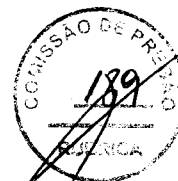




Prefeitura Municipal de Marco
Estado do Ceará



SECRETARIAS DE AGRICULTURA, DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TECNOLOGIA E MEIO AMBIENTE, DE EDUCAÇÃO E CULTURA, DE INFRAESTRUTURA, DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS E O GABINETE DO PREFEITO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2026

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)

As Secretarias acima citadas, com apoio técnico e operacional da Plataforma de Licitações Eletrônicas **LICITA MAIS BRASIL**, tornam público para conhecimento dos interessados que estará realizando através do(a) **Pregoeiro(a)**, nomeados pela **Portaria nº 01122023/01, de 01 de dezembro de 2023**, no local, data e horário a seguir discriminados, a licitação sob a modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO** e Regime de Execução de **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**, sob **MODO DE DISPUTA ABERTO E FECHADO**, mediante as condições estabelecidas neste edital, tudo em conformidade com as normas gerais contidas na Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, na Lei Complementar nº 123, e nos Decretos Municipais nº 22112023/03, de 22 de novembro de 2023, e nº 22112023/04, de 22 de novembro de 2023, e suas alterações.

CAPÍTULO 1 – DO ENDEREÇO, DATA, HORÁRIO, INÍCIO DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS E ABERTURA DAS PROPOSTAS, PRAZO DE DISPUTA, ENDEREÇO ELETRÔNICO E ANEXOS

1.1. - ENDEREÇO PARA O ENVIO DE DOCUMENTAÇÃO PERTINENTE

Sala do Setor de Licitação, situada à Av. Prefeito Guido Osterno, s/n, térreo, Bairro Centro, CEP.: 62.560-000, Município de Marco-CE.

1.2. - INÍCIO E FIM DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS E ABERTURA DAS PROPOSTAS

Início: 17 de abril de 2026, às 08h. (Horário de Brasília); e
Fim e abertura: 30 de abril de 2026, às 08h. (Horário de Brasília).

1.3. - DATA E HORÁRIO PARA INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS, ENDEREÇO ELETRÔNICO E NÚMERO DA LICITAÇÃO

30 de abril de 2026, às 08:15 h (HORÁRIO DE BRASÍLIA). A sessão deste pregão será realizada por meio eletrônico no seguinte site da internet: <https://www.licitamaisbrasil.com.br>.

1.4. - ANEXOS

Anexo I – Termo de Referência
Anexo II – Minuta de Contrato



Anexo III – Modelo de Declaração de Menor, de Exigências de Reserva de Cargos e de Integralidade dos Custos
Anexo IV – Minuta de Ata de Registro de Preços

CAPÍTULO 2 – DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objetivo o **Registro de Preços para Aquisição de Fardamento destinado às diversas secretarias da Prefeitura do Município de Marco-CE.**, de acordo com o Termo de Referência constante no Anexo I deste Edital.

CAPÍTULO 3 – DO EDITAL E DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de **CRENCIAMENTO** constantes deste Edital;

3.2. Poderão participar deste Pregão os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos, e estiverem devidamente credenciados na Plataforma de Licitações, através do Site <https://www.licitamaisbrasil.com.br>, para acesso ao sistema eletrônico, onde também obterão na íntegra este edital. O edital também estará disponível no Portal Nacional de Compras Públicas (PCNP) e no site do TCE-CE. (Tribunal de Contas do Estado do Ceará), através do seguinte endereço: <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/licitacao/abertas>, na opção “Município” escolha “Marco” e clique em “Buscar contratação”, escolha a opção “Licitações abertas”;

3.3. Como requisito para participação no Pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação do presente Edital;

3.4. As empresas que obtiverem o edital deverão estar atentas às alterações do edital através do site acima citado, a fim de manterem-se atualizadas quanto a possíveis modificações e/ou esclarecimentos sobre o edital;

3.5. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos;

3.6. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;

3.7. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de



negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

3.8. É vedada a participação de licitante:

- 3.8.1. Sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua constituição;
- 3.8.2. Que tenha em comum um ou mais sócios cotistas e/ou prepostos com procuração;
- 3.8.3. Que esteja sob processo de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial (salvo certidão judicial que comprove sua aptidão financeira), dissolução, fusão, cisão, incorporação e liquidação;
- 3.8.4. Impedida de licitar e contratar com a Administração Pública;
- 3.8.5. Suspensa temporariamente de participar de licitação e impedida de contratar com a Administração;
- 3.8.6. Declarada inidônea pela Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes desta condição, devendo a administração efetuar consulta no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitindo certidão;
- 3.8.7. Estrangeira não autorizada a comercializar no país;
- 3.8.8. Licitantes enquadrados nas hipóteses previstas no art. 14º da Lei nº 14.133/2021, quando for o caso; e
- 3.8.9. 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.

3.9. Este procedimento envolve apenas lotes de **AMPLA DISPUTA** e lotes **EXCLUSIVAMENTE** para empresas na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e equiparados, na forma da Lei Complementar nº 123/2006, e demais normativos legais pertinentes. Todos os itens que não têm observação de **“EXCLUSIVAMENTE para ME/EPP”** ao final da suas especificações serão **“Ampla disputa”**.

CAPÍTULO 4 – DO CREDENCIAMENTO

4.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico no site constante do capítulo anterior;

4.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante ou de seu representante e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao certame;

4.3. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a Prefeitura Municipal de Marco-CE., promotora da



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

4.4. Os licitantes interessados em participar do processo deverão se atentar aos prazos necessários para a análise e aprovação de cadastro exigidos pela Plataforma. Dessa forma é importante que se antecipem, evitando perda de prazos que impedirá a participação do licitante;

4.5. Dúvidas em relação ao cadastro ou utilização da Plataforma deverão ser sanados através dos canais de atendimento da Plataforma, disponíveis na página inicial da Plataforma.

CAPÍTULO 5 – DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. DA PROPOSTA ELETRÔNICA INICIAL, DA PROPOSTA INICIAL DETALHADA E DA GARANTIA DE PROPOSTA

5.1.1. O cadastro da **PROPOSTA ELETRÔNICA INICIAL POR LOTE** deverá ser realizado diretamente através da sala de negociação do processo, **através do botão “Cadastrar Lances Iniciais”**. O licitante deverá confirmar as declarações previstas em lei e em seguida **cadastrar seus valores**;

5.1.3. O arquivo da **Proposta Inicial Detalhada, QUE CONSISTE DO MESMO CONTEÚDO DA PROPOSTA FINAL, na forma do subitem 5.2 deste item, DEVERÁ SER ANEXADO** através do botão **“Anexar Proposta”**. O licitante que desejar poderá já deixar salvo na Plataforma os seus arquivos de habilitação. Porém ele também poderá fazê-lo durante a fase de Habilitação;

5.1.4. O licitante poderá se identificar no Arquivo de **Proposta Inicial Detalhada** sem correr o risco de ser desclassificado, visto que a administração só terá acesso ao arquivo após a fase de lances;

5.1.5. Os preços ofertados deverão ser expressos em R\$ (Reais), utilizando-se de duas casas decimais (R\$0,01), devendo ser apresentado um **ÚNICO PREÇO TOTAL** para cada lote cotado;

5.1.6. Juntamente com o **Arquivo da Proposta Inicial Detalhada** os licitantes deverão apresentar o **Comprovante da Garantia de Proposta, acumulativo em razão da participação na quantidade de lotes**, nos valores correspondentes à aproximadamente 1% do valor estimado da Administração, constante do Anexo I (Termo de Referência), na forma do § 1º do art. 96 da lei nº 14.133/2021, considerando o arredondamento padrão de mercado para no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula. Exemplo:

- a) Valor do lote nº 13 de R\$ 183.202,50;
- b) 1% daria exatamente R\$ 1.832,025; e
- c) O arredondamento será para R\$ 1.832,03.



5.1.6.1. Optando por seguro-garantia ou fiança bancária, a garantia poderá ser apresentada em um único documento ou separadamente por lote, a critério do licitante. Caso ofertada em dinheiro deverá ser através de depósito na Conta Corrente nº 16.062-8, ag.: 2.273-0, do Banco do Brasil, da Prefeitura de Marco-CE., CNPJ: 07.566.516/0001-47;

5.1.7. Os preços ofertados deverão incluir todas as despesas diretas e indiretas que incidam sobre o objeto tais como: tributos, taxas, serviços, transporte, frete, matéria prima, encargos sociais, trabalhistas, seguro, etc., de forma que não será considerado qualquer pleito de solicitação de acréscimos;

5.1.8. A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital;

5.1.9. Prazo de validade da **Proposta Inicial Detalhada**, caso o licitante opte por constar, não poderá ser inferior a 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da data de abertura deste Pregão.

5.2. REMESSA DA PROPOSTA FINAL DIGITALIZADA

5.2.1. Encerrada a fase de lances e após a negociação de valores, o licitante primeiro colocado deverá encaminhar através do sistema o **Arquivo da Proposta Final Ajustada POR LOTE** contendo as especificações e valores detalhados do objeto arrematado, devidamente rubricada e assinada pelo seu representante legal, no prazo máximo de até **02h (duas horas)** durante a fase de **Negociação/Julgamento de Propostas**, realizada logo após o encerramento da fase de lances, para a Administração, exclusivamente pelo sistema eletrônico de licitações, **que deverá ser preenchida no sistema no mesmo prazo (DEVENDO SEREM ABAIXO DOS PREÇOS ORÇADOS PELA ADMINISTRAÇÃO REGISTRADOS NO SISTEMA)**, com os **PREÇOS UNITÁRIOS E GLOBAIS** dos itens/lotes que compõem o preço em conformidade com os lances ofertados, contendo os seguintes dados SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO:

5.2.1.1. Razão Social, Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), **Pregão Eletrônico nº _____ (Colocar o nº do Pregão)** e endereço e dados completos da proponente, contendo no mínimo: **Endereço, telefone, E-mail, fax, agência e conta bancária, preferencialmente no Banco do Brasil;**

5.2.1.2. Especificação completa do item/lote arrematado de acordo com as características apresentadas no Anexo I, **INDICANDO OBRIGATORIAMENTE TAMBÉM O SEGUINTE, no que couber:**

- a) **marca de cada produto;**
- b) **fabricante;**
- c) **procedência (Nacional ou não, com indicação do país de origem).**

5.2.1.3. Prazo da validade da proposta, que não poderá ser inferior a 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da data de abertura deste Pregão;

5.2.1.4. Indicação expressa de que o preço cotado inclui todos os custos e despesas inerentes ao objeto, tais como: taxas, fretes, embalagens, impostos,



encargos sociais e trabalhistas, seguros e tudo mais que possa influir direta ou indiretamente no custo do fornecimento, entendido que a não indicação implica em declaração de que todas as despesas já estão inclusas;

5.2.2. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidas nas propostas ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou qualquer título, devendo os respectivos bens serem fornecidos a Administração sem ônus adicionais;

5.2.3. Não poderá haver divergência entre as **Propostas: Eletrônica Inicial, a Inicial Detalhada e a Final Digitalizada** quanto ao objeto cotado, em especial o relativo às **ESPECIFICAÇÕES**.

5.3. PROPOSTA COMPLEMENTAR

5.3.1. **QUANDO NECESSÁRIO** a administração solicitará **EM SESSÃO PÚBLICA** o envio da proposta complementar, via sistema, no prazo máximo de 02h (duas horas) da convocação via sistema, inclusive sua composição de preços, caso julgue necessário.

CAPÍTULO 6 – DA HABILITAÇÃO

6.1. Efetuados os procedimentos previstos no Capítulo 4 deste Edital, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá encaminhar, em campo próprio do sistema e **no prazo de até 02h (duas horas) após o encerramento da fase de lances, prorrogável por igual período desde que solicitado pelo licitante via sistema,** a documentação de **HABILITAÇÃO**. Caso não encaminhada a documentação os demais serão convocados via sistema no mesmo prazo. **DEPENDENDO DA FORMA DE CONSTITUIÇÃO DO LICITANTE** a documentação devidamente digitalizada, **EM VIGOR NA DATA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA NA FORMA DO SUBITEM Nº 1.2 DO CAPÍTULO 1 DESTE TERMO**, será a seguinte, no que couber:

6.1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 6.1.1.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- 6.1.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 6.1.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 6.1.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;



Prefeitura Municipal de Marco
Estado do Ceará

6.1.2 – HABILITAÇÃO TÉCNICA

6.1.2.1. Atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação;

6.1.3 – HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

6.1.3.1. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoa Física (CPF);

6.1.3.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente a seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

6.1.3.3. Certidões Negativas de Débitos perante as fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

6.1.3.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

6.1.3.7. Certificado de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.1.3.8. Declaração de que não emprega menor em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, conforme inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal (Modelo Anexo III);

6.1.4 – HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.1.4.1. Balanços Patrimoniais e Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) dos **Exercícios Sociais de 2023 e 2024**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, com os respectivos **TERMOS de ABERTURA e ENCERRAMENTO DO LIVRO DIÁRIO** nos quais os mesmos encontram-se transcritos, devidamente chancelados na Junta Comercial, ou registrado via ECD (Escrituração Contábil Digital) integrante do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, sendo:

a) No caso de sociedade por ações, a demonstração financeira e contábil será apresentada em conformidade com a Lei Federal Nº 6404/76 e a respectiva publicação no Diário Oficial;

b) As demais empresas deverão apresentar balanços certificados por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade da Sede da Matriz, devidamente Chancelado/Autenticado na Junta Comercial;

c) As empresas recém-constituídas que, por força de lei, não forem obrigadas a apresentar o Balanço Patrimonial exigido poderão apresentar o Balanço de Abertura, ficando dispensadas do cumprimento dos índices financeiros (subitem 6.1.4.2), porém obrigando-se a comprovação do patrimônio líquido mínimo por lote, **acumulativo em razão dos lotes vencidos**, correspondentes à aproximadamente 10% (dez inteiros por cento) do valor do valor estimado da contratação;

6.1.4.2. Demonstrativo de índices financeiros, a seguir solicitados, extraídos dos balanços apresentados, para fins de análise das condições financeiras da licitante. Os índices mínimos serão os seguintes, apresentados em números inteiros e de até 02 (duas) casas decimais após a vírgula, com arredondamento:

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a longo prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a longo prazo}} \geq 1,10$$



Prefeitura Municipal de Marco
Estado do Ceará

$$\text{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1,10$$

$$\text{IE} = \frac{\text{Passivo circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Circul.} + \text{Realizáv. a Longo Prazo} + \text{Ativo Perman.}} \leq 0,90$$

Sendo:

ILG = Índice de Liquidez Geral

ILC = Índice de Liquidez Corrente

IE = Índice de Endividamento

6.1.4.2.1. Caso o licitante não atenda os índices financeiros acima, o mesmo deverá atender ao Patrimônio Líquido mínimo da mesma forma da alínea "c" do subitem 6.1.4.1.

