG com logo	UNIDADE	2000		
7	Camisa em malha 100% algodão, colorida, com aplicação em pintura DTF, penteada e mercerizada com pintura frente e costa com logomarca. Tamanhos: P, M, G, GG e XG	UNIDADE	500		
8	Camisa em Malha PV 67% poliéster 33% viscose, cores variadas com pintura frente e costa, com aplicação em pintura com DTF e pacote de 30 unidade com logomarca - Tamanhos: P, M, G, GG e XG	UNIDADE	500		
9	Colete utilitário com bolsos frontais, confeccionado em tecido dry fit com personalização total em sublimação e elástico nas laterais. Tamanhos variados. (Pacote com 10 unidades)	PACOTE	100		
10	Kit avental e toca em oxford personalizado com logomarca. (Pacote com 10 und)	PACOTE	30		
11	Bolsa em lona cor a ser definido, fio 10, com 03 divisórias internas, dois bolsos no primeiro compartimento. Um bolso na parte frontal, e tampa com 2 fechos em plástico de encaixe medindo 5 cm para fechamento da tampa. Alça regulável. Altura 30cm, largura 40cm e 20cm de diâmetro. Alça em fita de algodão com 5cm com logomarca (Pacote com 10 unidades)	PACOTE	50		
12	Bolsa em PVC com tamanho de 0,40cm x 0,38cm com alça 40 abertura frontal com bolso interno medindo 0,2m x 0,2m abertura com zíper com três divisórias interna personalizada com a logomarca. (Pacote com 10 unidades) na cor vinho	PACOTE	50		
13	Mochila: confeccionada em nylon poliamida (cordura) 100% impermeável com fechamento por meio de zíper de nylon nº 10, volume de aproximadamente 26,4 litro. Parte frontal deverá ser impressa em silkscreen a logomarca, alças para transporte de mão confeccionadas em fita de polipropileno com 50mm de largura x 520mm de comprimento, costura na região	PACOTE	400		



	central da alça com espaguete no seu interior, de comprimento costurado à bolsa sob uma alça de 50mm de largura e costurada perpendicularmente com logomarca. (Pacote com 05 unidades)				
14	Estojo em pvc medindo 28cm com abertura frontal com zíper com lateral 12cm personalizado com logomarca (pacote com 10 unidades)	PACOTE	400		
15	Kimono 100% algodão em brin personalizado com bordados. Tamanhos variados	UNIDADE	150		
16	Kit capoeira com calça em malha de helanca 100% poliéster branca com logomarca, e camisa em malha PV 67% poliéster e 33% viscose com pintura e logomarca	UNIDADE	200		
17	Equipe de futebol (masculino e feminino) em malha 91% poliéster e 9% de elastano em malha dry fit personalizada em sublimação com os números e a logomarca. Com 22 camisas, 22 shorts 100% poliéster personalizado e 22 pares de meióes	PACOTE	50		
18	Equipe de futebol (masculino e feminino) em malha 100% poliamida personalizada. Com 22 camisas e 22 shorts 100% poliéster com logomarca	PACOTE	50		
19	Equipe de futsal (masculino e feminino) em malha 91% poliéster e 9% de elastano em malha dry fit personalizada em sublimação com os números e a logomarca. Com 09 camisas, 09 shorts 100% poliéster personalizado e 09 pares de meióes	PACOTE	50		
20	Equipe de futsal (masculino e feminino) em malha 100% poliamida personalizada. Com 09 camisas e 09 shorts 100% poliéster com logomarca	PACOTE	50		
21	Kit esportivo (masculino ou feminino) em malha 91% poliéster e 9% de elastano em malha dry fit personalizada em sublimação com os números e a logomarca. Com 01 camisa, 01 short 100% poliéster personalizado e 01 par de meião	UNIDADE	800		
22	Kit esportivo (masculino e feminino) em malha 100% poliamida personalizada com 01 camisa e 01 shorts 100% poliéster com logomarca	UNIDADE	800		



23	Toalha de banho 100% algodão, macia e com ótima absorção. Tam. mínimo: 0,67m x 1,2m. Material de cor branca e resistente a lavagens com produtos industriais com logomarca bordada (Pacote com 10 unidades)	PACOTE	100		
24	Toalha de piso para banheiro. Tam. 0,7m x 0,5m, Material liso, impermeável, lavável, antiderrapante, de cor branca e resistente a lavagens com produtos industriais com logomarca bordada. (Pacote com 10 unidades)	PACOTE	100		
25	Lençol de coberta, em tecido 50% algodão 50% poliéster sol a sol, cor branca, medindo: 2,4m x 1,5m com logomarca. (Pacote com 10 unidades)	PACOTE	100		
26	Lençol de coberta, em tecido 50% algodão 50% poliéster, cor branca, medindo: 2,2m x 1,4m com logomarca da instituição (Pacote com 10 unidades)	PACOTE	100		
27	Lençol em tecido 100% algodão, cor branca, para repouso, tamanho 2,5m x 1,4m com logomarca. (Pacote com 10 unidades)	PACOTE	100		
28	Lençol para repouso em tecido percal 100% algodão, cor verde bebê 180 a 200 fios, medindo 2,5m x 2,0m com logomarca da instituição (Pacote com 10 unidades)	PACOTE	100		
VALOR GLOBAL DO LOTE I					

LOTE II- SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Camisas para eventos e programas, de várias cores em malha pv fio 30.1, costura interlock com pinturas frente e costa. Com logomarca dos programas e logomarca da gestão	UNIDADE	1000		
2	Camiseta para eventos de várias cores em Dry Fit, com pinturas frente e costa	UNIDADE	1000		
3	Camisa polo para funcionários em malha pv fio 30.1 costura interlock com pinturas frente e costa com logomarca da prefeitura	UNIDADE	1000		
4	Camisa polo para funcionários em malha, costura interlock com pinturas frente e costa com	UNIDADE	800		



PREFEITURA MUNICIPAL

**São Raimundo
Nonato**

Fazendo mais para todos

	logo de programas e log da gestão				
5	Camisa polo para funcionários em malha fio 30.1, com bordado no peito	UNIDADE E	200		
6	Calça (feminino e masculino) em tecido Sarja 100% Algodão, confeccionada com 2 bolsos frontais e 2 bolsos traseiro, Calça meio Elástico, com cós e zíper. Cor definida pela secretaria de educação. Tamanhos: P, M, G, GG e XG com logo	UNIDADE E	200		
7	Camisa em malha 100% algodão, colorida, com aplicação em pintura DTF, penteada e mercerizada com pintura frente e costa com logomarca. Tamanhos: P, M, G, GG e XG	UNIDADE E	500		
8	Camisa em Malha PV 67% poliéster 33% viscose, cores variadas com pintura frente e costa, com aplicação em pintura com DTF e pacote de 30 unidade com logomarca - Tamanhos: P, M, G, GG e XG	UNIDADE E	300		
9	Colete utilitário com bolsos frontais, confeccionado em tecido dry fit com personalização total em sublimação e elástico nas laterais. Tamanhos variados. (Pacote com 10 unidades)	PACOTE	250		
10	Kit avental e toca em oxford personalizado com logomarca. (Pacote com 10 und)	PACOTE	400		
11	Bolsa em lona cor a ser definido, fio 10, com 03 divisórias internas, dois bolsos no primeiro compartimento. Um bolso na parte frontal, e tampa com 2 fechos em plástico de encaixe medindo 5 cm para fechamento da tampa. Alça regulável. Altura 30cm, largura 40cm e 20cm de diâmetro. Alça em fita de algodão com 5cm com logomarca (Pacote com 10 unidades)	PACOTE	50		



12	Bolsa em PVC com tamanho de 0,40cm x 0,38cm com alça 40 abertura frontal com bolso interno medindo 0,2m x 0,2m abertura com zíper com três divisórias interna personalizada com a logomarca. (Pacote com 10 unidades) na cor vinho	PACOTE	50		
13	Mochila: confeccionada em nylon poliamida (cordura) 100% impermeável com fechamento por meio de zíper de nylon nº 10, volume de aproximadamente 26,4 litro. Parte frontal deverá ser impressa em silkscreen a logomarca, alças para transporte de mão confeccionadas em fita de polipropileno com 50mm de largura x 520mm de comprimento, costura na região central da alça com espaguete no seu interior, de comprimento costurado à bolsa sob uma alça de 50mm de largura e costurada perpendicularmente com logomarca. (Pacote com 05 unidades)	PACOTE	1000		
14	Estojo em pvc medindo 28cm com abertura frontal com zíper com lateral 12cm personalizado com logomarca (pacote com 10 unidades)	PACOTE	1000		
15	Kimono 100% algodão em brin personalizado com bordados. Tamanhos variados	UNIDADE	150		
16	Kit capoeira com calça em malha de helanca 100% poliéster branca com logomarca, e camisa em malha PV 67% poliéster e 33% viscose com pintura e logomarca	UNIDADE	150		
17	Equipe de futebol (masculino e feminino) em malha 91% poliéster e 9% de elastano em malha dry fit personalizada em sublimação com os números e a logomarca. Com 22 camisas, 22 shorts 100% poliéster personalizado e 22 pares de meióes	PACOTE	50		