6.1.4.3. Declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos acima;

6.1.4.4. Certidão Negativa de Feitos sobre Falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante:

6.1.5 – OUTROS DOCUMENTOS E DECLARAÇÕES

6.1.5.1. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas. (Modelo Anexo III);

6.1.5.2. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas (Modelo Anexo III);

6.2. **QUANDO NECESSÁRIO** a administração solicitará em sessão pública o envio de documentação complementar, em sede de diligência, no prazo máximo de 02h (duas horas) da convocação via sistema;

6.3. **NO PRAZO MÁXIMO DE 02 (DOIS) DIAS ÚTEIS** contados da "intimação" em sessão pública, a **DOCUMENTAÇÃO** que **NÃO FOR DE EMISSÃO E/OU CONFERÊNCIA** por meio da rede mundial de computadores (internet) **DEVERÁ SER ENVIADA, à critério da administração e mediante convocação no sistema**, para o endereço constante do Capítulo 1, com registro no sistema do protocolo de **ENVIO POR SEDEX (Correios)** ou outra forma mais rápida de encaminhamento, **SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO**. A obrigação do registro do protocolo de envio aqui tratado fica dispensada caso a licitante opte por entregar pessoalmente a documentação no Setor de Licitação no mesmo prazo aqui estipulado, desde que registre o fato no sistema;



6.4. Qualquer **outra forma de encaminhamento** que não a prevista no subitem anterior **SERÁ DESCONSIDERADA**;

6.5. Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais. Caso a Empresa seja vencedora de algum item/lote, o Contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação;

6.6. A documentação apresentada em única Via integrará os autos do Processo e não será devolvida aos Licitantes. Toda a documentação deverá estar atualizada nos termos da legislação vigente, devidamente apresentada em cópia autenticada em cartório. Não estando, poderá sê-lo por agente da administração, mediante vistas ao documento original. Os documentos emitidos via Internet não necessitam de autenticação. Caso o documento não contenha prazo de validade será considerada válido o expedida a não mais de 120 (cento e vinte) dias da realização desta licitação;

6.7. A autenticidade de documento sem autenticação em cartório ou que não possa ter sua veracidade averiguada via internet poderá ser efetivada mediante declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal;

6.8. Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado imediatamente o objeto da licitação pela Autoridade Competente;

6.9. No caso de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, **cujo termo inicial corresponderá ao momento da "lavratura da ata" da sessão**, prorrogável por igual período à critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e apresentação de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

6.10. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar para contratar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar esta licitação/lote;

6.11. Se o licitante desatender às exigências previstas neste capítulo, a Administração examinará a oferta subsequente na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, repetindo esse procedimento sucessivamente, se for necessário, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital;

6.12. Os licitantes ficam dispensados da apresentação de todos ou parte dos documentos constantes deste Capítulo, desde que prevista a dispensa em legislação específica para o caso, apresentada essa pelo próprio licitante.



CAPÍTULO 7 – DO JULGAMENTO E PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

7.1. O julgamento da licitação será processado pelo(a) Pregoeiro(a), levando-se em conta a proposta ou lance de menor preço por item/lote, quando a proposta for a mais vantajosa para a Administração e estiver de acordo com as especificações do Edital;

7.2. Encerrada a etapa de lances, em cumprimento ao que determina os §§ 1º e 2º do art. 44 e § 3º do art. 45 da Lei Complementar nº 123/2006, a microempresa ou empresa de pequeno porte que ofertou lance de até 5% (cinco por cento) maior que o do arrematante que não se enquadre nessa categoria, será convocada automaticamente pelo sistema para desempate, no prazo de 05 (cinco) minutos, utilizando-se do direito de preferência, apresentando, no caso, proposta de preço inferior ao do licitante arrematante;

7.3. A Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte que se valer das prerrogativas da lei supra citada poderá, a critério da Administração, comprovar a conformidade com os incisos I ou II do art. 3º da referida Lei, por meio do envio em até 02 (dois) dias úteis, do **Balanco Patrimonial e Demonstrações Contábeis do Exercício de 2024** ou do Imposto de Renda onde conste a Receita Bruta do mesmo exercício. A exigência desse item será desconsiderada caso a empresa esteja na condição de Optante pelo Simples Nacional no site da Receita Federal do Brasil. Outrossim, deverá apresentar declaração de que não incide em quaisquer das vedações estabelecidas nos art. 3º e 4º, da LC 123/06;

7.4. A Administração anunciará o licitante detentor da **PROPOSTA OU LANCE DE MENOR VALOR** imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pela Administração acerca da aceitação do lance de menor valor;

7.5. Caso o vencedor não envie sua **proposta final digitalizada, readequada ao seu lance final**, no prazo do subitem nº 5.2.1 do Capítulo 5 do edital, ao término desse prazo e em atenção aos Princípios da Celeridade, da Eficácia e da Eficiência, os demais classificados que tiverem baixado sua proposta inicial, independente da ordem de classificação, **PODERÃO SER CONVOCADOS** para no prazo de até 20 minutos manifestarem sua intenção em enviar suas propostas readequadas aos seus lances finais. Basta manifestar no chat: “Manterei meu lance e enviarei minha proposta no prazo do edital”, ou algo similar. Quando manifestado será dado o prazo de 2h (duas) horas para o encaminhamento de sua proposta, obedecida a ordem de classificação. **QUEM NÃO SE MANIFESTAR SERÁ DESCLASSIFICADO.** Licitantes cujas propostas eletrônicas iniciais não tiverem seu valor baixado nos lances não precisarão cumprir o disposto nesse dispositivo, desde que suas **“propostas iniciais detalhadas”** anexadas ao sistema estejam conforme o subitem nº 5.2.1 aqui citado;

7.6. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, a Administração examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital;



Prefeitura Municipal de Marco
Estado do Ceará

7.7. Ocorrendo à situação a que se referem os subitens 7.4, 7.5 e 7.6 deste Edital, a Administração poderá negociar com o licitante para que seja obtido melhor preço;

7.8. No caso de desconexão da Administração, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados;

7.9. Atendidos todos os requisitos, será **CONSIDERADA VENCEDORA** a licitante que oferecer o **MENOR PREÇO POR LOTE**;

7.10. **Serão DESCLASSIFICADAS as propostas que:**

7.10.1. Conflitarem com as normas deste Edital ou da Legislação em vigor;

7.10.2. Os itens/lotos que os preços unitários ultrapassarem a casa de **02 (dois) dígitos** após a vírgula;

7.10.3. Estejam incompletas, isto é, não contenham informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do licitante e do objeto licitado;

7.10.4. Contiverem quaisquer limitações ou condições substancialmente contrárias ao presente Edital, que sejam manifestamente inexequíveis, por decisão da Administração, e que tenham como referência propostas ou lances de outros licitantes;

7.11. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes;

7.12. A Administração **LAVRARÁ A ATA DA SESSÃO PÚBLICA** no sistema após a análise da Habilitação constante do item nº 6.1 do Capítulo 6, fato que precederá a abertura do prazo recursal;

7.13. Encerrada qualquer SESSÃO PÚBLICA, nenhum prazo decadencial será iniciado sem o aviso prévio de 24h (vinte e quatro horas) no sistema, com a abertura de nova sessão pública.

CAPÍTULO 8 – IMPUGNAÇÃO, RECURSOS E ESCLARECIMENTOS AO EDITAL

8.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública deste certame, qualquer pessoa poderá impugnar ou solicitar esclarecimentos ao presente Edital, mediante petição por escrito, protocolizada **EXCLUSIVAMENTE** por meio eletrônico, através da plataforma de licitações eletrônica, não sendo conhecidas às manifestações apresentadas fora do prazo legal ou por outros meios;

8.1.1. O licitante que desejar solicitar esclarecimentos ou impugnar o processo, poderá fazê-lo através de um cadastro simples na Plataforma Licita Mais Brasil, cadastro esse que não possui custo para o licitante;

8.2. Após as fases de propostas de preços e de habilitação, o proponente que desejar recorrer contra decisões do(a) Administração poderá fazê-lo, eletronicamente, em até



10 (DEZ) MINUTOS após **INTIMA O EM SESSÃO PÚBLICA** no sistema, manifestando sua inten o. Acolhido o recurso, o licitante deverá juntar as razões do recurso no prazo de até 3 (três) dias úteis, **EXCLUSIVAMENTE** através de campo próprio do sistema da licita o. Os demais licitantes ficam desde logo intimados a apresentar contrarrazões, pela mesma via, em igual número de dias, que comear o a correr do término do prazo do recorrente;

8.3. A falta de manifesta o imediata importará a decadência do direito de recurso;

8.4. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a inten o de interpor o recurso pelo proponente eletronicamente;

8.5. Os recursos contra decisões do(a) Administra o terão efeito suspensivo. O acolhimento de recurso importará a invalida o apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento; e

8.6. A resposta, por parte da Administra o, ao recurso será disponibilizada **EXCLUSIVAMENTE** através de campo próprio do sistema da licita o.

CAPÍTULO 9 – DAS SAN OES ADMINISTRATIVAS E MULTAS

9.1. A CONTRATADA sujeitar-se- , em caso de inadimplemento de suas obriga es definidas neste Instrumento ou em outros que o complementem, às seguintes multas, sem prejuízo das san es legais constantes dos Art. 155 a 163 da Lei 14.133/2021 e responsabilidades civil e criminal:

I) Multa de mora de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor total do contrato ou da parcela não cumprida, até o limite de 30% (trinta por cento);

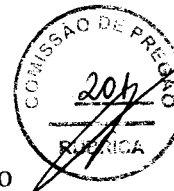
II) Multa por infra es administrativas de 10% (dez por cento) do valor total do contrato.

9.2. As multas, quando aplicadas concomitantemente, não excederão o percentual de 30% (trinta por cento);

9.3. O valor da multa aplicado será deduzido pela CONTRATANTE por ocasião do pagamento, momento em que o setor responsável, comunicará   CONTRATADA. Se não for possível o pagamento por meio de desconto, a CONTRATADA ficará obrigada a recolher a multa por meio de depósito bancário ou DAM (Documento de Arrecada o Municipal) em nome da Prefeitura Municipal de Marco-CE., em conta por ela indicada. Se não o fizer, será encaminhado   Procuradoria da Administra o para cobrança e processo de execu o;

9.4. A contratante poderá aplicar de forma cumulativa as seguintes san es administrativas:

a) Advertência;



Prefeitura Municipal de Marco
Estado do Ceará

b) Multa;

c) Impedimento de licitar e contratar com a Contratante pelo prazo de 03 (três) anos; e

d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas e demais cominações legais.

9.5. A Administração poderá **ENCAMINHAR NOTIFICAÇÕES POR E-MAIL**, possibilitando a abertura de procedimentos administrativos, tais como os de sanções por inadimplência contratual;

9.6. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo;

9.7. As multas serão descontadas *ex officio* dos licitantes, desde que nenhuma sanção seja aplicada sem o direito ao contraditório e à ampla defesa.

CAPÍTULO 10 – DA ADJUDICAÇÃO, DOS PRAZOS, DOS RECURSOS FINANCEIROS, DA ENTREGA/EXECUÇÃO E DO PAGAMENTO

10.1. O prazo de fornecimento/execução será o constante na Minuta de Contrato (Anexo II), c/c a Minuta da Ata de Registro de Preços (Anexo IV);

10.2. O objeto será fornecido/executado de acordo com o constante na Minuta de Contrato (Anexo II), c/c a Minuta da Ata de Registro de Preços (Anexo IV);

10.3. O pagamento será efetuado conforme previsão nos Anexos II (Minuta de Contrato) e IV (Minuta da Ata de Registro de Preços);

10.4. Os Recursos Financeiros necessários para custear as despesas referentes à presente Licitação serão oriundos da Prefeitura do Município de Marco, na(s) secretaria(s) e rubrica(s) orçamentária(s) constante na Minuta de Contrato (Anexo II);

10.5. O objeto deverá ser faturado diretamente do licitante vencedor para esta Pública Administração, sendo vedado o faturamento via terceiros;

10.6. Os valores serão **FIXOS E REAJUSTÁVEIS** na forma do previsto no Sistema de Registro de Preços – SRP desse termo.

CAPÍTULO 11 – DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)

11.1. A **Secretaria de Educação e Cultura** será o Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços de que trata este Edital, constituindo-se ainda como órgão participante, juntamente com as Secretarias de Agricultura, de Assistência Social, de



Prefeitura Municipal de Marco
Estado do Ceará

Desen. Econôm., Tecnol. e Meio Ambiente, de Infraestrutura, de Planejamento, Administração e Finanças e com o Gabinete do Prefeito;

11.2. A Ata de Registro de Preços, elaborada conforme o Anexo IV, será assinada pelo titular do órgão gerenciador e dos órgãos participantes ou, por delegação, por seu(s) substituto(s) legal(is), e pelos representantes de cada um dos fornecedores legalmente credenciados e identificados;

11.3. Os preços registrados na Ata de Registro de Preços serão aqueles ofertados nas propostas de preços dos licitantes vencedores;

11.4. A Ata de Registro de Preços uma vez lavrada e assinada, não obriga a Administração a firmar as contratações que dela poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de procedimento de licitação, respeitados os dispositivos da Lei Federal 14.133/2021, sendo assegurada ao detentor do registro de preços a preferência em igualdade de condições;

11.5. O(s) participante(s) do SRP (Sistema de Registro de Preços), quando necessitar, efetuará aquisições junto aos fornecedores detentores de preços registrados na Ata de Registro de Preços, de acordo com os quantitativos e especificações previstos, durante a vigência da Ata;

11.6. Os fornecedores detentores de preços registrados ficarão obrigados a fornecer o objeto licitado ao(s) participante(s) do SRP (Sistema de Registro de Preços), nos prazos e locais especificados na Minuta de Contrato (Anexo II) ou na Minuta da Ata de Registro de Preços (Anexo IV);

11.7. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, na condição de órgão não participante (CARONA), mediante consulta prévia ao órgão gerenciador do SRP, o qual indicará o fornecedor e o preço a ser praticado;

11.7.1. As contratações decorrentes da utilização da Ata de Registro de Preços de que trata este subitem não poderão exceder, por órgão Interessado, a 50% dos quantitativos registrados na Ata;

11.7.2. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem;

11.8. O detentor de preços registrados que descumprir as condições da Ata de Registro de Preços, recusando-se a fornecer o objeto licitado ao participante do SRP (Sistema de Registro de Preços), não aceitar reduzir os preços registrados quando estes se tornarem superiores aos de mercado, e nos casos em que for declarado inidôneo ou impedido para licitar e contratar com a Administração pública, e ainda, por razões de interesse público, devidamente fundamentado, terá o seu registro cancelado;



11.9. O órgão gerenciador providenciará a publicação do extrato da Ata do Registro de Preços na Imprensa Oficial;

11.10. Os preços registrados poderão ser revistos a qualquer tempo em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos itens registrados, obedecendo aos parâmetros a seguir:

11.10.1. É vedado efetuar acréscimos aos quantitativos registrados em Ata de Registro de Preços, inclusive o que trata art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

11.10.2. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

11.10.3. Independentemente de solicitação, a Administração poderá convocar o licitante fornecedor, após a assinatura da Ata de Registro de Preços, para negociar a redução dos preços, mantendo o mesmo objeto cotado, na qualidade e nas especificações indicadas na proposta, em virtude da redução dos preços de mercado, hipótese em que o órgão gerenciador deverá:

- I - convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- II - frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e
- III - convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

11.10.4. O preço poderá ser revisto na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, que desequilbrem a relação econômico-financeira do preço registrado, e a fim de restabelecer as condições efetivas da proposta inicialmente registrada.

11.10.4.1. A comprovação será feita por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de desoneração do compromisso;

11.10.4.2. Reconhecendo o desequilíbrio econômico-financeiro, a Administração formalmente revisará o preço com o propósito de readequar as condições efetivas das propostas inicialmente registradas.

11.11. Não havendo êxito nas negociações com os fornecedores com preços registrados, a Administração poderá convocar os demais fornecedores classificados,



nas mesmas condições, podendo negociar os preços de mercado, ou cancelar o item, ou ainda revogar a Ata de Registro de Preços;

11.12. Serão considerados preços de mercado os preços que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Administração para os itens registrados;

11.13. As alterações dos preços registrados, oriundas de revisão dos mesmos, serão publicadas no Sítio Eletrônico Oficial e no PNCP;

11.14. As demais condições contratuais se encontram estabelecidas na Minuta de Contrato (Anexo II) ou na Minuta da Ata de Registro de Preços (Anexo IV);

11.15. As quantidades previstas no Anexo I (Termo de Referência) deste Edital são estimativas máximas para o período de validade da Ata de Registro de Preços, reservando-se a Administração Municipal, através do(s) órgão(s) participante(s), o direito de adquirir o quantitativo que julgar necessário ou mesmo abster-se de adquirir o item especificado;

11.16. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, **PRORROGÁVEIS**, desde que comprovado(s) o(s) preço(s) vantajoso(s), podendo, a critério da administração e em comum acordo com o detentor da Ata de Registro de Preços, ser **RENOVADA INTEGRALMENTE** a quantidade inicialmente registrada;

11.17. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado, para formação de cadastro de reserva;

11.18. Fica vedada à participação da Administração em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

CAPÍTULO 12 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, atendidos os interesses públicos e o da Administração, sem comprometimento da segurança da Contratação. Os casos omissos poderão ser resolvidos pelo(a) Administração durante a sessão;

12.2. A Administração se reserva o direito de anular a presente Licitação em qualquer tempo, desde que seja constatada ilegalidade no processo e/ou erro no seu julgamento, ou revogar por conveniência da Administração, por decisão fundamentada em que fique evidenciada a notória relevância de interesse do Município, sem que caiba aos Licitantes qualquer reclamação, recurso ou indenização;

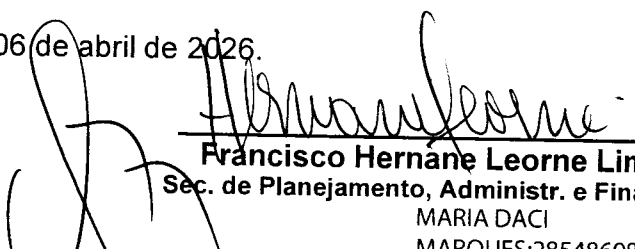
12.3. É facultado à Administração, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;



Prefeitura Municipal de Marco
Estado do Ceará

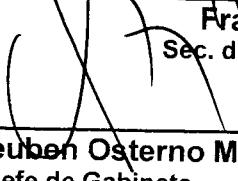
- 12.4. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Administração, sob pena de desclassificação/inabilitação;
- 12.5. Caso o material licitado não atenda às especificações exigidas ou apresente defeitos, não será aceito, sujeitando-se o fornecedor às penas contratuais e legais;
- 12.6. O Licitante vencedor se obriga a aceitar o instrumento de adjudicação até 120 (cento e vinte) dias após a entrega das Propostas;
- 12.7. A Administração e a Licitante vencedora assinarão um contrato ou termo equivalente, objeto desta licitação, em até 72 (setenta e duas) horas após a sua convocação por e-mail, conforme e-mail constante de sua proposta, na forma do subitem 5.2.1.1, instante em que poderá ser apresentada, a critério da Contratante, a Garantia de Execução Contratual, no valor de 5% (cinco por cento) da sua proposta;
- 12.8. Resta fixado o prazo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia pelo contratado quando optar pela modalidade prevista no inciso II do § 1º do artigo 96 da Lei 14.133/2021;
- 12.9. A Empresa vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de acordo com o Art. 125 da Lei nº 14.133/2021;
- 12.10. Dos procedimentos oriundos desta licitação caberão recursos administrativos nos termos da legislação pertinente;
- 12.11. A Administração poderá **ENCAMINHAR NOTIFICAÇÕES POR E-MAIL**, possibilitando a abertura de procedimentos administrativos, tais como os de sanções por inadimplência contratual, convocação para assinatura de Ata de Registro de Preços e de Contrato, etc., na forma da Lei Municipal nº 256/2018;
- 12.12. A Minuta de Contrato (Anexo II) e a Minuta da Ata de Registro de Preços (Anexo IV) são partes integrantes deste termo, complementando-o nas condições e informações que não lhe contrariarem;
- 12.13. Para maiores esclarecimentos, os interessados deverão dirigir-se à Comissão de Licitação, no período de 07 às 11h, de segunda a sexta-feira, na sede da Prefeitura, ou através do e-mail: licitacaomarco@gmail.com.

Marco-CE, 06 de abril de 2026.


Francisco Hernane Leorne Lima
Sec. de Planejamento, Administr. e Finanças

MARIA DACI
MARQUES:28548698349

Assinado de forma digital por MARIA
DACI MARQUES:28548698349


Sandro Reuben Osterno Mourão
Chefe de Gabinete


Maria Daci Marques
Sec. de Agricultura



Prefeitura Municipal de Marco
Estado do Ceará

GERALDO BASTOS
OSTERNO
JUNIOR:16922832353

Assinado de forma digital por
GERALDO BASTOS OSTERNO
JUNIOR:16922832353

Geraldo Bastos Osterno Júnior
Sec. de Des. Ec., Tecn. e Meio Amb.

Ana Glaisy Frota Osterno Leorne
Sec. de Assistência Social

Pedro Martinho Rocha Moraes
Sec. de Educação e Cultura em Exercício

Alex Rios Silveira
Sec. de Infraestrutura

Ref.: Pregão Eletrônico nº 02/2026



Prefeitura Municipal de Marco
Estado do Ceará

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. **OBJETO** – O presente Termo tem por objeto definir o conjunto de elementos técnicos que nortearão os procedimentos administrativos de **Registro de Preços para Aquisição de Fardamento destinado as diversas secretarias da Prefeitura do Município de Marco-CE.**, conforme especificado neste Termo.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação, que tem por objeto a **Aquisição de Fardamentos destinados as diversas secretarias da Prefeitura do Município de Marco-CE.**, encontra sua fundamentação integral no **Estudo Técnico Preliminar (ETP)** elaborado pelas secretarias demandantes.

2.2. Como representantes da Administração Municipal de Marco-CE, fundamentamos a presente contratação com base no **Estudo Técnico Preliminar (ETP)** e no respectivo **Mapa e Matriz de Risco**, em estrita observância ao Art. 18, § 1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021. Abaixo, apresentamos a fundamentação detalhada:

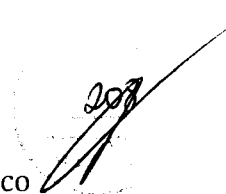
2.2.1. Referência ao Estudo Técnico Preliminar (ETP) – A contratação de fardamentos e uniformes personalizados para as diversas Secretarias Municipais foi detalhadamente planejada no **ETP nº 02/2026**, datado de 09 de fevereiro de 2026. Este estudo analisou a viabilidade técnica e econômica da solução, concluindo pela necessidade de uma aquisição unificada para garantir a padronização visual e a segurança institucional.

2.2.2. Justificativa e Necessidade da Contratação – O planejamento identificou que a ausência de padronização sistemática no vestuário compromete a identificação dos agentes públicos e a segurança orgânica, especialmente no ambiente escolar. A contratação fundamenta-se nos seguintes pilares:

- **Segurança e Identificação:** Permite ao cidadão identificar prontamente os servidores e, no âmbito escolar, protege a integridade dos alunos contra pessoas estranhas ao ambiente.
- **Inclusão Social:** Atua como ferramenta de igualdade na rede de ensino, eliminando disparidades socioeconômicas.
- **Saúde e Segurança do Trabalho:** Oferece vestuário técnico (proteção UV+50 e faixas refletivas) essencial para servidores de setores operacionais como Infraestrutura e Agricultura.

2.2.3. Descrição da Solução Escolhida – Optou-se pela **aquisição direta de materiais com registro de preços**, centralizando as demandas de sete secretarias para maximizar a economia de escala. A solução engloba:

- **Linha Educacional:** Itens em malha PV e Piquet para alunos.
- **Linha Administrativa:** Padrão "Passa Fácil" (35% algodão / 65% poliéster).
- **Linha Operacional:** Tecidos em brim profissional e jeans com elastano para mobilidade e proteção.



2.2.4. Gerenciamento de Riscos – Conforme a Matriz de Risco, foram mapeados eventos críticos como a **qualidade inferior do tecido e erros na grade de tamanhos**. As medidas mitigadoras incluem:

- Exigência de amostras físicas para validação técnica antes da produção em larga escala.
- Levantamento final de numerações junto aos servidores e escolas antes de cada ordem de fornecimento.
- Cláusulas de substituição sem ônus para itens com defeito ou desbotamento precoce.

2.2.5. Declaração de Viabilidade – O ETP declara a contratação como **tecnicamente e economicamente viável**, visto que as especificações atendem às normas da ABNT e os preços referenciais estão alinhados ao mercado. A solução promove a eficiência administrativa ao reduzir o esforço operacional de múltiplos processos licitatórios.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Com base na consolidação das necessidades manifestadas pelas diversas pastas do Município de Marco-CE e em conformidade com a **Lei nº 14.133/2021**, apresentamos a descrição detalhada da solução e as condições de garantia de qualidade para a contratação.

3.2. Descrição da Solução como um Todo (Art. 18, § 1º, VII da Lei 14.133/2021) – A solução consiste na **aquisição programada de fardamentos e uniformes personalizados**, abrangendo desde o vestuário escolar básico até uniformes técnicos de alta visibilidade e proteção. O objetivo é instituir um sistema de padronização visual que garanta segurança, identificação funcional e conforto térmico para servidores e alunos.

3.3. Componentes da Solução – A solução é composta por três frentes de fornecimento a seguir:

- **Linha Educacional:** Atendimento aos alunos da Educação Infantil e Ensino Fundamental, utilizando materiais de alta durabilidade como malha PV 100% algodão e malha Piquet, adaptados para diferentes faixas etárias (2 a 13 anos).
- **Linha Administrativa e Social:** Uniformes com padrão "Passa Fácil" (35% algodão e 65% poliéster) e conjuntos em microfibra tipo Coralle, focados na imagem institucional e no profissionalismo do atendimento ao cidadão.
- **Linha Operacional e de Segurança:** Vestuário técnico composto por calças em brim profissional e jeans com elastano, além de itens especiais como camisas com **proteção UV+50** e **faixas retrorrefletivas** para trabalho em vias públicas e ambientes externos.

3.4. Customização e Identidade Visual – Para que a solução cumpra sua função de identificação, todos os itens deverão receber personalização específica, tais como:

- **Bordados de Alta Definição:** Aplicação do brasão do município e logomarcas das secretarias em bolsos e peitorais de camisas polo e sociais.
- **Serigrafia (Silk Screen):** Utilização em camisetas de malha para campanhas institucionais e identificação de níveis de ensino em uniformes escolares (frente e costas).



209



3.5. Exigências de Manutenção e Assistência Técnica – Embora o objeto seja o fornecimento de bens de consumo (materiais), a natureza da personalização exige mecanismos de **garantia e controle de qualidade** que funcionam como uma "assistência técnica" pós-entrega:

- **Garantia contra Defeitos de Fabricação:** A contratada deverá substituir, sem ônus para o município, qualquer peça que apresente defeitos em costuras, fechamentos (zíperes e botões) ou falhas na tecelagem dentro do prazo de 10 (dez) dias.
- **Assistência na Padronização Cromática:** A empresa deve garantir a fidelidade das cores institucionais (como o Verde Musgo e o Verde Lima) e a legibilidade dos bordados e artes em serigrafia. Caso haja desbotamento precoce ou descascamento das impressões fora dos padrões normais de uso, a substituição será obrigatória.
- **Validação de Protótipos (Amostragem):** Antes da produção em larga escala, a contratante exigirá a entrega de amostras físicas para validação de tecidos e tamanhos, funcionando como uma garantia técnica de que o produto final atenderá aos requisitos de conforto e segurança descritos nos DFDs.
- **Ajuste de Grade Logística:** A solução prevê que a entrega seja realizada de forma parcelada, conforme a necessidade de cada secretaria, permitindo ajustes pontuais na grade de tamanhos combinada no momento de cada pedido.

3.6. Esta descrição assegura que a Prefeitura Municipal de Marco-CE não realize apenas uma compra de vestuário, mas implemente uma solução integrada de identidade e proteção funcional.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Com base na análise técnica dos Documentos de Formalização de Demanda (DFDs) apresentados pelas diversas secretarias, os requisitos da contratação foram consolidados para garantir que os materiais atendam às especificidades de cada setor, respeitando os padrões de qualidade e funcionalidade exigidos pela Lei nº 14.133/2021.

4.2. Requisitos da Contratação (Art. 6, XXIII, alínea d da Lei nº 14.133/2021) – Para a solução definitiva do problema de identificação e segurança, os itens deverão obedecer aos seguintes critérios:

4.2.1. Especificações de Materiais e Composição

- **Qualidade dos Tecidos:** Devem ser utilizados materiais que garantam durabilidade e conforto térmico, como o tecido para conjuntos escolares em malha **PV 100% algodão** para fardamento infantil, e malha **Piquet** (30.1 ou 100% algodão) para camisas polo.
- **Padrão "Passa Fácil":** Itens administrativos devem seguir o padrão composto por **35% algodão e 65% poliéster**, com gola em "V" e botões em resina.
- **Resistência Operacional:** Calças para infraestrutura devem ser confeccionadas em **jeans com elastano** (75% algodão e 25% elastano) para permitir mobilidade.
- **Proteção Especial:** O fardamento para atividades externas (Gabinete/Operacional) deve ser em **brim 100% algodão** com proteção **UV+50**.



4.2.2. Identificação Visual e Padronização

- **Elementos Obrigatórios:** Todos os itens devem conter o **brasão do município de Marco** e/ou a logomarca da secretaria correspondente.
- **Técnicas de Aplicação:** A identificação deve ser realizada via **bordado** para itens sociais/polo ou **serigrafia/silk screen** para camisetas de malha e campanhas.
- **Cores Institucionais:** Deve-se respeitar a paleta de cores definida em cada DFD, como o **verde musgo** para Educação, **verde água** para fardamentos específicos e **verde bandeira/lima** para a rede infantil, padrão que deve unir itens em lotes de vencedor único, justamente para evitar diferenças de tonalidades de mesma cor, especialmente para os fardamentos escolares.

4.2.3. Funcionalidade e Segurança do Trabalho

- **Alta Visibilidade:** Conjuntos operacionais devem possuir **faixas refletivas duplas de 5 centímetros**, na cor verde fluorescente com centro altamente refletivo, atendendo às normas da ABNT.
- **Proteção Solar e Acessórios:** Inclusão de **bonés modelo australiano** na cor verde para proteção de servidores em campo.
- **Modelagem Específica:** Diferenciação entre cortes masculinos, femininos e infantis (tamanhos de 2 a 13 anos e adultos P ao EGG) para garantir o ajuste adequado.

4.2.4. Logística e Fornecimento

- **Grade de Tamanhos:** As quantidades totais estão estimadas, porém os tamanhos exatos devem ser **combinados no momento da ordem de fornecimento** para evitar estoques obsoletos.
- **Amostragem:** A contratada deverá disponibilizar modelos para validação técnica pela Secretaria de Educação e demais pastas antes da produção em escala.

4.3. Fardamento Escolar – A justificativa para o agrupamento de itens de fardamento escolar em um lote único, especialmente quando compartilham o mesmo padrão de cores e identidade visual, fundamenta-se nos princípios da **padronização, economia de escala e eficiência administrativa**, conforme preceitua a Lei nº 14.133/2021. A seguir os argumentos técnicos e jurídicos que sustentam essa decisão:

4.3.1. Padronização e Identidade Visual – O principal argumento técnico é a garantia da **uniformidade cromática**. Ao adquirir itens de fardamento (Blusas, shorts e shorts/saia) de fornecedores distintos, corre-se o risco de variações de tonalidade no tingimento dos tecidos, mesmo que se utilize o mesmo código de cor (como o Pantone).

- **Lote Único:** Assegura que todo o enxoval seja produzido a partir do mesmo lote de matéria-prima, preservando a identidade institucional.
- **Divisão em Itens:** Pode resultar em servidores utilizando "verdes" diferentes, o que descaracteriza a finalidade do fardamento.

4.3.2. Economia de Escala e Logística – O agrupamento permite que a Administração obtenha preços mais vantajosos ao oferecer um volume maior de contratação a um único fornecedor.

- **Poder de Negociação:** O fornecedor consegue otimizar a compra de insumos e reduzir custos operacionais.
- **Logística de Entrega:** Facilita o recebimento e a conferência dos materiais, centralizando a responsabilidade por eventuais trocas ou ajustes em uma única



contratada.

4.3.3. Conjunto Indissociável (Súmula 247 do TCU) – Embora a regra geral seja o parcelamento (Art. 47, II, da Lei 14.133/2021), a própria legislação e a jurisprudência do TCU admitem o agrupamento quando a divisão do objeto prejudicar a **economia de escala** ou a **viabilidade técnica**.

- No caso de fardamentos, os itens formam um **conjunto indissociável** do ponto de vista estético e funcional. A quebra desse conjunto pode gerar prejuízo à finalidade da contratação (identificação precisa do aluno).

4.3.4. Eficiência Administrativa – Gerir múltiplos contratos para itens que compõem uma mesma unidade (o uniforme) gera um custo operacional desproporcional.

- **Gestão de Contratos:** É mais eficiente fiscalizar um único cronograma de entrega e realizar um único processo de pagamento do que gerir diversos fornecedores para peças que devem ser utilizadas simultaneamente.

4.3.5. A opção pelo agrupamento dos itens em lote único para o fardamento escolar justifica-se pela necessidade imperiosa de manter a **padronização técnica e estética** do fardamento. A identidade visual da instituição depende da exata correspondência de cores e texturas entre as peças (Blusas, shorts e shorts/saia). A adjudicação a licitantes distintos elevaria o risco de discrepâncias cromáticas decorrentes de diferentes processos de fabricação e lotes de tecido, o que comprometeria a uniformidade visual pretendida. Ademais, o agrupamento potencializa a economia de escala e simplifica a gestão logística e contratual, em observância ao princípio da eficiência.

4.4. Cota reservada e de ampla disputa (Fardamento geral) – A justificativa para a não aplicação da reserva de cotas (Cota Reservada de até 25% para ME/EPP e Cota de Ampla Participação), com base no **Art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006**, foca na excepcionalidade técnica e no risco à finalidade da contratação. Para itens de fardamento com padrão de cor idêntico, a argumentação jurídica e técnica encontra base a seguir:

4.4.1. O Enquadramento no Art. 49, Inciso III – O Art. 49 da LC 123/2006 estabelece que o dever de conceder tratamento diferenciado às ME/EPP (previsto nos arts. 47 e 48) **não se aplica** quando: "*III - o tratamento diferenciado e favorecido não for vantajoso para a administração pública ou representar **prejuízo ao conjunto do objeto** ou conturbar o princípio da padronização;*". No caso de fardamentos, a divisão do item em duas cotas (reservada e ampla) levaria, obrigatoriamente, à adjudicação para dois fornecedores distintos ou, no mínimo, a dois contratos diferentes que podem originar-se de lotes de tecidos diversos.

4.4.2. Argumentos para a Não Divisão

A. Prejuízo ao Conjunto do Objeto e Padronização – A padronização é um princípio basilar da Administração Pública (Art. 40 da Lei 14.133/2021). No fardamento, a unidade visual é o "conjunto do objeto".

- Se a Administração divide o lote de 1.000 camisas em uma cota de 750 (ampla) e outra de 250 (ME/EPP), ela corre o risco real de receber uniformes com **tonalidades de azul ou gramaturas de tecido diferentes**.
- Isso resultaria em servidores/alunos da mesma unidade utilizando uniformes distintos, ferindo a finalidade do fardamento, que é a identificação institucional única.

B. Inviabilidade Técnica (Vantajosidade) – A "vantajosidade" mencionada no Art. 49, III, não é apenas financeira, mas **técnica**.



- Manter dois contratos para o mesmo item exige que a Administração fiscalize dois padrões de qualidade simultâneos.
- Caso o fornecedor da cota reservada entregue um material com qualidade inferior ou cor diversa do fornecedor da cota principal, a Administração terá um problema logístico e estético insolúvel, pois não poderá misturar os estoques.

4.4.3. No que tange à aplicação da Lei Complementar nº 123/2006, deixa-se de aplicar a reserva de cota para ME/EPP (Art. 48, III) com fulcro no **Art. 49, inciso III**, da referida norma. A natureza do objeto — aquisição de fardamento com identidade visual rigorosa — exige absoluta **padronização de cores, texturas e acabamentos**. A divisão do item em cotas distintas (Ampla Participação e Reservada) acarretaria o risco de adjudicação a fornecedores diversos, resultando em lotes de fabricação heterogêneos. Tal fragmentação representaria nítido **prejuízo ao conjunto do objeto** e conturbaria o princípio da padronização, uma vez que a unidade visual da instituição restaria comprometida por prováveis variações cromáticas entre os lotes entregues, inviabilizando a finalidade pública da contratação.

4.5. Esses requisitos garantem que a Prefeitura não apenas adquira "roupas", mas ferramentas de trabalho/fardamento escolar e identificação que se adequem ao interesse público.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Com base nas diretrizes do **Estudo Técnico Preliminar** e no gerenciamento de riscos estabelecido, o modelo de execução do contrato para a aquisição de fardamentos da Prefeitura de Marco-CE seguirá as etapas descritas abaixo, garantindo a eficiência e a padronização pretendidas.

5.1.1. Fase Preparatória e Mobilização – Logo após a assinatura do contrato ou da Ata de Registro de Preços, a Administração adotará providências para alinhar a produção:

- **Designação do Fiscal:** Será designado formalmente servidor para gerir a demanda com foco na segregação de funções e na divisão de contratos por secretaria.
- **Entrega de Arquivos Vetoriais:** A Administração disponibilizará à contratada os arquivos digitais em alta resolução (vetores) das logomarcas e artes para garantir a fidelidade de bordados e serigrafia.
- **Consolidação da Grade:** Antes de cada ordem de fornecimento, as secretarias realizarão o levantamento final de tamanhos (infantil de 2 a 13 anos e adultos P ao EGG) para evitar estoques obsoletos.

5.1.2. Validação Técnica (Amostragem) – Como medida preventiva crítica, a execução não avançará para a produção em larga escala sem a etapa de prototipagem:

- **Apresentação de Amostras:** A contratada deverá entregar amostras físicas de itens complexos, como os conjuntos com proteção **UV+50** e as peças com faixas refletivas de 5 cm.
- **Aprovação Formal:** Os fiscais das secretarias (como a Educação) deverão atestar a qualidade do tecido (Oxford, PV, Brim) e a exatidão das cores institucionais (Verde Musgo, Verde Lima, etc.).



Prefeitura Municipal de Marco
Estado do Ceará

5.1.3. Entrega Parcelada e Logística – A execução será realizada de forma programada e descentralizada para atender à dinâmica das pastas:

- **Ordens de Fornecimento:** As entregas ocorrerão de forma parcelada, conforme a necessidade de cada secretaria e o cronograma de entregas.
- **Priorização:** A Linha Educacional terá prioridade de fornecimento "Alto", dada a necessidade do ano letivo, seguida pelas demais secretarias.
- **Recebimento e Conferência:** Os materiais serão conferidos no Almoarifado Central, verificando se as camisas malha PV 100% e os demais itens correspondem fielmente aos protótipos aprovados.

5.1.4. Garantia e Controle de Qualidade Pós-Entrega – O contrato prevê um sistema de "assistência técnica" para assegurar a durabilidade da solução:

- **Substituição Sem Ônus:** A contratada deverá trocar, em até 10 dias, peças com defeitos de tecelagem, costura ou falhas na personalização.
- **Monitoramento de Desbotamento:** Caso ocorra desbotamento precoce das cores ou descascamento de artes, a substituição será obrigatória para manter a imagem institucional.

5.1.5. Encerramento e Sustentabilidade – Ao fim da vida útil dos produtos ou do contrato, as seguintes diretrizes poderão ser aplicadas:

- **Logística Reversa:** Implementação de pontos de coleta para uniformes inservíveis.
- **Descaracterização de Peças:** Obrigatoriedade de remoção de brasões e logotipos antes do descarte ou reciclagem, mitigando riscos de uso indevido da imagem da Prefeitura.
- **Destinação Ambiental:** Encaminhamento de refugos têxteis para reciclagem ou doação (quando sem identificação), fechando o ciclo de sustentabilidade da contratação.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Com base nas diretrizes estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar e nos itens descritos para a execução do objeto, o modelo de gestão do contrato centralizado na figura de um único fiscal será estruturado da seguinte forma:

6.1.1. FISCAL DO CONTRATO – O acompanhamento e a fiscalização da execução contratual consistem no conjunto de ações destinadas a verificar o cumprimento das obrigações da contratada, assegurando a qualidade dos fardamentos e a eficiência do gasto público de **R\$ 2.965.220,50**.

6.1.1.1. Designação e Atribuições do Fiscal Único – Conforme o planejamento, poderá ser designado formalmente um servidor responsável pela gestão da demanda para cada contrato e respectivos CNPJs das secretarias. Suas atribuições principais incluem:

- **Gestão de Conformidade Visual:** Coordenar a entrega de arquivos vetoriais à contratada para garantir a precisão de bordados e serigrafia.
- **Supervisão Técnica:** Verificar se os materiais entregues (Oxford, PV, Brim) correspondem às especificações de durabilidade e proteção UV+50 exigidas.
- **Intermediação Setorial:** Atuar como ponto focal entre as sete secretarias demandantes e a empresa fornecedora.

6.1.1.2. Procedimento de Fiscalização e Recebimento – A fiscalização ocorrerá em etapas vinculadas ao fluxo de produção e entrega:



1. **Homologação de Protótipos:** O fiscal poderá emitir um termo de aprovação formal das amostras físicas antes da produção em larga escala, validando a padronização cromática (ex: Verde Musgo e Verde Lima).
 2. **Verificação de Grade:** O fiscal validará o levantamento final de tamanhos realizado pelas secretarias antes de autorizar cada ordem de fornecimento.
 3. **Recebimento Provisório e Definitivo:**
 - **Provisório:** Realizado no ato da entrega no Almoxarifado Central para conferência de volumes (ex: as 5.750 camisas malha PV 100%).
 - **Definitivo:** Após inspeção detalhada, por amostragem, da qualidade das costuras, fechamentos e fidelidade das cores, a ser concluída em prazo regulamentar.
- 6.1.1.3. Monitoramento de Qualidade e Garantia Pós-Entrega** – A gestão do contrato não se encerra na entrega física, incluindo o monitoramento do ciclo de vida do produto:
- **Controle de Defeitos:** O fiscal notificará a contratada para substituição imediata, em até 10 dias, de peças que apresentem falhas em zíperes, botões ou tecelagem.
 - **Acompanhamento de Desbotamento:** Caso seja identificado descascamento de artes ou perda de cor fora dos padrões normais de uso, o fiscal exigirá a reposição compulsória do lote.
- 6.1.1.4. Gestão de Prazos e Penalidades** – O fiscal monitorará o cronograma de entregas parceladas, assegurando a **Prioridade Alta** destinada à Linha Educacional. Qualquer atraso injustificado ou entrega em desconformidade técnica poderá ser objeto de registro em ata de fiscalização, podendo subsidiar a aplicação de sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021.
- 6.1.1.5. Fiscalização do Desfazimento Sustentável** – No encerramento contratual, o fiscal supervisionará o protocolo de **Logística Reversa**, garantindo que as peças inservíveis sejam devidamente descaracterizadas (remoção de brasões oficiais) antes do descarte ou reciclagem, mitigando riscos ao uso indevido da imagem da Prefeitura.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Esta seção é vital para garantir o fluxo de caixa do fornecedor e a lisura na aplicação dos recursos públicos, especialmente os provenientes da Educação. A sistemática de medição e pagamento será pautada pela efetiva entrega dos produtos, vedado qualquer pagamento antecipado ou sobre quantidades não recebidas definitivamente. Diante disso, as seguintes etapas serão seguidas:

7.1.1. Critérios de Medição – A medição dos bens fornecidos será realizada de forma **parcelada**, acompanhando cada Ordem de Fornecimento atendida pela contratada.

- **Unidade de Medida:** A medição será baseada na unidade física de cada item (ex: unidade de camisa, conjunto escolar, etc.) efetivamente entregue e aceito.
- **Verificação de Conformidade:** A medição só será considerada apta após o fiscal atestar que as peças entregues respeitam a qualidade do tecido (ex: PV 100%, Piquet ou Brim UV+50) e a identidade visual validada na etapa de amostragem.
- **Ajuste de Grade:** Serão computados apenas os itens que corresponderem à grade de tamanhos previamente consolidada e solicitada pela Administração.



Prefeitura Municipal de Marco
Estado do Ceará

7.1.2. Processamento do Pagamento – O pagamento será efetuado mediante a apresentação da Nota Fiscal, devidamente acompanhada do comprovante de entrega e comprovação do Recebimento Definitivo.

- **Liquidação da Despesa:** O fiscal do contrato deverá conferir se as quantidades descritas na Nota Fiscal coincidem com o volume recebido no Almoxarifado Central (ex: conferência das 5.750 camisas malha PV 100% solicitadas).
- **Regularidade Fiscal:** A contratada deverá comprovar a manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal e trabalhista no momento da liquidação de cada parcela.

7.1.3. Glosas e Retenções – A Administração reserva-se o direito de glosar (descontar) valores ou suspender o pagamento nas seguintes situações:

- **Inconformidade Técnica:** Peças que apresentem defeitos de fabricação, falhas em costuras, botões ou erros de bordado/serigrafia não serão medidas até que ocorra a substituição sem ônus no prazo de 10 dias.
- **Divergência Cromática:** Caso os lotes entregues apresentem variações de tonalidade que comprometam a padronização (ex: diferentes tons de Verde Musgo), o pagamento do lote será retido até a devida adequação.
- **Atraso na Entrega:** Eventuais multas por atraso injustificado, especialmente em itens de prioridade "Alto" (Linha Educacional), poderão ser descontadas diretamente do valor devido na respectiva medição.

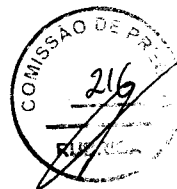
7.1.4. Valor Estimado e Dotação – O valor unitário de cada item para fins de pagamento seguirá os preços registrados na Ata de Registro de Preços, respeitando o limite global estimado de **R\$ 2.965.220,50**. Os pagamentos correrão por conta das dotações orçamentárias de cada secretaria demandante (Educação, Assistência Social, Infraestrutura, etc.) conforme a execução de suas respectivas demandas.

8. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. A seleção do fornecedor será realizada através da modalidade de **pregão eletrônico**, a qual é a mais adequada para o presente objeto de contratação de bens comuns. Este procedimento licitatório é escolhido para assegurar a competitividade e a economicidade na contratação.

8.2. A Lei nº 14.133/2021 exige que a administração pública promova ampla concorrência e transparência no processo de aquisição. Portanto, o processo de seleção será pautado nos seguintes critérios:

- **Critério de julgamento:** A contratação se dará pelo critério de **menor preço**, ou seja, a proposta mais vantajosa para a Administração Pública será a vencedora.
- **Habilitação técnica e qualificação:** O processo de seleção exigirá que os fornecedores apresentem a documentação necessária para comprovar sua qualificação técnica e capacidade de fornecer os produtos de acordo com as especificações exigidas no Edital.
- **Regularidade fiscal e trabalhista:** A regularidade fiscal e trabalhista dos fornecedores participantes da licitação será verificada. Isso garantirá que as empresas contratadas sejam idôneas.
- **Preços competitivos:** A pesquisa de mercado será utilizada para identificar os fornecedores que ofereçam os melhores preços e condições. A estimativa prévia



do valor da contratação não terá o caráter sigiloso, cujo valor foi alcançado após uma pesquisa de mercado detalhada.

8.3. A combinação desses critérios visa não apenas a conformidade legal, mas também a eficiência na prestação dos serviços a serem disponibilizados pela secretaria envolvida. A seleção transparente e competitiva garantirá a qualidade dos produtos e a economia para o poder público.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Com base no Estudo Técnico Preliminar (ETP) e no mapa de preços consolidado do Município de Marco-CE, apresento a estimativa detalhada do valor da contratação, em conformidade com o Art. 6, XXIII, alínea i da Lei nº 14.133/2021.

9.2. Memória de Cálculo Consolidada – O valor global da contratação foi obtido através do somatório das demandas individuais de sete secretarias municipais, totalizando **R\$ 2.965.220,50**. (documento de suporte: Mapa de Preços nº 2026.02.09-0001, oriundo do Setor de Compras da Prefeitura)

9.3. Preços Unitários Referenciais (Amostragem de Itens Críticos) – Os preços médios foram obtidos via pesquisa de mercado realizada, através da informação de cada DFD, conforme segue:

Secretaria Solicitante	Documento de Suporte
Educação e Cultura	DFD 25.11.04.961-01
Assistência Social	DFD 26.01.16.BDE-04
Infraestrutura	DFD 26.01.19.913-01
Gabinete do Prefeito	DFD 26.01.22.447-01
Agricultura	DFD 26.01.16.FC6-03
Desenvolvimento Econômico	DFD 26.01.16.6DA-02
Planejamento, Adm. e Finanças	DFD 26.01.19.DBA-02

9.4. Para exemplificação, os valores alcançados pela pesquisa em alguns itens foram os seguintes:

- **Vestuário Administrativo e Social:**

- Blusa Padrão Passa Fácil: R\$ 78,76.
- Camisa Social Manga Curta: R\$ 102,70.
- Calça Social Feminina: R\$ 103,76.

- **Vestuário Operacional e Técnico:**

- Conjunto Brim com Faixa Refletiva (UV+50): R\$ 347,12.
- Calça Operacional Unissex: R\$ 84,76.
- Blusa Verde com Capuz e Manga Longa: R\$ 63,78.
- Boné Modelo Australiano: R\$ 48,43.

- **Vestuário Escolar e Geral:**

- Blusa Gola Polo (Piquet): R\$ 56,37.
- Camisa Malha PV 100% (Artes diversas): R\$ 49.
- Conjunto Escolar (Blusa e Bermuda/Calça): R\$ 47,74 a R\$ 94,32.



9.5. Parâmetros e Metodologia de C culo – Para a obten o dos valores, foram utilizados os seguintes critérios técnicos:

- **Economia de Escala:** Agrupamento de itens comuns, como a "Camisa Malha PV 100%" (5.750 unidades) e "Camiseta Regata" (4.900 unidades), visando reduzir o custo unitário frente ao mercado.
- **Varia o de Complexidade:** Os preços variam conforme o nível de personaliza o (bordados em múltiplos locais vs. serigrafia simples) e a especifica o técnica do tecido (ex: Piquet 100% algodão vs. malha PV).
- **Atualiza o por Sistema:** Os valores foram extraídos de sistema informatizado que atualiza as m dias com base em processos de aquisi o finalizados e pesquisas contemporâneas, na forma do Mapa de Preços do Setor de Compras.
- **Prioriza o Logística:** A Secretaria de Educa o det m a maior parcela do orçamento (aproximadamente 87%) devido ao volume massivo e   prioridade "Alta" de atendimento escolar.

9.6. Documentos de Suporte – Esta estimativa   sustentada tecnicamente pelo Mapa de Preços do Setor de Compras e pelos **Documentos de Formaliza o de Demanda (DFDs)**, devidamente assinados pelos respectivos secret rios das pastas. O Mapa de Risco correlato também serve de suporte para justificar as margens de segurança aplicadas aos preços referenciais em itens de alta complexidade tecnológica (UV+50 e faixas refletivas).

10. ADEQUA O ORÇAMENTÁRIA

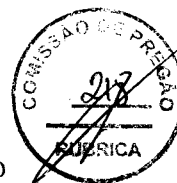
10.1. A presente contrata o está alinhada com as previsões orçamentárias e financeiras da entidade. A estimativa de valor para a aquisi o não terá o caráter sigiloso, cujo valor foi alcançado após uma detalhada pesquisa de mercado.

10.2. Os recursos para esta contrata o serão provenientes do orçamento das **secretarias demandantes**, assegurando a disponibilidade de verbas para a aquisi o dos produtos. A escolha pela modalidade de Registro de Preços proporciona uma gestão mais eficiente dos recursos, permitindo que a administra o pública realize as compras conforme a demanda real, sem a necessidade de uma nova licita o a cada aquisi o. Isso otimiza o uso dos recursos e garante a continuidade no fornecimento de produtos essenciais.

10.3. Em suma, a adequa o orçamentária está garantida e será gerenciada de forma a obter o máximo de eficiência e economicidade na contrata o, proporcionando o acesso contínuo aos produtos essenciais para o atendimento das demandas meio e fins da Administra o.

11. PLANILHA DE QUANTITATIVOS, ESPECIFICA ES TÉCNICAS MÍNIMAS E DOS VALORES ESTIMADOS PARA CONTRATA O

11.1. Com base na estrutura física e humana hoje existente de cada secretaria para a qual se destinarão os produtos, presume-se que os quantitativos necessários para a demanda se baseiam na tabela a seguir, com as devidas especifica es técnicas



Prefeitura Municipal de Marco
Estado do Ceará

mínimas e valores máximos, alcançados através de pesquisa de mercado oriunda do setor de compras:

Lote	Item	Especificação	Und.	Quant.	Vr. Unt.	Vr. Total
1	1	BLUSA REGATA E SHORT SAIA TAM. 2 ANOS - BLUSA REGATA: MALHA PV 100% ALGODÃO NA COR BRANCO, COM PUNHO E GOLA EM RIBANA, NA COR VERDE BANDEIRA E DETALHES NOS OMBROS NA COR VERDE LIMA, COM PINTURAS DA LOGOMARCA DO MUNICÍPIO E IDENTIFICAÇÃO DO NÍVEL DE ENSINO, EM SERIGRAFIA FRENTE E COSTAS. SHORT-SAIA: EM MALHA ELANCA 100% POLIÉSTER NA COR VERDE BANDEIRA, COM DETALHES EM VERDE LIMA, COM PINTURA EM SERIGRAFIA DA LOGOMARCA DO MUNICÍPIO (BRASÃO) NA FRENTE DE ACORDO COM O MODELO DISPONÍVEL NA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.	CONJUNTO	150	60,00	9.000,00
1	2	BLUSA REGATA E SHORT SAIA TAM. 3 ANOS - BLUSA REGATA: MALHA PV 100% ALGODÃO NA COR BRANCO, COM PUNHO E GOLA EM RIBANA, NA COR VERDE BANDEIRA E DETALHES NOS OMBROS NA COR VERDE LIMA, COM PINTURAS DA LOGOMARCA DO MUNICÍPIO E IDENTIFICAÇÃO DO NÍVEL DE ENSINO, EM SERIGRAFIA FRENTE E COSTAS. SHORT-SAIA: EM MALHA ELANCA 100% POLIÉSTER NA COR VERDE BANDEIRA, COM DETALHES EM VERDE LIMA, COM PINTURA EM SERIGRAFIA DA LOGOMARCA DO MUNICÍPIO (BRASÃO) NA FRENTE DE ACORDO COM O MODELO DISPONÍVEL NA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.	CONJUNTO	350	70,42	24.647,00
1	3	BLUSA REGATA E SHORT SAIA TAM. 4 ANOS - BLUSA REGATA: MALHA PV 100% ALGODÃO NA COR BRANCO, COM PUNHO E GOLA EM RIBANA, NA COR VERDE BANDEIRA E DETALHES NOS OMBROS NA COR VERDE LIMA, COM PINTURAS DA LOGOMARCA DO MUNICÍPIO E IDENTIFICAÇÃO DO NÍVEL DE ENSINO, EM SERIGRAFIA FRENTE E COSTAS. SHORT-SAIA: EM MALHA ELANCA 100% POLIÉSTER NA COR VERDE BANDEIRA, COM DETALHES EM VERDE LIMA, COM PINTURA EM SERIGRAFIA DA LOGOMARCA DO MUNICÍPIO (BRASÃO) NA FRENTE DE ACORDO COM O MODELO DISPONÍVEL NA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.	CONJUNTO	350	59,24	20.734,00



Prefeitura Municipal de Marco
Estado do Ceará

Lote	Item	Especificação	Und.	Quant.	Vr. Unt.	Vr. Total
1	4	BLUSA REGATA E SHORT SAIA TAM. 5 ANOS - BLUSA REGATA: MALHA PV 100% ALGODÃO NA COR BRANCO, COM PUNHO E GOLA EM RIBANA, NA COR VERDE BANDEIRA E DETALHES NOS OMBROS NA COR VERDE LIMA, COM PINTURAS DA LOGOMARCA DO MUNICÍPIO E IDENTIFICAÇÃO DO NÍVEL DE ENSINO, EM SERIGRAFIA FRENTE E COSTAS. SHORT-SAIA: EM MALHA ELANCA 100% POLIÉSTER NA COR VERDE BANDEIRA, COM DETALHES EM VERDE LIMA, COM PINTURA EM SERIGRAFIA DA LOGOMARCA DO MUNICÍPIO (BRASÃO) NA FRENTE DE ACORDO COM O MODELO DISPONÍVEL NA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.	CONJUNTO	350	61,28	21.448,00
1	5	BLUSA REGATA E SHORT SAIA TAM. 6 ANOS - BLUSA REGATA: : MALHA PV 100% ALGODÃO NA COR BRANCO, COM PUNHO E GOLA EM RIBANA, NA COR VERDE BANDEIRA E DETALHES NOS OMBROS NA COR VERDE LIMA, COM PINTURAS DA LOGOMARCA DO MUNICÍPIO E IDENTIFICAÇÃO DO NÍVEL DE ENSINO, EM SERIGRAFIA FRENTE E COSTAS. SHORT-SAIA: EM MALHA ELANCA 100% POLIÉSTER NA COR VERDE BANDEIRA, COM DETALHES EM VERDE LIMA, COM PINTURA EM SERIGRAFIA DA LOGOMARCA DO MUNICÍPIO (BRASÃO) NA FRENTE DE ACORDO COM O MODELO DISPONÍVEL NA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.	CONJUNTO	150	58,50	8.775,00
1	6	BLUSA REGATA E SHORT TAM. 2 ANOS - BLUSA REGATA: MALHA PV 100% ALGODÃO NA COR BRANCO, COM PUNHO E GOLA EM RIBANA, NA COR VERDE BANDEIRA E DETALHES NOS OMBROS NA COR VERDE LIMA, COM PINTURAS DA LOGOMARCA DO MUNICÍPIO E IDENTIFICAÇÃO DO NÍVEL DE ENSINO, EM SERIGRAFIA FRENTE E COSTAS. SHORT: EM MALHA ELANCA 100% POLIÉSTER NA COR VERDE BANDEIRA, COM DETALHES EM VERDE LIMA, COM PINTURA EM SERIGRAFIA DA LOGOMARCA DO MUNICÍPIO (BRASÃO) NA FRENTE DE ACORDO COM O MODELO DISPONÍVEL NA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.	CONJUNTO	150	66,39	9.958,50



Prefeitura Municipal de Marco
Estado do Ceará

Lote	Item	Especificação	Und.	Quant.	Vr. Unt.	Vr. Total
1	7	BLUSA REGATA E SHORT TAM. 3 ANOS - BLUSA REGATA: MALHA PV 100% ALGODÃO NA COR BRANCO, COM PUNHO E GOLA EM RIBANA, NA COR VERDE BANDEIRA E DETALHES NOS OMBROS NA COR VERDE LIMA, COM PINTURAS DA LOGOMARCA DO MUNICÍPIO E IDENTIFICAÇÃO DO NÍVEL DE ENSINO, EM SERIGRAFIA FRENTE E COSTAS. SHORT: EM MALHA ELANCA 100% POLIÉSTER NA COR VERDE BANDEIRA, COM DETALHES EM VERDE LIMA, COM PINTURA EM SERIGRAFIA DA LOGOMARCA DO MUNICÍPIO (BRASÃO) NA FRENTE DE ACORDO COM O MODELO DISPONÍVEL NA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.	CONJUNTO	400	54,78	21.912,00
1	8	BLUSA REGATA E SHORT TAM. 4 ANOS - BLUSA REGATA: MALHA PV 100% ALGODÃO NA COR BRANCO, COM PUNHO E GOLA EM RIBANA, NA COR VERDE BANDEIRA E DETALHES NOS OMBROS NA COR VERDE LIMA, COM PINTURAS DA LOGOMARCA DO MUNICÍPIO E IDENTIFICAÇÃO DO NÍVEL DE ENSINO, EM SERIGRAFIA FRENTE E COSTAS. SHORT: EM MALHA ELANCA 100% POLIÉSTER NA COR VERDE BANDEIRA, COM DETALHES EM VERDE LIMA, COM PINTURA EM SERIGRAFIA DA LOGOMARCA DO MUNICÍPIO (BRASÃO) NA FRENTE DE ACORDO COM O MODELO DISPONÍVEL NA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.	CONJUNTO	400	58,16	23.264,00
1	9	BLUSA REGATA E SHORT TAM. 5 ANOS - BLUSA REGATA: MALHA PV 100% ALGODÃO NA COR BRANCO, COM PUNHO E GOLA EM RIBANA, NA COR VERDE BANDEIRA E DETALHES NOS OMBROS NA COR VERDE LIMA, COM PINTURAS DA LOGOMARCA DO MUNICÍPIO E IDENTIFICAÇÃO DO NÍVEL DE ENSINO, EM SERIGRAFIA FRENTE E COSTAS. SHORT: EM MALHA ELANCA 100% POLIÉSTER NA COR VERDE BANDEIRA, COM DETALHES EM VERDE LIMA, COM PINTURA EM SERIGRAFIA DA LOGOMARCA DO MUNICÍPIO (BRASÃO) NA FRENTE DE ACORDO COM O MODELO DISPONÍVEL NA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.	CONJUNTO	400	56,40	22.560,00
1	10	BLUSA REGATA E SHORT TAM. 6 ANOS - BLUSA REGATA: MALHA PV 100% ALGODÃO NA COR BRANCO, COM PUNHO E GOLA EM RIBANA, NA COR VERDE BANDEIRA E DETALHES NOS OMBROS NA COR VERDE LIMA, COM PINTURAS DA LOGOMARCA DO MUNICÍPIO E IDENTIFICAÇÃO DO NÍVEL DE ENSINO, EM SERIGRAFIA FRENTE E COSTAS. SHORT:	CONJUNTO	150	54,77	8.215,50



Prefeitura Municipal de Marco
Estado do Ceará



Lote	Item	Especificação	Und.	Quant.	Vr. Unt.	Vr. Total
		EM MALHA ELANCA 100% POLIÉSTER NA COR VERDE BANDEIRA, COM DETALHES EM VERDE LIMA, COM PINTURA EM SERIGRAFIA DA LOGOMARCA DO MUNICÍPIO (BRASÃO) NA FRENTE DE ACORDO COM O MODELO DISPONÍVEL NA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.				
1	11	BLUSA REGATA E SHORT TAM. 7 ANOS - BLUSA REGATA: MALHA PV 100% ALGODÃO NA COR BRANCO, COM PUNHO E GOLA EM RIBANA, NA COR VERDE BANDEIRA E DETALHES NOS OMBROS NA COR VERDE LIMA, COM PINTURAS DA LOGOMARCA DO MUNICÍPIO E IDENTIFICAÇÃO DO NÍVEL DE ENSINO, EM SERIGRAFIA FRENTE E COSTAS. SHORT-SAIA: EM MALHA ELANCA 100% POLIÉSTER NA COR VERDE BANDEIRA, COM DETALHES EM VERDE LIMA, COM PINTURA EM SERIGRAFIA DA LOGOMARCA DO MUNICÍPIO (BRASÃO) NA FRENTE DE ACORDO COM O MODELO DISPONÍVEL NA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.	CONJUNTO	600	58,40	35.040,00
1	12	BLUSA REGATA E SHORT TAM. 8 ANOS - BLUSA REGATA: MALHA PV 100% ALGODÃO NA COR BRANCO, COM PUNHO E GOLA EM RIBANA, NA COR VERDE BANDEIRA E DETALHES NOS OMBROS NA COR VERDE LIMA, COM PINTURAS DA LOGOMARCA DO MUNICÍPIO E IDENTIFICAÇÃO DO NÍVEL DE ENSINO, EM SERIGRAFIA FRENTE E COSTAS. SHORT-SAIA: EM MALHA ELANCA 100% POLIÉSTER NA COR VERDE BANDEIRA, COM DETALHES EM VERDE LIMA, COM PINTURA EM SERIGRAFIA DA LOGOMARCA DO MUNICÍPIO (BRASÃO) NA FRENTE DE ACORDO COM O MODELO DISPONÍVEL NA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.	CONJUNTO	600	57,83	34.698,00
1	13	BLUSA TAM. 10 ANOS - BLUSA: MALHA PIQUET 100% ALGODÃO NA COR BRANCO, COM PUNHO INDUSTRIAL PERSONALIZADO EM POLIÉSTER NAS CORES VERDE LIMA, VERDE BANDEIRA E BRANCO; GOLA NA COR VERDE LIMA, VERDE BANDEIRA E BRANCO, COM PINTURAS DA LOGOMARCA DO MUNICÍPIO E IDENTIFICAÇÃO DO NÍVEL DE ENSINO, EM SERIGRAFIA FRENTE E COSTAS.	UNIDADE	700	49,86	34.902,00



Prefeitura Municipal de Marco
Estado do Ceará

Lote	Item	Especificação	Und.	Quant.	Vr. Unt.	Vr. Total
1	14	BLUSA TAM. 11 ANOS - BLUSA: MALHA PIQUET 100% ALGODÃO NA COR BRANCO, COM PUNHO INDUSTRIAL PERSONALIZADO EM POLIÉSTER NAS CORES VERDE LIMA, VERDE BANDEIRA E BRANCO; GOLA NA COR VERDE LIMA, VERDE BANDEIRA E BRANCO, COM PINTURAS DA LOGOMARCA DO MUNICÍPIO E IDENTIFICAÇÃO DO NÍVEL DE ENSINO, EM SERIGRAFIA FRENTE E COSTAS.	UNIDADE	700	54,33	38.031,00
1	15	BLUSA TAM. 12 ANOS: MALHA PIQUET 100% ALGODÃO NA COR BRANCO, COM PUNHO INDUSTRIAL PERSONALIZADO EM POLIÉSTER NAS CORES VERDE LIMA, VERDE BANDEIRA E BRANCO; GOLA NA COR VERDE LIMA, VERDE BANDEIRA E BRANCO, COM PINTURAS DA LOGOMARCA DO MUNICÍPIO E IDENTIFICAÇÃO DO NÍVEL DE ENSINO, EM SERIGRAFIA FRENTE E COSTAS.	UNIDADE	700	47,74	33.418,00
1	16	BLUSA TAM. 13 ANOS: MALHA PIQUET 100% ALGODÃO NA COR BRANCO, COM PUNHO INDUSTRIAL PERSONALIZADO EM POLIÉSTER NAS CORES VERDE LIMA, VERDE BANDEIRA E BRANCO; GOLA NA COR VERDE LIMA, VERDE BANDEIRA E BRANCO, COM PINTURAS DA LOGOMARCA DO MUNICÍPIO E IDENTIFICAÇÃO DO NÍVEL DE ENSINO, EM SERIGRAFIA FRENTE E COSTAS.	UNIDADE	1.000	53,49	53.490,00
1	17	BLUSA TAMANHO A COMBINAR: MALHA PIQUET 100% ALGODÃO NA COR BRANCO, COM PUNHO INDUSTRIAL PERSONALIZADO EM POLIÉSTER NAS CORES VERDE LIMA, VERDE BANDEIRA E BRANCO; GOLA NA COR VERDE LIMA, VERDE BANDEIRA E BRANCO, COM PINTURAS DA LOGOMARCA DO MUNICÍPIO E IDENTIFICAÇÃO DO NÍVEL DE ENSINO, EM SERIGRAFIA FRENTE E COSTAS.	UNIDADE	3.000	52,00	156.000,00
1	18	BLUSA TAMANHO M: MALHA PIQUET 100% ALGODÃO NA COR BRANCO, COM PUNHO INDUSTRIAL PERSONALIZADO EM POLIÉSTER NAS CORES VERDE LIMA, VERDE BANDEIRA E BRANCO; GOLA NA COR VERDE LIMA, VERDE BANDEIRA E BRANCO, COM PINTURAS DA LOGOMARCA DO MUNICÍPIO E IDENTIFICAÇÃO DO NÍVEL DE ENSINO, EM SERIGRAFIA FRENTE E COSTAS.	UNIDADE	2.000	50,70	101.400,00



Prefeitura Municipal de Marco
Estado do Ceará

Lote	Item	Especificação	Und.	Quant.	Vr. Unt.	Vr. Total
1	19	BLUSA TAMANHO P: MALHA PIQUET 100% ALGODÃO NA COR BRANCO, COM PUNHO INDUSTRIAL PERSONALIZADO EM POLIÉSTER NAS CORES VERDE LIMA, VERDE BANDEIRA E BRANCO; GOLA NA COR VERDE LIMA, VERDE BANDEIRA E BRANCO, COM PINTURAS DA LOGOMARCA DO MUNICÍPIO E IDENTIFICAÇÃO DO NÍVEL DE ENSINO, EM SERIGRAFIA FRENTE E COSTAS.	UNIDADE	3.000	57,85	173.550,00
2	1	CALÇA JEANS TAMANHO A COMBINAR: CALÇA JEANS NA COR AZUL ESCURO, EM ÍNDIGO BLUE, 100% ALGODÃO MODELO TRADICIONAL.	UNIDADE	2.000	94,32	188.640,00
3	1	BLUSA E BERMUDA FEMININO, TAMANHO A COMBINAR: EM TECIDO OXFORD VERDE MUSGO, COM BORDADO DO BRASÃO DO MUNICÍPIO NA PARTE DA FRENTE, COM DOIS BOLSOS FRONTAIS, NA PARTE INFERIOR DA BLUSA. (EXCLUSIVAMENTE PARA ME/EPP)	CONJUNTO	800	99,00	79.200,00
4	1	BLUSA E CALÇA MASCULINA, TAMANHO A COMBINAR: BLUSA: EM TECIDO OXFORD VERDE MUSGO, COM BORDADO DO BRASÃO DO MUNICÍPIO NA PARTE DA FRENTE, COM DOIS BOLSOS FRONTAIS, NA PARTE INFERIOR.	CONJUNTO	800	153,33	122.664,00
5	1	BLUSA VERDE PV DE CAPUZ E MANGA COMPRIDA - UNISSEX, TAMANHOS A COMBINAR. (EXCLUSIVAMENTE PARA ME/EPP)	UNIDADE	300	63,78	19.134,00
6	1	BONÉ MODELO AUSTRALIANO NA COR VERDE. (EXCLUSIVAMENTE PARA ME/EPP)	UNIDADE	200	48,43	9.686,00
7	1	CALÇA OPERACIONAL, UNISSEX - TAMANHOS A COMBINAR. CALÇA CONFECCIONADA EM JEANS COM ELASTANNO 75% ALGODÃO 25% ELASTANO JEANS BLUE, COM BARRA, DOIS BOLSOS FRONTAIS E UM TRASEIRO. (EXCLUSIVAMENTE PARA ME/EPP)	UNIDADE	300	84,76	25.428,00
8	1	CALÇA SOCIAL FEMININA, NA COR PRETA, TAMANHOS A COMBINAR: COMPOSIÇÃO: 100% POLIÉSTER / GRAMATURA: 190G/M ² / COSTURA: MÁQUINA RETA UMA AGULHA PONTO FIXO; APLICAÇÃO DE OVERLOCK NAS BORDAS DESFIANTES DO TECIDO / DETALHES: CONFECCIONADA EM TECIDO OXFORD, CÔS DE 3 CM COM PASSANTES, FECHAMENTO FRONTAL ATRAVÉS DE ZÍPER DE PRIMEIRA QUALIDADE E DE UM BOTÃO TAMANHO 22, NA COR PRETA, COM CASEADO VERTICAL. (EXCLUSIVAMENTE PARA ME/EPP)	UNIDADE	200	103,76	20.752,00



Prefeitura Municipal de Marco
Estado do Ceará

Lote	Item	Especificação	Und.	Quant.	Vr. Unt.	Vr. Total
9	1	CALÇA, TAMANHOS A COMBINAR. CALÇA CONFECCIONADA EM JEANS COM ELASTANO 75% ALGODÃO 25% ELASTANO JEANS BLUE, COM BARRA, DOIS BOLSOS FRONTAIS E UM TRASEIRO.	UNIDADE	2.000	100,60	201.200,00
10	1	CAMISA E CALÇA MASCULINA, TAMANHO A COMBINAR: CAMISA: EM TECIDO TRICOLINE NA COR VERDE ÁGUA COM DETALHES VERDE MUSGO NOS OMBROS, FRENTE E COSTAS, COM BORDADO DO BRASÃO DO MUNICÍPIO NA PARTE DA FRENTE, MAIS PRECISAMENTE EM UM DOS BOLSOS. CALÇA: EM TECIDO OXFORD NA COR VERDE MUSGO. (EXCLUSIVAMENTE PARA ME/EPP)	UNIDADE	400	190,00	76.000,00
11	1	CONJUNTO CAMISA E CALÇA DE BRIM COM FAIXA REFLETIVA - CONTA COM PROTEÇÃO UV+50. ESPECIFICAÇÃO: CONJUNTO CAMISA E CALÇA DE BRIM COM FAIXA REFLETIVA - CONTA COM PROTEÇÃO UV+50, IDEAL PARA QUEM TRABALHA SOB SOL FORTE! - 100% ALGODÃO, SUPERCONFORTÁVEL! - FAIXAS REFLETIVAS DUPLA DE 5 CENTÍMETROS DE LARGURA, SENDO A FAIXA COLORIDA EM VERDE FLUORESCENTE 100% POLIÉSTER E A FAIXA CENTRAL DE MATERIAL ALTAMENTE REFLETIVO! - CAMISA EM BRIM PROFISSIONAL COM BOLSO FRONTAL, MANGA LONGA E BOTÕES DE PRESSÃO. FAIXAS REFLETIVAS NO PEITO E MANGAS. - CALÇA COM DOIS BOLSOS FRONTAIS E DOIS TRASEIROS, CINTURA EM ELÁSTICO E CORDÃO PARA AJUSTE. FAIXAS REFLETIVAS NAS PERNAS. CORDÃO DE AJUSTE EM MALHA PIQUET, SUPER-RESISTENTE! NÃO DESFIA, NÃO RASGA, O MAIS RESISTENTE DO MERCADO! UNIFORME IDEAL PARA CONSTRUÇÃO CIVIL, INSTALADORES DE INTERNET/TV A CABO, OPERÁRIOS DE RODOVIAS, ETC. PERFEITO PARA AMBIENTES ONDE O TRABALHADOR PRECISA SER VISTO POR TODOS PARA GARANTIR SUA SEGURANÇA. COMPOSIÇÃO: 100% ALGODÃO. GRAMATURA CAMISA: 190G/M. GRAMATURA CALÇA: 260 G/M. COEFICIENTE DE REFLEXÃO (RA): 400 CD/LX.M2 (MÍNIMO ESPECIFICADO NA ABNT NBR 15292: 330 CD/LX.M2). TAMANHO: P, M, G E GG. (EXCLUSIVAMENTE PARA ME/EPP)	UNIDADE	50	347,12	17.356,00
12	1	BLUSA EM PADRÃO PASSA FÁCIL, TAMANHOS A COMBINAR. BLUSA TECIDO 35% ALGODÃO 65% POLIÉSTER, SEM	UNIDADE	1.650	78,76	129.954,00



Prefeitura Municipal de Marco
Estado do Ceará

Lote	Item	Especificação	Und.	Quant.	Vr. Unt.	Vr. Total
		BOLSO, COM MANGA, GOLA 'V', ABERTURA FRONTAL COM BOTÕES BRANCOS EM RESINA 100% POLIESTER E COM A LOGOMARCA BORDADA.				
13	1	BLUSA GOLA POLO, TAMANHOS E COR A COMBINAR. BLUSA DE PIQUET, COM BRASAO DO MUNICÍPIO E LOGOMARCA DA SECRETARIA, BORDADO NO PEITO E/OU COSTAS.	UNIDADE	3.250	56,37	183.202,50
14	1	CAMISA EM MALHA PV, TAMANHOS A COMBINAR - CAMISA GOLA POLO MANGA CURTA COM LOGOMARCA DO MUNICIPIO EM SILK SCREEN.	UNIDADE	2.200	53,67	118.074,00
15	1	CAMISA FEMININA MANGA 7/8, CORES E TAMANHOS A COMBINAR: COMPOSIÇÃO: 100% POLIÉSTER / GRAMATURA: 116G/M ² / COSTURA: MÁQUINA RETA UMA AGULHA PONTO FIXO PARA AS BAINHAS DAS MANGAS, APLICAÇÃO DE OVERLOCK NAS BORDAS DESFIANTES DO TECIDO / DETALHES: CONFECCIONADA EM TECIDO MICROFIBRA TIPO CORALLE, FECHAMENTO ATRAVÉS DE 6 BOTÕES OPACOS NA COR BRANCA, TAMANHO 20, CASEADO HORIZONTAL, GOLA SIMPLES E MANGAS COM PUNHO COM VIRA DE 5 CM. (EXCLUSIVAMENTE PARA ME/EPP)	UNIDADE	200	98,39	19.678,00
16	1	CAMISA MALHA PV 100%, CORES E TAMANHOS A COMBINAR. CAMISA COM PUNHO E GOLA EM RIBANA, COM PINTURA DA LOGOMARCA DO MUNICIPIO E ARTE DA CAMPANHA (A COMBINAR) EM SERIGRAFIA.	UNIDADE	5.750	49,00	281.750,00
17	1	CAMISA PÓLO BRANCA, TAMANHOS A COMBINAR - CAMISA EM PIQUÊ 30.1, GOLA PÓLO COM TRÊS BOTÕES E LOGOMARCA DA PREFEITURA PINTADA NA PARTE DA FRENTE DO LADO ESQUERDO.	UNIDADE	2.000	59,50	119.000,00
18	1	CAMISA PÓLO TAMANHO A COMBINAR: CAMISA NA COR BRANCA, EM MALHA PV 67% POLIESTER E 33% VISCOSE, COM GOLA E PUNHOS BRANCOS, BOLSO NO LADO ESQUERDO, COM LOGOMARCA DA UNIDADE BORDADO NO BOLSO E NOME BORDADO DO FUNCIONÁRIO NO LADO DIREITO DO PEITO E LOGOMARCA DO MUNICIPIO BORDADO NA PARTE SUPERIOR DAS COSTAS. (A LOGOMARCA DA UNIDADE DE SAÚDE SERÁ FORNECIDA PREVIAMENTE PELA CONTRATANTE NO MOMENTO DO PEDIDO).	UNIDADE	2.000	56,44	112.880,00
19	1	CAMISA SOCIAL MANGA CURTA, TAMANHOS A COMBINAR. BLUSA EM PADRÃO PASSA FÁCIL, TECIDO 35% ALGODÃO 65% POLIESTER BOTÕES	UNIDADE	1.030	102,70	105.781,00



Lote	Item	Especificação	Und.	Quant.	Vr. Unt.	Vr. Total
		BRANCOS EM RESINA 100% POLIESTER, COM A LOGOMARCA BORDADO.				
20	1	CAMISA SOCIAL MASCULINA MANGA LONGA, CORES E TAMANHOS A COMBINAR: COMPOSIÇÃO: 67% POLIÉSTER - 33% ALGODÃO COM CONCENTRAÇÃO DE FIOS DE ALGODÃO DO LADO AVESSE / GRAMATURA: 110G/M ² / DETALHES: CONFECCIONADO EM TRICOLINE MISTA, COM ACABAMENTO BACTERIOSTÁTICO, FECHAMENTO ATRAVÉS DE BOTÕES TAMANHO 18, BOTÕES TAMANHO 18 NA GOLA E NOS PUNHOS. COM BOLSO LATERAL DO LADO ESQUERDO, COM A LOGOMARCA DO MUNICIPIO BORDADA NO BOLSO. (EXCLUSIVAMENTE PARA ME/EPP)	UNIDADE	200	107,48	21.496,00
21	1	CAMISA SUBLIMADA TAMANHO A COMBINAR: CAMISA SU7BLIMADA, EM MALHA PV 67% POLIESTER E 33% VISCOSE, COM LOGOMARCA DO MUNICIPIO.	UNIDADE	2.000	45,65	91.300,00
22	1	CAMISETA TIPO: REGATA, TIPO TECIDO: 100% POLIÉSTER, TIPO MANGA: SEM MANGA, TIPO GOLA: REDONDA, COR: DIVERSAS, TAMANHO: DIVERSOS, MATERIAL: 100% POLIESTER, APLICAÇÃO: PARA IMPRESSÃO EM SUBLIMAÇÃO.	UNIDADE	4.900	38,98	191.002,00
TOTAL GERAL:						2.965.220,50

11.2. DAS AMOSTRAS

11.2.1. As amostras dos produtos poderão ser exigidas, a critério da Contratante, para plena satisfação das necessidades da Administração, conforme as condições a seguir.

11.2.2. Condições de Entrega e Identificação – Integridade da amostra e sua rastreabilidade.

- **Prazo:** 05 (cinco) dias úteis após a convocação oficial, via sistema, em sessão pública.
- **Quantidade:** 01 (uma) unidade completa de cada item do lote.
- **Identificação:** Cada peça deve conter uma etiqueta fixada (sem danificar o tecido) com:
 - Nome da empresa licitante e CNPJ.
 - Número do Pregão/Processo.
 - Identificação do lote/item.
 - Composição têxtil detalhada.

11.2.3. Requisitos de Avaliação Técnica (Checklist) – A análise deve ser dividida entre o que se vê (estética) e o que se mede (especificação), devendo contemplar, por exemplo:

A. Conformidade de Materiais

- **Composição do Tecido:** Verificação se a proporção de fibras (ex: 67% poliéster / 33% algodão) condiz com o exigido.



- **Gramatura:** Peso do tecido por metro quadrado para garantir que não é transparente ou frágil demais.
- **Solidez da Cor:** Avaliação visual de uniformidade do tingimento (ausência de manchas ou tons diferentes na mesma peça).

B. Qualidade de Acabamento e Costura

- **Tipo de Costura:** Verificação de costuras duplas ou reforçadas em pontos de tração (gancho de calças, axilas).
- **Arremate:** Ausência de fios soltos, costuras tortas ou sobrepostas.
- **Simetria:** Alinhamento de golas, bolsos, mangas e barras.

C. Acessórios e Aviamentos

- **Botões e Zíperes:** Devem ser funcionais, de alta resistência e na cor especificada.
- **Logomarcas:** Verificação da técnica (bordado, silk-screen ou transfer) e fidelidade às cores e dimensões da identidade visual do órgão.

11.2.4. Metodologia de Análise – Para que não haja julgamento subjetivo as seguintes análises serão confrontadas:

1. **Análise Visual e Tátil:** Realizada por equipe técnica da Contratante.
2. **Prova de Vestibilidade (Fitting):** Colocar a peça em um manequim ou servidor para verificar se o corte (modelagem) permite a movimentação adequada.

11.2.5. Resultado e Diligências – O parecer deve ser sempre motivado e registrado em documento, contendo:

- **Aprovação:** A amostra é retida pelo órgão para servir de **contraprova** no momento da entrega definitiva do estoque total.
- **Reprovação:** Deve indicar claramente qual item do edital não foi cumprido.
 - É facultada a correção de pequenos detalhes que não alterem a substância da amostra, mas falhas graves na composição do tecido ensejam a desclassificação imediata e convocação do 2º lugar.

11.2.6. Tabela de Critérios de Aceitabilidade:

Critério	Descrição do Padrão de Aceitação	Resultado
Tecido	Conforme especificado (ex: Brim 100% algodão).	() Sim () Não
Modelagem	Corte padrão ABNT, sem restrição de movimentos.	() Sim () Não
Costura	Pontos uniformes (mínimo 3,5 pontos por cm).	() Sim () Não
Identidade	Logomarca centralizada e cores pantone corretas.	() Sim () Não

11.2.7. Estes critérios visam proteger a administração pública de receber produtos de baixa durabilidade ("fardamento descartável") e garantir a isonomia entre os licitantes.



ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO

**CONTRATO Nº _____ QUE ENTRE
SI FAZEM O MUNICÍPIO DE MARCO E A
EMPRESA _____,
PARA O OBJETO QUE NELE DECLARA.**

O MUNICÍPIO DE MARCO, através da Secretaria de Educação e Cultura da Prefeitura, de um lado, sediada à Av. Prefeito Guido Osterno, nº 891, Centro, CEP.: 62.560-000, Marco-CE., com CNPJ: 30.039.596/0001-02, neste ato representada pelo(as) Secretário(a), o(as) Sr(as). **Maria Edineila Silveira**, doravante denominado(as) CONTRATANTE(S), e de outro a empresa _____, com sede em _____, à _____, nº _____, Bairro _____, CEP.: _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, Tel: _____, e-mail: _____, neste ato representado pelo seu _____, o Sr. _____, CPF nº _____, doravante denominado CONTRATADO, resolvem celebrar o presente Contrato, sob o **Regime de Execução de Empreitada por Preço Unitário**, tendo em vista o resultado da licitação sob a modalidade de _____ nº _____, tudo de conformidade com a Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações, mediante as Cláusulas e condições a seguir expressas, que reciprocamente outorgam e aceitam:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1 Fundamenta-se o presente Contrato na proposta apresentada pela CONTRATADA e no edital de licitação acima mencionado, devidamente homologado pelo(as) Secretário(as) acima mencionado(as).

1.2 Casos omissos serão resolvidos pelo(s) Secretário(s) e Ordenador(es) de Despesa(s), mediante aplicação de legislação pertinente.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

Constitui objeto deste termo a **Aquisição de Fardamento destinado à Secretaria de Educação e Cultura da Prefeitura do Município de Marco-CE.**, de acordo com o Termo de Referência constante do Anexo I do edital.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES

I - DA CONTRATANTE



Prefeitura Municipal de Marco
Estado do Ceará

- a) Efetuar o pagamento correspondente ao valor do fornecimento/execução do objeto, de conformidade com o disposto na Cláusula Quarta;
- b) Atestar o recebimento do objeto, após a verificação do eficiente fornecimento/execução do mesmo, através do Setor responsável. Após a devida conferência, não sendo constatado qualquer defeito nos mesmos será atestado o recebimento. Na constatação de problema no fornecimento/execução, será obrigatória a reparação, para ser concretizada a liquidação da respectiva fatura;

II - DA CONTRATADA

- a) Fornecer o objeto de acordo com as normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), do INMETRO, no que couber, e de acordo com o Termo de Referência constante do Anexo I do procedimento de contratação;
- b) Responsabilizar-se por quaisquer danos causados aos seus prepostos ou a terceiros durante a execução do objeto licitado;
- c) Responsabilizar-se pelo pagamento de seus impostos, tributos e principalmente pelo pagamento dos encargos trabalhistas e previdenciários devidos;
- d) Responsabilizar-se pela solidez, segurança e garantia do objeto licitado, à luz do Código Civil Brasileiro;
- e) Manter durante toda a execução deste termo compatibilidade com as obrigações assumidas, em especial as condições de HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO exigidas na licitação;
- f) Faturar o objeto diretamente à CONTRATANTE, vedado o faturamento via terceiros;
- g) Apresentar a Garantia de Execução de Contrato, no valor de 5% (cinco por cento) deste termo, na forma do edital e a critério da Contratante; e
- h) Entregar os produtos diretamente no Setor de Almoxarifado da Prefeitura, em conformidade com a Autorização de Fornecimento emitida, com as datas, pesos e quantidades estabelecidos pela secretaria responsável.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR, FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTE

4.1. O valor GLOBAL do presente contrato é de R\$ _____, perfazendo os seguintes valores unitários:

(Colocar a tabela com os itens e valores unitários e globais)

4.2. O valor devido será pago em até 30 (trinta) dias da emissão da Nota Fiscal, devidamente atestado seu recebimento pela CONTRATANTE.

4.3. A atualização financeira dos valores a serem pagos, em virtude de inadimplemento pela contratante, será efetuada através do INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), *pro ratatemporis*, desde a data final do período do adimplemento até a data do efetivo pagamento, desde que comprove que o contratante é o único responsável pelo atraso.

4.4. Os preços serão **FIXOS E REAJUSTÁVEIS**, com data-base do orçamento estimado da licitação, fixado em fevereiro de 2026, à cada 12 (doze) meses, através do índice IGP-M, da Fundação Getúlio Vargas.



CLÁUSULA QUINTA – DA FONTE DE RECURSOS

Os Recursos Financeiros necessários para custear as despesas referentes à presente Licitação serão oriundos do Orçamento da(s) seguinte(s) secretaria(s) e respectiva(s) rubrica(s) orçamentária(s):

Unidade Administrativa	Órgão/ Projeto/Atividade	Elemento de Despesa
Secretaria de Educação e Cultura		

CLÁUSULA SEXTA - DOS PRAZOS, VIGÊNCIA E FORMA DE FORNECIMENTO

6.1. O prazo para início do fornecimento/execução do objeto será imediatamente após a homologação da licitação e a respectiva assinatura do termo contratual, vigorando por até 12 (doze) meses, **IMPRORROGÁVEIS**.

6.2. O objeto poderá ser fornecido/executado de forma parcelada, de acordo com as necessidades da Administração, em até 20 (vinte) dias da solicitação, mediante recebimento de solicitação formal da Contratante.

6.3. O objeto contratual deverá ser fornecido/executado em conformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento, nos endereços e horários informados pela CONTRATANTE, no Município de Marco, com o transporte e o desembarque da carga sob responsabilidade da CONTRATADA.

6.4. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados em até 2 (dois) dias úteis antes do término do prazo de execução, e aceitos pela CONTRATANTE, não serão considerados como inadimplemento contratual.

6.5. A CONTRATANTE terá o direito de inspecionar e/ou testar os materiais, caso haja dúvida no recebimento, para confirmar se atendem as especificações do Termo de Referência, sem custo extra para a CONTRATANTE.

6.6. A CONTRATANTE reserva-se o direito de não receber o objeto em desacordo com as especificações e condições exigidas no Termo de Referência, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas ou rescindir o contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES CONTRATUAIS

7.1. A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações definidas neste Instrumento ou em outros que o complementem, às seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais constantes dos Art. 155 a 163 da Lei 14.133/2021 e responsabilidades civil e criminal:

I) Multa de mora de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor total do contrato ou da parcela não cumprida, até o limite de 30% (trinta por cento);

II) Multa por infrações administrativas de 10% (dez por cento) do valor total do contrato.



7.2. As multas, quando aplicadas concomitantemente, não excederão o percentual de 30% (trinta por cento).

7.3. O valor da multa aplicado será deduzido pela CONTRATANTE por ocasião do pagamento, momento em que o setor responsável, comunicará à CONTRATADA. Se não for possível o pagamento por meio de desconto, a CONTRATADA ficará obrigada a recolher a multa por meio de depósito bancário ou DAM (Documento de Arrecadação Municipal) em nome da Prefeitura Municipal de Marco-CE., em conta por ela indicada. Se não o fizer, será encaminhado à Procuradoria da Administração para cobrança e processo de execução;

7.4. A contratante poderá aplicar de forma cumulativa as seguintes sanções administrativas:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar com a Contratante pelo prazo de 03 (três) anos; e
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas e demais cominações legais.

7.5. A Administração poderá **ENCAMINHAR NOTIFICAÇÕES POR E-MAIL**, possibilitando a abertura de procedimentos administrativos, tais como os de sanções por inadimplência contratual, na forma da Lei Municipal nº 256/2018.

CLÁUSULA OITAVA - DA EXTINÇÃO E VEDAÇÃO

8.1. A CONTRATANTE poderá extinguir administrativamente o presente Contrato nas hipóteses, formas e consequências previstas nos Art. 137 a 139 da Lei 14.133/2021.

8.2. É vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO

9.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pelo(a) Sr.(a) _____, CPF nº _____, especialmente designado(a) para este fim pela CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, doravante denominado(a) simplesmente de FISCAL.



Prefeitura Municipal de Marco
Estado do Ceará

CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO

10.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Marco – CE., excluindo-se a quaisquer outros por mais privilegiados que sejam, para dirimir quaisquer questões oriundas deste Contrato e que não puderem ser resolvidas por meios administrativos. E, em estarem assim contratadas, assinam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual forma e teor, na presença de 02 (duas) testemunhas que também o assinam, para que surta seus efeitos legais e jurídicos.

Marco-CE., ____ de _____ de 2026.

Maria Edineila Silveira
Secretária de Educação e Cultura

(Responsável pelo Contratado)
Contratado

(Nome do Fiscal)
Fiscal do Contrato

TESTEMUNHAS:

1. _____
CPF.: _____

2. _____
CPF.: _____



Prefeitura Municipal de Marco
Estado do Ceará



ANEXO III

DECLARAÇÕES

I – RELATIVA AO TRABALHO DE EMPREGADO MENOR

II – CUMPRIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS

III – INTEGRALIDADE DOS CUSTOS

(COLOCAR EM PAPEL TIMBRADO / IDENTIFICADO)

À PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCO-CE.

REF.: Pregão Eletrônico nº _____ (Colocar o nº da Licitação)

_____ (Identificação do licitante), inscrito(a) no CPF/CNPJ nº _____:

I – Declara para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre menores de dezoito anos e em qualquer trabalho menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

II – Declara ainda 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.

III – Declara que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Local e Data.

Assinatura do Licitante/Representante Legal
(Nome e Cargo)



Prefeitura Municipal de Marco
Estado do Ceará

ANEXO IV

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREÂMBULO

Ata RP nº ____/____ - Pregão Eletrônico nº _____ (Colocar o nº do Pregão)

Objeto: _____ (Colocar o objeto do Pregão)

O Município de Marco-CE., por intermédio das Secretarias de Educação e Cultura, CNPJ sob o nº 30.039.596/0001-02, de Assistência Social, CNPJ sob o nº 14.359.212/0001-74, de Agricultura, de Desenvolvimento Econômico, Tecnologia e Meio Ambiente, de Infraestrutura, de Planejamento, Administração e Finanças e do Gabinete do Prefeito, CNPJ sob o nº 07.566.516/0001-47, de sua Prefeitura, situadas na Av. Prefeito Guido Osterno, nº 891, Centro, CEP.: 62.560-000, representada(s) pelo(as) seu(uas) **Secretários de Educação e Cultura, Sr(as). Maria Edineila Silveira**, na qualidade de **Órgão Gerenciador**, constituindo-se ainda como **Órgão Participante do Sistema Registro de Preços (SRP)**, juntamente com as **Secretarias de Agricultura, de Assistência Social, de Desenvolvimento Econômico, Tecnologia e Meio Ambiente, de Infraestrutura, de Planejamento, Administração e Finanças e o Gabinete do Prefeito**, representados respectivamente pelos seus Secretários, **Srs. Maria Daci Marques, Ana Glaisy Frota Osterno Leorne, Geraldo Bastos Osterno Júnior, Alex Rios Silveira, Francisco Hernane Leorne Lima e Sandro Reubem Osterno Mourão**, nos termos da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, e demais normas legais aplicáveis, em face da classificação da proposta apresentada no Pregão acima citado, **RESOLVE REGISTRAR** o(s) preço(s) ofertado(s) pelo Fornecedor Beneficiário conforme descrito(s) abaixo:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO(S) FORNECEDOR(ES) BENEFICIÁRIO(S)

1) Razão Social: _____, sediada _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, representado pelo seu _____, o Sr. _____, CPF.: _____.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES

I – DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

- Efetuar o pagamento correspondente ao valor do fornecimento/execução do objeto, de conformidade com o disposto na cláusula seguinte;
- Atestar o fornecimento do objeto, após a verificação do eficiente fornecimento/execução do mesmo, através do Setor responsável. Após a devida conferência, não sendo constatado qualquer defeito nos mesmos será atestado o



Prefeitura Municipal de Marco
Estado do Ceará

recebimento. Na constatação de problema no fornecimento/execução, será obrigatória a reparação, para ser concretizada a liquidação da respectiva fatura.

II – DO(S) FORNECEDOR(ES) BENEFICIÁRIO(S)

- a) Fornecer/executar o objeto de acordo com as normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), do INMETRO, da legislação aplicável ao objeto, no que couber, e de acordo com o Termo de Referência constante do Anexo I do procedimento de contratação;
- b) Responsabilizar-se por quaisquer danos causados aos seus prepostos ou a terceiros durante o fornecimento do objeto licitado;
- c) Responsabilizar-se pelo pagamento de seus impostos, tributos e principalmente pelo pagamento dos encargos trabalhistas e previdenciários devidos;
- d) Responsabilizar-se pela solidez, segurança e garantia do objeto licitado, à luz do Código Civil Brasileiro;
- e) Manter durante toda a execução deste termo compatibilidade com as obrigações assumidas, em especial as condições de HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO exigidas na licitação;
- f) Faturar o objeto diretamente à CONTRATANTE, vedado o faturamento via terceiros;
- g) Entregar os produtos diretamente no Setor de Almoxarifado da Prefeitura, em conformidade com a Autorização de Fornecimento emitida, com as datas, pesos e quantidades estabelecidos pela secretaria responsável.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR, FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTE

3.1. Os itens, especificações e valores unitários e totais são os constantes da seguinte tabela:

(Colocar planilha com o item e valores unitário e totais)

3.2. O valor devido será pago em até 30 (trinta) dias da emissão da Nota Fiscal, devidamente atestado seu recebimento pela Administração.

3.3. A atualização financeira dos valores a serem pagos, em virtude de inadimplemento pela Administração, será efetuada através do INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), *pro rata temporis*, desde a data final do período do inadimplemento até a data do efetivo pagamento, desde que comprove que a Administração é a única responsável pelo atraso.

3.4. Os preços serão **FIXOS E REAJUSTÁVEIS**, na forma do previsto no Sistema de Registro de Preços – SRP do edital de Pregão Eletrônico que der origem a esse termo.



CLÁUSULA QUARTA – DA FONTE DE RECURSOS

4.1. Os Recursos Financeiros necessários para custear as despesas referentes ao presente SRP serão oriundos do Orçamento da(s) secretaria(s), as quais são órgãos participantes do SRP, e serão alocadas na(s) dotação(ões) orçamentária(s) consignada(s) a cada contratação necessária, através da emissão de Nota de Empenho por parte de cada órgão participante do SRP.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS, VIGÊNCIA E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

5.1. O objeto será fornecido parceladamente, de acordo com as necessidades da Administração. O prazo para fornecimento/execução do objeto será de no máximo 20 (vinte) dias do recebimento, por parte do contratado, da solicitação formal da Secretaria.

5.2. Esta Ata de Registro de Preços tem VIGÊNCIA DE 12 (DOZE) MESES contado da data da sua assinatura, com eficácia legal após a publicação do seu extrato no Sítio Eletrônico Oficial e no PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas), **PRORROGÁVEIS POR IGUAL PERÍODO**, desde que comprovado(s) o(s) preço(s) vantajoso(s), podendo, a critério da administração e em comum acordo com o detentor da Ata de Registro de Preços, ser **RENOVADA INTEGRALMENTE** a quantidade inicialmente registrada.

5.3. O objeto contratual deverá ser fornecido/executado em conformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento, nos endereços e horários informados pela CONTRATANTE, no Município de Marco, com o transporte e o desembarque da carga sob responsabilidade da CONTRATADA.

5.4. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados em até 2 (dois) dias úteis antes do término do prazo de fornecimento/execução, e aceitos pela CONTRATANTE, não serão considerados como inadimplemento contratual.

5.5. A CONTRATANTE terá o direito de inspecionar e/ou testar os materiais, caso haja dúvida no recebimento, para confirmar se atendem as especificações do Termo de Referência, sem custo extra para a CONTRATANTE.

5.6. O responsável pelo recebimento dos materiais terá o prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data do efetivo recebimento, para aceitá-los, após verificação de que os produtos estiverem em conformidade com as especificações e demais exigências contidas no Termo de Referência.

5.7. A CONTRATANTE reserva-se o direito de não receber o objeto em desacordo com as especificações e condições exigidas no Termo de Referência, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas ou rescindir o contrato.



5.8. Sendo constatado fornecimento incompleto ou em desacordo com as especificações do Termo de Referência no material entregue, mesmo após a aceitação do material pelo responsável, a CONTRATADA será convocada para substituir ou complementar o material no prazo de 05 dias, a contar da convocação pelo representante da CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEXTA – DAS SANÇÕES

6.1. O fornecedor beneficiário sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações definidas neste Instrumento ou em outros que o complementem, às seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais constantes dos Art. 155 a 163 da Lei 14.133/2021 e responsabilidades civil e criminal:

- I) Multa de mora de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor total do contrato ou da parcela não cumprida, até o limite de 30% (trinta por cento);
- II) Multa por infrações administrativas de 10% (dez por cento) do valor total do contrato.

6.2. As multas, quando aplicadas concomitantemente, não excederão o percentual de 30% (trinta por cento).

6.3. O valor da multa aplicado será deduzido pela CONTRATANTE por ocasião do pagamento, momento em que o setor responsável, comunicará à CONTRATADA. Se não for possível o pagamento por meio de desconto, a CONTRATADA ficará obrigada a recolher a multa por meio de depósito bancário ou DAM (Documento de Arrecadação Municipal) em nome da Prefeitura Municipal de Marco-CE., em conta por ela indicada. Se não o fizer, será encaminhado à Procuradoria da Administração para cobrança e processo de execução;

6.4. A contratante poderá aplicar de forma cumulativa as seguintes sanções administrativas:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar com a Contratante pelo prazo de 03 (três) anos; e
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas e demais cominações legais.

6.5. A Administração poderá **ENCAMINHAR NOTIFICAÇÕES POR E-MAIL**, possibilitando a abertura de procedimentos administrativos, tais como os de sanções por inadimplência contratual, na forma da Lei Municipal nº 256/2018.



CLÁUSULA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E DO FORO

7.1. As especificações técnicas constantes do Termo de Referência do Edital do Pregão acima citado, bem como a Minuta de Contrato do mesmo edital, integram esta Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição, complementando-a no que não lhe contrariar.

7.2 Fica eleito o Foro da Comarca de Marco – CE, excluindo-se a quaisquer outros por mais privilegiados que sejam, para dirimir quaisquer questões oriundas deste termo e que não puderem ser resolvidas por meios administrativos. O presente termo, após lido e achado conforme, é assinado pelo(s) representante(s) legal(is) da Administração e pelo(s) Fornecedor(es) Beneficiário(s), para que surta seus efeitos legais e jurídicos.

Marco-CE., ____ de _____ de 2026.

Francisco Hernane Leorne Lima
Sec. de Planej. Administr. e Finanças

Alex Rios Silveira
Sec. de Infraestrutura

MARIA DACI
MARQUES:28548698349

Assinado de forma digital
por MARIA DACI
MARQUES:28548698349

Sandro Reuben Osterno Mourão
Chefe de Gabinete

GERALDO BASTOS OSTERNO JUNIOR:16922832353

Assinado de forma digital por
GERALDO BASTOS OSTERNO
JUNIOR:16922832353

Maria Daci Marques
Sec. de Agricultura

Geraldo Bastos Osterno Júnior
Sec. de Des. Ec., Tecn. e Meio Amb.

Maria Edineila Silveira
Sec. de Educação e Cultura

Ana Glaisy Fiota Osterno Leorne
Sec. de Assistência Social

(Nome do Responsável)
Fornecedor Beneficiário

TESTEMUNHAS:

1. _____
CPF.: _____

2. _____
CPF.: _____