18	Equipe de futebol (masculino e feminino) em malha 100% poliamida personalizada. Com 22 camisas e 22 shorts 100% poliéster com logomarca	PACOTE	50		
19	Equipe de futsal (masculino e feminino) em malha 91% poliéster e 9% de elastano em malha dry fit personalizada em sublimação com os números e a logomarca. Com 09 camisas, 09 shorts 100% poliéster personalizado e 09 pares de meides	PACOTE	50		
20	Equipe de futsal (masculino e feminino) em malha 100% poliamida personalizada. Com 09 camisas e 09 shorts 100% poliéster com logomarca	PACOTE	50		
21	Kit esportivo (masculino ou feminino) em malha 91% poliéster e 9% de elastano em malha dry fit personalizada em sublimação com os números e a logomarca. Com 01 camisa, 01 short 100% poliéster personalizado e 01 par de meia	UNIDADE	1000		
22	Kit esportivo (masculino e feminino) em malha 100% poliamida personalizada com 01 camisa e 01 shorts 100% poliéster com logomarca	UNIDADE	1000		
23	Toalha de banho 100% algodão, macia e com ótima absorção. Tam. mínimo: 0,67m x 1,2m. Material de cor branca e resistente a lavagens com produtos industriais com logomarca bordada (Pacote com 10 unidades)	PACOTE	100		
24	Toalha de piso para banheiro. Tam. 0,7m x 0,5m, Material liso, impermeável, lavável, antiderrapante, de cor branca e resistente a lavagens com produtos industriais com logomarca bordada. (Pacote com 10 unidades)	PACOTE	50		
25	Lençol de coberta, em tecido 50% algodão 50% poliéster sol a sol, cor branca, medindo: 2,4m x 1,5m com	PACOTE	100		



	logomarca. (Pacote com 10 unidades)				
26	Lençol de coberta, em tecido 50% algodão 50% poliéster, cor branca, medindo: 2,2m x 1,4m com logomarca da instituição (Pacote com 10 unidades)	PACOTE	100		
27	Lençol em tecido 100% algodão, cor branca, para repouso, tamanho 2,5m x 1,4m com logomarca. (Pacote com 10 unidades)	PACOTE	100		
28	Lençol para repouso em tecido percal 100% algodão, cor verde bebê 180 a 200 fios, medindo 2,5m x 2,0m com logomarca da instituição (Pacote com 10 unidades)	PACOTE	100		
VALOR GLOBAL DO LOTE II					

OBS. SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS QUE APRESENTAREM COTAÇÕES CONTENDO PREÇOS EXCESSIVOS, SIMBÓLICOS, DE VALOR ZERO OU INEXEQUÍVEIS, NA FORMA DA LEGISLAÇÃO EM VIGOR, OU AINDA, QUE OFEREÇAM PREÇOS OU VANTAGENS BASEADAS NAS OFERTAS DOS DEMAIS LICITANTES.



ANEXO III
MINUTA DE CONTRATO

Processo Administrativo nº ____/2026

Pregão Eletrônico nº 002/2026

Objeto: Fornecimento/confecção e personalização de uniformes, por lote, para atendimento das Secretarias Municipais (conforme TR).

TERMO DE CONTRATO PARA contratação de empresa para o fornecimento/confecção e personalização de uniformes, conforme especificações técnicas, padrões mínimos de qualidade, modelos, tamanhos, personalização e condições estabelecidas no Termo de Referência e demais anexos do edital, e um lado o MUNICÍPIO DE _____, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ nº _____, com sede à _____, neste ato representado por _____ (cargo), doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, _____, CNPJ nº _____, PARA OS FINS A QUE SE DESTINAM.

O MUNICÍPIO DE SÃO RAIMUNDO NONATO – PI, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 06.772.859/0001-03, com sede administrativa à ROD BR 020, nº 1000, bairro PRIMAVERA, na cidade de São Raimundo Nonato, Estado do Piauí, CEP 64.770-000, neste ato representado por sua Secretária Municipal de Educação, a Sra. Maria Ivete Neri Macêdo e Silva e a Secretária Municipal de Assistência Social, neste ato representada pela Secretária Municipal a Sra. Talita Ribeiro Mendes Nunes, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa: XXXXXXXXX, inscrita no CNPJ nº XXXXXXXXXX, com sede na XXXXXXXX, Nº XXX, CEP: XXXXXX, na cidade de XXXXXXXX– XX, doravante denominada CONTRATADA, firmam o presente TERMO DE CONTRATO, que será regido nos termos da Lei 14.133/2021, suas alterações e demais normas pertinentes, no que couber, em decorrência do PREGÃO Nº XXX/2026 – Prefeitura Municipal de São Raimundo Nonato-PI, conforme o Processo Administrativo Nº XXX/2026, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO (art. 92, I e II).

1.1 Constitui objeto do presente contrato a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, em conformidade com os termos do Edital, e proposta apresentada pela CONTRATADA, que fica fazendo parte deste contrato, independentemente de transcrição, conforme art. 92, I e II da lei 14.133/2021.

1.2 Objeto da contratação:

O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa para o fornecimento/confecção e personalização de uniformes, conforme especificações técnicas, padrões mínimos de qualidade, modelos, tamanhos, personalização e condições estabelecidas no Termo de Referência e demais anexos do edital, referente ao Lote nº ____ (Secretaria: _____).

1.1. 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 será por XXXXXXXXXXXXXXXX, a contar da data de sua assinatura,



podendo ser prorrogado na forma dos artigos 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

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

3.1. No ato do fornecimento dos produtos serão verificadas as condições cotadas na proposta apresentada as quais deverão estar de plena conformidade com a mesma, sobpena de não aceitação.

3.2. Caso a empresa vencedora não tenha condições de fornecer os produtos da ordem de fornecimento, deverá enviar termo de desistência até o termino do prazo estabelecidos na Lei 14.133/2021.

3.3. O não cumprimento do prazo estabelecido no item anterior, a Administração Municipal enviará o termo de desclassificação, efetuando a aquisição dos produtos licitados com apróxima licitante classificada.

3.4. Dependendo o tipo de Processo licitatório (global ou por item) a desclassificação ou desistência da empresa poderá ser total ou somente para os itens constantes da ordem de fornecimento, conforme o caso.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA: DO VALOR E DO PAGAMENTO (ART. 92, V e VI).

5.1. O valor total deste Contrato é R\$ XXXXXX (XXXXXXXXXXXX), conforme proposta financeira apresentada.

5.1.1 Estão inclusos nos preços todos os impostos e taxas incidentes sobre o fornecimento de serviço.

5.1.2 A CONTRATANTE efetuará o pagamento do valor dos fornecimentos executados, mediante a apresentação da Nota Fiscal correspondente, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento do objeto e atesto da Nota Fiscal, nos termos da Cláusula Quarta deste contrato, para a consequente aceitação e liquidação prevista na Lei no 4.320/94. Eventuais despesas bancárias correrão a cargo da CONTRATADA.

5.2. O prazo de pagamento de que trata o item acima poderá ser postergado por motivo de caso fortuito ou de força maior.

5.3 Os pagamentos processados pela CONTRATANTE não isentam a CONTRATADA de suas obrigações e responsabilidades vinculadas ao fornecimento do material, em especial àquelas relacionadas com a qualidade e a garantia.

5.4. O prazo para pagamento ao contratado esta regulamentado no art. 92, V e VI.

6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE (ART. 92, V).

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, conforme art. art. 92, V.

6.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

6.4. 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).

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

6.6. 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.

6.7. 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.

6.8. O reajuste será realizado por meio de aditivo.

7. CLÁUSULA SÉTIMA: OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (ART. 92, X, XI E XIV).

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

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

7.3. 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.

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

7.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence 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.

7.6. 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.

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

7.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

7.9. 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.

7.10. A Administração terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

7.10.1 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 1 (um) mês.

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

7.12. 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.

7.13. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

7.13.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

7.13.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

7.13.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

7.13.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

7.14 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.

7.15. Nos termos do art. 92, XIV, XVI e XVII da Lei nº 14.133/2021.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII).

8.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

8.2. A Contratada deverá indicar um preposto para representá-la na execução do contrato.

8.2.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

8.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137,



II).

8.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

8.5. 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.

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

8.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços/fornecimento do objeto 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.

8.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante.

8.10. 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.

8.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

8.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante, apresentando a documentação nos formatos digitais de acordo com a solicitação do setor responsável e apresentando toda documentação comprobatória solicitada.

8.13. 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.

8.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

8.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

8.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

8.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

8.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

8.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para



pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116).

8.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único).

8.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

8.22. 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.

8.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

8.24. Conforme art. 92, X, XI e XIV da Lei nº 14.133/2021.

9. CLÁUSULA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

9.1. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial/total/anual do contrato.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (ART. 92, XIV).

10.1. 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.

10.2. 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 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

(2) moratória de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 15% (quinze por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

a. O atraso superior a 15 (quinze) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021. (3) compensatória de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

10.3. 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).

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



10.4.1. 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).

10.4.2. 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).

10.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.5.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.

10.6. 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.

10.7.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).

10.8.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).

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

10.10. 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. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (ART. 92, XIX).

11.1.O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

11.2.O contrato pode 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.

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

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

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

11.3.O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

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

11.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.3.3. Indenizações e multas.



11.4. 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).

11.5. Constituem motivos de rescisão do contrato:

- a) O não cumprimento de cláusulas, especificações ou prazos estabelecidos no termo de contrato;
- b) O cumprimento irregular de cláusulas, especificações ou prazos estabelecidos no termo de contrato;
- c) A lentidão no cumprimento do contrato, levando o CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade de executar os fornecimentos, no prazo estipulado;
- d) O atraso injustificado no fornecimento dos itens, que importe em prejuízo da CONTRATADA superior a 50% (cinquenta por cento) do valor contratado;
- e) A subcontratação total ou parcial do objeto, associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial das obrigações contraídas, bem como a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA que afetem a boa execução do contrato, sem prévio conhecimento e expressa autorização da CONTRATANTE.
- f) O desatendimento das determinações regulares da comissão fiscalizadora, assim como de seus superiores;
- g) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, superior a 03 (três) vezes, anotadas em registro próprio, pelo representante da CONTRATANTE designado para o acompanhamento e fiscalização deste contrato;
- h) A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução deste Contrato;
- i) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificados e determinados pela máxima autoridade da esfera administrativa do CONTRATANTE, e exaradas no processo administrativo a que se refere este Contrato;
- j) A supressão, por parte da CONTRATANTE, do fornecimento dos produtos, acarretando modificação do valor inicial do contrato, além do limite de 25% (vinte e cinco por cento), salvo as supressões resultantes de acordo celebrados entre as partes;
- k) A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo no caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas, desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado à CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- l) A ocorrência de “caso fortuito” ou “força maior”, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste Contrato;

11.6. A rescisão deste Contrato poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos especificados nas alíneas “a”, “h” e “m” do subitem 9.1 deste Contrato
- b) Amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE;
- c) Judicial, nos termos da legislação processual.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII).

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados nos XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS (ART. 92, III).

13.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas no art. 92, III na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis, e normas e princípios gerais dos contratos.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais rege-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133,



de 2021.

14.2. 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.

14.3. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DA PUBLICAÇÃO

15.1. O extrato deste instrumento será publicado no Diário Oficial das Prefeituras, até o quinto dia útil do mês subsequente ao de sua assinatura, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO (art. 92, §1º)

16.1. Para dirimir as questões oriundas deste Contrato, compete o Foro da Justiça Comum de São Raimundo Nonato, Estado Piauí, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

16.2. Para firmeza e como prova de haverem entre si, justos e acordados, é lavrado o Contrato em 03 (três) vias de igual teor e valia, assinadas pelas partes e por 02 (duas) testemunhas.

São Raimundo Nonato-PI, XX de XXXXX de 2026.

Maria Ivete Neri Macêdo e Silva
Secretária de Educação de São Raimundo Nonato - PI
CONTRATANTE

Talita Ribeiro Mendes Nunes
Secretária de Assistência Social do Município de São Raimundo Nonato
CONTRATANTE

EMPRESA
CNPJ nº XXXX
CONTRATADA

Testemunhas:

1. _____
CPF:

2. _____
CPF: