



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

MINUTA DE EDITAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 109/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2026

O MUNICÍPIO DE SANTA RITA/PB, TORNA PÚBLICO, PARA CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS, QUE A PREFEITURA MUNICIPAL, REALIZARÁ LICITAÇÃO, PARA **REGISTRO DE PREÇOS**, NA MODALIDADE **PREGÃO**, NA FORMA **ELETRÔNICA**, COM CRITÉRIO DE JULGAMENTO **MENOR PREÇO POR ITEM**, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, DO DECRETO Nº 11.462, DE 31 DE MARÇO DE 2023, DO DECRETO MUNICIPAL Nº 090/2023, DECRETO MUNICIPAL Nº 092/2023, LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 2006, DECRETO N.º 8.538, E DEMAIS LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E, AINDA, DE ACORDO COM AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE EDITAL.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica www.portaldecompraspublicas.com.br. O servidor terá, dentre outras, as seguintes atribuições: coordenar o processo licitatório; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pela sua equipe responsável pela sua elaboração; conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste edital; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído a autoridade responsável pela adjudicação e propor a homologação.

ÓRGÃOS INTERESSADOS:	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DATA E HORA DE INICIO DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS:	16H:00M DO DIA 04/05/2026(HORÁRIO DE BRASÍLIA).
DATA E HORA FINAL DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS:	08H:59M DO DIA 14/05/2026 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
DATA E HORA DA DISPUTA DE PREÇOS:	09H:00M DO DIA 14/05/2026 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
LOCAL:	www.portaldecompraspublicas.com.br
MODO DE DISPUTA:	ABERTO E FECHADO

1. DO OBJETO.

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE FARDAMENTO E ACESSÓRIOS PARA UNIFORMIZAÇÃO E IDENTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE (ACS), AGENTES DE COMBATE ÀS ENDEMIAS (ACE) E DEMAIS PROFISSIONAIS E EQUIPES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTA RITA/PB**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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

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

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

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

2.2 As atas de registro de preços oriundas do processo licitatório terão validade de 12 meses, podendo ser renovadas por igual período, desde que mantida condição de vantajosidade econômica e seguindo legislação pertinente. Salienta-se, ainda, a possibilidade de renovação de quantitativos das atas de registro de preços de acordo com o comunicado 40/2025 do Governo Federal, em 13 de novembro de 2025.

3. DO CREDENCIAMENTO.

3.1. O Credenciamento é o nível básico do Registro Cadastral no **PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS** que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

3.2. O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br;

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

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no **PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS**.

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.2.1. Cota Exclusiva para EPP e ME: no valor de até R\$ 80.000,00;

4.2.2. Cota Reservada para EPP e ME: até 5% do total do quantitativo do objeto (Itens com valores acima de R\$ 80.000,00);

4.2.3. Cota Principal: ampla concorrência para EPP, ME e demais empresas, no total de 95% do quantitativo do objeto; (Itens com valores acima de R\$ 80.000,00). Base Legal: art.8º, parágrafos 1º, 2º e 3º do Decreto Federal 8.538/2015.

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

4.4 NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO OS INTERESSADOS:

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

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

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

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

- 4.4.5 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 4.4.6 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 4.4.7 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 4.4.8 agente público do órgão ou entidade licitante;
- 4.4.9 *peçoas jurídicas reunidas em consórcio*;
- 4.4.10 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 4.4.11 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.5 O impedimento de que trata o item 4.4.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 4.6 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.4.2 e 4.4.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 4.7 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 4.8 O disposto nos itens 4.4.2 e 4.4.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 4.9 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 4.10 A vedação de que trata o item 4.4.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.
- 4.11 COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ “SIM” OU “NÃO” EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTEs DECLARAÇÕES:
- 4.11.1 Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
- 4.11.1.1 Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

- 4.11.1.2 Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.
- 4.11.2 Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 4.11.3 Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 4.11.4 Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.11.5 Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 4.11.6 Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
- 4.12A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

- 5.1 Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 5.2 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 5.3 Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 8.1.1 e 8.13.1 deste Edital.
- 5.4 Incumbirá 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.
- 5.5 No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 5.5.1 está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 5.5.2 não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 5.5.3 não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 5.5.4 cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 5.6 O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

- 5.7 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 5.7.1 no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
- 5.7.2 nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 5.8 A falsidade da declaração de que trata os itens 5.5 ou 5.7 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 5.9 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 5.10 Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 5.11 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 5.12 Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 5.12.1 a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 5.12.2 os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 5.13 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 5.13.1 valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 5.13.2 percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 5.14 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.12 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 5.15 Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 5.16 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

6 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.

- 6.1 O LICITANTE DEVERÁ ENVIAR SUA PROPOSTA, SEM IDENTIFICAÇÃO, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO, MEDIANTE O PREENCHIMENTO NO SISTEMA ELETRÔNICO, DOS SEGUINTE CAMPOS:
- 6.1.1 Valor unitário e total ou desconto para cada item ou lote de itens (conforme o caso)
 - 6.1.2 Marca/fabricante de cada item ofertado (Caso o licitante seja fabricante e fornecedor exclusivo onde a marca o identifique, deve-se colocar como marca PRÓPRIA, respeitando o item 6.1), o não cumprimento acarretará imediatamente a DESCLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA.
 - 6.1.3 Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia;
- 6.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 6.2.1 O licitante [NÃO] poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.
- 6.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.
- 6.4 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.5 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 6.5.1 O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.
 - 6.5.2 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
 - 6.5.3 Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 5.10.
- 6.6 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.
- 6.7 Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.
- 6.8 Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

7 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.

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

- 7.2 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 7.3 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 7.3.1 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.3.2 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.4 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.5 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.6 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.7 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 7.8 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.9 O licitante somente poderá oferecer lance **de valor inferior ou percentual** de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.10 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **R\$ 0,01 (HUM CENTAVOS)**.
- 7.11 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 7.12 Será adotado para o envio de lances no **pregão eletrônico o modo de disputa "ABERTO E FECHADO"**, em que os licitantes apresentarão seus lances.
- 7.12.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 7.12.2 Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.12.3 No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 7.12.4 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.12.5 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.12.6 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.13 Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.14 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.15 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.16 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.17 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes do certame,

publicada no Portal de Compras Públicas, <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

7.19 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

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

7.19.3 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.19.4 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

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

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

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

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

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

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

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

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

7.20.2.2 empresas brasileiras;

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

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

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

7.22 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

7.22.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **02 (DUAS)** horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

8 FASE DE JULGAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

8.4 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 4.2 e 5.7 deste edital.

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

8.6 Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.6.1 Contiver vícios insanáveis

8.6.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

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

8.6.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

8.7 No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

8.7.1 A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

8.7.1 A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

8.7.2 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.7.3 inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.8 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

8.9 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **VINTE E QUATRO HORAS DE ANTECEDÊNCIA**, e a ocorrência será registrada em ata;

8.10 Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

8.11 Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

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

8.13 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

8.14 Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8.15 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **02 (DUAS) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

8.15.2 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.15.3 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta-

8.16 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.17 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.18 O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.18.2 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

8.19 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.20 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9 DA HABILITAÇÃO.

9.1 Encerrada a análise e aceitação da proposta de preço, o licitante melhor classificado será convocado via chat para apresentar os documentos de habilitação no prazo de até **02 (duas) horas**, os quais deverão ser enviados via sistema do Portal de Compras Públicas.

9.1.1 Os documentos de habilitação deverão estar válidos na data da abertura da sessão ou da convocação para apresentação dos documentos, nos casos em que a convocação ocorrer em data diferente da abertura.

9.2 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos cadastros do item 8.1.

9.3 Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do **PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS**, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.

9.3.1 É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do **PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS**, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.4 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **02 (DUAS) HORAS**, sob pena de inabilitação.

9.5 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

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

9.6.1 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.7 Ressalvado o disposto no item 5, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.8 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.8.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.8.2 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.8.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.4 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.8.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.8.6 No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

9.8.7 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.8.8 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.9 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

9.9.1 CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

- 9.9.2 Comprovante de Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.9.3 Prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 9.9.4 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 9.9.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.9.6 Declaração ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- 9.9.7 Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.10 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

- 9.10.1 Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;
- 9.10.2 Os licitantes deverão apresentar Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.
- 9.10.2.1 O Balanço Patrimonial – BP do último exercício financeiro deverá conter quadro comparativo com o exercício anterior (sendo aceito o formato apresentado no SPED ECD – Escrituração Contábil Digital).
- 9.10.2.2 As Notas Explicativas poderão ser apresentadas, quando necessário, para esclarecer situações relevantes ocorridas até o encerramento do último exercício social
- 9.10.2.3 O Balanço Patrimonial e a Demonstração do Resultado do Exercício – DRE deverão estar registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou do domicílio da licitante e estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.
- 9.10.2.4 As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar cópia do Balanço de Abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou do domicílio da licitante.
- 9.10.2.5 O Balanço Patrimonial também poderá ser disponibilizado, mediante via impressa, por meio da Escrituração Contábil Digital – ECD, desde que comprovada à transmissão desta à Receita Federal do Brasil, por meio da apresentação do Termo de Autenticação (recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED).
- 9.10.2.6 Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das fórmulas abaixo, assinado por Contador ou profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade - CRC:

ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (LG): igual ou superior a **1,00 (um virgula zero)**

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (LC): igual ou superior a **1,00 (um virgula zero)**

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL (SG): igual ou superior a **1,00 (um virgula zero)**

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

9.10.2.7 A licitante que apresentar resultado menor que 01 (um), em qualquer dos indicadores financeiros e econômicos (índice de liquidez corrente, índice de liquidez geral e índice de solvência geral) referidos no item 2, poderá comprovar, por meio de balanço patrimonial do último exercício social, capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo

9.11 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

9.11.1 Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação – **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando prestação de serviço **de acordo com o objetivo base da pretensa contratação**.

9.12 DECLARAÇÕES

9.12.1 Declaração de sujeição às condições estabelecidas no edital e de inexistência de fatos supervenientes e impeditivos da habilitação;

9.12.2 Declaração nos termos do Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal;

9.12.3 Declaração de Elaboração Independente de Proposta;

9.12.4 Declaração de Idoneidade;

9.12.5 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

9.12.6 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.

9.12.7 Declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos no edital.

9.13 MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

9.13.1 Para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – EPP, se beneficiem dos critérios adquiridos pela Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014 se faz necessário a apresentação dos seguintes documentos elencados nos subitens abaixo;

9.13.2 Declaração do Porte da Empresa (Microempresa ou Empresa de pequeno Porte – Anexo VI);

9.14 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

4.2.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.15 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.16 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.17 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.18 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.19 Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.20 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.

10.4 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **02 (DUAS) HORAS** a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.4.1 Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.4.2 Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.5 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.5.1 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10.6 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

10.6.1 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.7 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.8 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.9 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

10.10 DA APRESENTAÇÃO DAS AMOSTRAS

10.10.1 A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar amostras físicas dos itens exigidos no Termo de Referência, para fins de análise técnica, validação de qualidade e verificação da conformidade com as especificações estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde de Santa Rita/PB, como condição indispensável para adjudicação e posterior contratação.

10.10.2 A exigência de apresentação de amostras justifica-se em razão da natureza específica do objeto, que envolve fardamentos, uniformes, calçados ocupacionais, acessórios funcionais e itens institucionais que demandam avaliação prática quanto à qualidade dos materiais, conforto, resistência, acabamento, ergonomia, padronização visual, fidelidade das cores, bordados institucionais, logomarcas oficiais, segurança ocupacional e adequação ao uso funcional.

10.10.3 Para os itens que exigirem certificações específicas, a apresentação das amostras deverá ser acompanhada dos respectivos laudos laboratoriais, certificados de conformidade, relatórios de ensaio e documentos comprobatórios emitidos por laboratórios acreditados (ISO/IEC 17025 - RBC/INMETRO ou CGCRE/INMETRO), especialmente para calçados ocupacionais, botas de segurança, itens com proteção UV, faixas refletivas e demais produtos sujeitos a normas técnicas obrigatórias.

10.10.4 A análise das amostras será realizada pela equipe técnica designada pela Secretaria Municipal de Saúde, que verificará critérios como composição dos materiais, gramatura, costuras, acabamento, padronização de cores, fidelidade aos mockups institucionais, qualidade dos bordados, resistência, ergonomia, funcionalidade, conforto, desempenho técnico e compatibilidade com as exigências previstas no Termo de Referência.

10.10.5 Caso a amostra apresentada seja reprovada por desconformidade técnica, qualidade insuficiente, divergência de especificações ou qualquer inadequação que comprometa o interesse da Administração, a licitante será desclassificada para o respectivo item, podendo ser convocada a licitante subsequente, obedecida a ordem de classificação.

- 10.10.6 As amostras aprovadas poderão ser retidas pela Administração como modelo de referência para conferência futura dos materiais entregues durante a execução contratual, servindo como padrão oficial de qualidade e conformidade.
- 10.10.7 A não apresentação das amostras no prazo estabelecido, a apresentação incompleta ou em desacordo com as exigências editalícias implicará desclassificação da proposta, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 10.10.8 A exigência de amostras visa assegurar maior segurança na contratação, prevenir o fornecimento de materiais inadequados, proteger o interesse público e garantir que os produtos adquiridos atendam plenamente às necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Saúde de Santa Rita/PB.
- 10.10.9 A análise das amostras será realizada pela equipe técnica designada pela Secretaria Municipal de Saúde, que verificará critérios como composição dos materiais, gramatura, costuras, acabamento, padronização de cores, fidelidade aos mockups institucionais, qualidade dos bordados, resistência, ergonomia, funcionalidade, conforto, desempenho técnico e compatibilidade com as exigências previstas no Termo de Referência.
- 10.10.10 As empresas arrematantes se responsabilizarão pela elaboração de arquivos vetorizados e outros arquivos pertinentes e necessários para a confecção das amostras, de acordo com imagens ilustrativas dos itens, constantes em Termo de Referência.
- 10.10.11 As amostras deverão ser apresentadas em até 03 (três) dias úteis após diligência do Pregoeiro, na Sede da Secretaria Municipal de Saúde, localizada à Avenida Flávio Ribeiro Coutinho, s/n, Centro, Santa Rita-PB; das 8h até às 14h.

11 DOS RECURSOS.

- 11.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.1 O prazo recursal é de **3 (três) dias úteis**, contados da data de intimação, declaração de vencedor ou de lavratura da ata.
- 11.2 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 11.3. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 11.3.2 O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
- 11.3.3 O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 11.3.4 Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 11.3 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 11.4 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 11.5 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 11.6 O prazo para apresentação de **contrarrazões** ao recurso pelos demais licitantes será de **3 (três) dias úteis**, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 11.7 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 11.8 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.9 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.

- 12.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no **CADASTRO DO PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS**, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

13.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da Autoridade Competente, caso não haja interposição de recurso, ou após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

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

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

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

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

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

14.8 No caso de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços e renovação de quantitativos, as atas de registro de preços oriundas do processo licitatório terão validade de 12 meses, podendo ser renovadas por igual período, desde que mantida condição de vantajosidade econômica e seguindo legislação pertinente. Salienta-se, ainda, a possibilidade de renovação de quantitativos das atas de registro de preços de acordo com o comunicado 40/2026 do Governo Federal, em 13 de novembro de 2025.

15 DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

- 15.1 Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:
- 15.1.1 dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
 - 15.1.2 dos licitantes que mantiverem sua proposta original
- 15.2 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.
- 15.2.1 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.
- 15.2.2 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 15.3 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 15.3.1 quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
 - 15.3.2 quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.
- 15.4 Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:
- 15.4.1 convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
 - 15.4.2 adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

16 DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

- 16.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
- 16.2 O adjudicatário terá o prazo de **05 (CINCO) DIAS ÚTEIS**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste
- 16.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, por meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (CINCO) dias, a contar da data de seu recebimento.
 - 16.2.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração
- 16.3 O prazo de vigência da contratação é **até o final do exercício financeiro**, contados da assinatura do mesmo e poderá ser prorrogado conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.
- 16.4 Previamente à contratação a Administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.
- 16.5 Por ocasião da assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.
- 16.5.1 Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

- 16.6 Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.
- 16.7 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

17 DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL.

- 17.1 As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

18 DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO.

- 4.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

19 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

- 4.2. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

20 DO PAGAMENTO.

- 20.1 Os critérios de pagamento estão previstos no **anexo I**, Termos de Referência.

Nos termos do art. 2º, inciso I, da Lei Municipal nº 2.465/2026 e do inciso I, do art. 7º, da Lei Complementar Municipal nº 22/2019, com nova redação dada pela Lei Complementar Municipal nº 50/2026, o contratado declara ciência de que, sobre os valores devidos pelo Município em decorrência da execução do presente contrato, incidirá o percentual total de 1,5% (um vírgula cinco por cento), a título de destinação vinculada a fundos municipais, observado o seguinte:

I - o percentual de 1% (um por cento) será destinado ao Fundo Municipal de Combate à Fome, Erradicação da Pobreza e das Desigualdades Sociais;

II - o percentual de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) será destinado ao Fundo do Programa Fortalecer.

21 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

21.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

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

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

21.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

21.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

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

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

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

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

21.1.5. fraudar a licitação;

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

21.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

- 21.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 21.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
 - 21.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - 21.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 21.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 21.2.1. advertência;
 - 21.2.2. multa;
 - 21.2.3. impedimento de licitar e contratar e
 - 21.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 21.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 21.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 21.3.2. as peculiaridades do caso concreto
 - 21.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 21.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 21.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 21.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 21.4.1. Para as infrações previstas nos itens 19.1.1, 19.1.2 e 19.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
 - 21.4.2. Para as infrações previstas nos itens 19.1.4, 19.1.5, 19.1.6, 19.1.7 e 19.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 21.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 21.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 21.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 21.1.1, 21.1.2 e 21.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 21.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 21.1.4, 21.1.5, 21.1.6, 21.1.7 e 21.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 21.1.1, 21.1.2 e 21.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 21.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 19.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
- 21.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 21.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 21.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 21.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

22 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.

- 22.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até **3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame**.
- 22.2 A **IMPUGNAÇÃO DEVERÁ ser realizada EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema www.portaldecompraspublicas.com.br**.
- 22.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até **02 (dois) dias úteis** contados da data de recebimento da impugnação.
- 22.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 22.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até **03 (três) dias úteis** anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.
- 22.6 O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.
- 22.7 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 20.7.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 22.8 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.
- 22.9 As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.
- 22.10 Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam inscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.
- 22.11 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

23 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

- 23.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 23.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 23.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 23.4 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 23.5 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 23.6 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 23.7 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 23.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 23.9 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

23.10 O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

23.10.1 A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

23.12 A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA/PB, poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

23.12.1 A anulação do pregão induz à do contrato.

23.12.2 A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

23.13 É facultado à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

23.14 O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos: www.portaldecompraspublicas.com.br, <https://licitacoes.santarita.pb.gov.br/categoria/editais> e www.tce.pb.gov.br.

23.15 Informações através do seguinte e-mail e telefone: pmspregaoeletronico@gmail.com // (83) 99337-5506

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

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

APÊNDICE DO ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR.

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;

ANEXO III– MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO IV– MINUTA DE CONTRATO;

SANTA RITA/PB, 30 de abril de 2026.

ANTÔNIO FERNANDES COUTINHO FILHO
Secretário Executivo Municipal de Saúde

TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS

1.DO OBJETO

1.1. PROCEDIMENTO LICITATÓRIO NA MODALIDADE DE PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇO, objetivando a FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE FARDAMENTO E ACESSÓRIOS PARA UNIFORMIZAÇÃO E IDENTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE (ACS), AGENTES DE COMBATE ÀS ENDEMIAS (ACE) E DEMAIS PROFISSIONAIS E EQUIPES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTA RITA/PB.

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.
1	<p>BOLSA CARTEIRO (MESSAGEIRO, COM ABA FRONTAL) — CORPO EM POLIÉSTER 600D (OU NYLON 600D) COM REVESTIMENTO PU/PVC HIDORREPELENTE; FORRO 210D; ESTRUTURA COM PIPING VIVO E BASE REFORÇADA (EVA 4-6 MM). DIMENSÕES APROXIMADAS 38 × 28 × 10 CM (L×A×P), CAPACIDADE 10-12 L. ABA FRONTAL COM FECHAMENTO EM VELCRO INDUSTRIAL (OU 2 FIVELAS DE ENGATE RÁPIDO), ZÍPERES PRINCIPAIS #8 METÁLICOS OU ESPIRAL DE ALTA RESISTÊNCIA, CURSORES COM PUXADORES. ALÇA TRANSVERSAL REGULÁVEL EM FITA 38 MM COM OMBREIRA ACOLCHOADA; ALÇA DE MÃO SUPERIOR. COMPARTIMENTOS: 1 COMPARTIMENTO PRINCIPAL COM DIVISOR ACOLCHOADO PARA TABLET/PRANCHETA A4, 1 BOLSO FRONTAL SOB A ABA, 1 BOLSO TRASEIRO PLANO COM ZÍPER, ORGANIZADOR INTERNO (CANETAS/DOCUMENTOS). COSTURAS COM PESPONTO DUPLO E BARTACKS (BARTRAKS) NOS PONTOS DE TRACÇÃO; FIXAÇÃO DAS ALÇAS EM BOX-X. CORES: PREDOMINANTE VERDE BANDEIRA COM PAINÉIS OFF-WHITE/BEGE CONFORME MOCKUP. IDENTIDADE VISUAL: IMPRESSÃO SILK/TRANSFER DTF (OU PATCH EM PVC/BORDADO APLICADO) DE “AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE” NA ABA; NA BARRA INFERIOR FRONTAL, APLICAÇÕES DAS MARCAS INSTITUCIONAIS (SUS, MS, GOVERNO FEDERAL ETC.) CONFORME ARTES OFICIAIS. ENTREGA COM TAG DE COMPOSIÇÃO E GARANTIA MÍNIMA 90 DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO.</p>  <p>ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> Material: Poliéster 600D (ou Nylon 600D) com revestimento PU/PVC hidrorrepelente Forro: 210D Base reforçada: EVA 4-6 mm Dimensões (L×A×P): 38 × 28 × 10 cm Capacidade: 10-12 L Fechamento da aba: Velcro industrial ou 2 fivelas de engate rápido Zíperes principais: #8 metálicos ou espiral de alta resistência com puxadores Alça transversal: Fita 38 mm regulável com ombreira acolchoada Alça de mão superior reforçada <p>COMPARTIMENTOS</p> <ul style="list-style-type: none"> 1 Compartimento principal com divisor acolchoado para tablet/prancheta A4 1 Bolso frontal sob a aba 1 Bolso traseiro plano com zíper Organizador interno (canetas/documentos) <p>CONSTRUÇÃO E ACABAMENTO</p> <ul style="list-style-type: none"> Piping vivo nas bordas Costuras com pesponto duplo Bartacks nos pontos de tração Fixação das alças em Box-X <p>COMPOSIÇÃO</p> <p>Corpo: Poliéster 600D (com revestimento PU/PVC) Forro: 210D Base: EVA 4-6 mm Alça: Polipropileno</p> <p>GARANTIA 90 dias contra defeitos de fabricação</p> <p>DIMENSÕES APROXIMADAS 28 cm (altura) x 38 cm (largura) x 10 cm (profundidade)</p> <p>ICONS: HIDORREPELENTE, COSTURA REFORÇADA, ALÇA ACOLCHOADA, FIXAÇÃO BOX-X, ORGANIZADOR INTERNO, GARANTIA 90 DIAS</p>	UNID.	250

2	<p>BONÉ (CONACS) – TIPO BASEBALL, 6 GOMOS ESTRUTURADOS, CONFECCIONADO EM SARJA/BRIM (POLIÉSTER OU MISTA) COM ENTRETELA NA FRENTE, ABA CURVA COM MÚLTIPLOS PESPONTOS, ILHÓS BORDADOS PARA VENTILAÇÃO, AJUSTE TRASEIRO POR FECHO REGULÁVEL (VELCRO OU FIVELA METÁLICA) E ACABAMENTO INTERNO COM VIÉS; COR VERDE CONACS, MANTENDO PADRONIZAÇÃO DE TOM NO LOTE (REFERÊNCIA SUGERIDA PANTONE 348 C OU EQUIVALENTE); APLICAÇÕES LOGOTÍPIAS BORDADO OU PATCH CONFORME ARTE OFICIAL: NA FRENTE, LOGOTIPO DO CONACS EM ALTO-RELEVO COM LARGURA DE 9-10 CM, CENTRALIZADO E NAS CORES INSTITUCIONAIS; NA LATERAL ESQUERDA, BANDEIRA DO BRASIL EM PATCH/BORDADO DE APROXIMADAMENTE 6 × 4 CM; NA LATERAL DIREITA, BANDEIRA DO BRASIL EM PATCH/BORDADO DE APROXIMADAMENTE 6 × 4 CM; LINHAS 100% POLIÉSTER, COSTURAS REFORÇADAS E ALINHADAS, SEM FIOS SOLTOS, MANCHAS OU DESALINHAMENTOS; CADA UNIDADE DEVE POSSUIR ETIQUETA INTERNA COM COMPOSIÇÃO E CNPJ DO FORNECEDOR E SER EMBALADA INDIVIDUALMENTE EM SACO PLÁSTICO; A CONTRATADA APRESENTARÁ 1 AMOSTRA FÍSICA PARA APROVAÇÃO PRÉVIA DE COR, BORDADOS E ACABAMENTOS ANTES DA PRODUÇÃO DO LOTE.</p>  <ul style="list-style-type: none"> • Modelo: Baseball, 6 gomos estruturados • Tecido: Sarja/Brim (Poliéster ou Mista) • Cor: Verde CONACS (referência sugerida PANTONE 348 C) • Frente: Bordado CONACS (9-10 cm de largura) • Laterais: Bandeira do Brasil bordada (6 × 4 cm) • Aba: Curva com múltiplos pespontos • Ilhós: Bordados para ventilação • Ajuste traseiro: Fecho regulável (fivela metálica) • Acabamento interno: Viés e costuras reforçadas • Linha: 100% Poliéster • Etiqueta interna: Composição e CNPJ do fornecedor • Embalagem: Individual em saco plástico • Amostra: Apresentação de 1 amostra física para aprovação prévia de cor, bordados e acabamentos 	UNID.	500
3	<p>BONÉ – TIPO BASEBALL 6 GOMOS, ESTRUTURADO, COR VERDE BANDEIRA, CONFECCIONADO EM SARJA/BRIM (POLIÉSTER OU MISTA) COM ENTRETELA NA FRENTE, ABA CURVA COM MÚLTIPLOS PESPONTOS, ILHÓS BORDADOS PARA VENTILAÇÃO E FECHO REGULÁVEL (VELCRO OU ILHÓS-FIVELA). APLICAÇÕES: NA FRENTE, BORDADO ALTO-RELEVO “ACS” EM COR BRANCA (MANTENDO PROPORÇÕES DO MOCKUP); NA LATERAL ESQUERDA, ASSINATURA PATCH/BORDADO COM BANDEIRA DO PARAÍBA (APROX. 6 × 4 CM); NA LATERAL DIREITA, MANTER A BANDEIRA DO BRASIL (APROX. 6 × 4 CM). BORDADOS/PATCHES COM CORES OFICIAIS, SEM DISTORÇÕES, APLICADOS COM ENTRETELA ADEQUADA E ALINHAMENTO CENTRAL. COSTURAS REFORÇADAS, LINHAS 100% POLIÉSTER, ACABAMENTO LIMPO E PADRONIZAÇÃO DE TOM EM TODO O LOTE. CADA UNIDADE COM ETIQUETA INTERNA (COMPOSIÇÃO E CNPJ) E EMBALAGEM INDIVIDUAL.</p>	UNID.	500

	 <ul style="list-style-type: none"> • Modelo: Baseball, 6 gomos estruturados • Tecido: Sarja/Brim (Poliéster ou Mista) • Cor: Verde Bandeira (referência sugerida Pantone 348 C) • Frente: Bordado alto-relevo "ACS" (branco) • Lateral esquerda: Patch/Bordado - Bandeira da Paraíba (6 x 4 cm) • Lateral direita: Patch/Bordado - Bandeira do Brasil (6 x 4 cm) • ABA: Curva com múltiplos pespontos • Ilhós: Bordados para ventilação • Fecho traseiro: Ajuste regulável (velcro ou ilhós-fivela) • Acabamento interno: Viés e costuras reforçadas • Linha: 100% Poliéster • Etiqueta interna: Composição e CNPJ do fornecedor • Embalagem: Individual em saco plástico • Amostra: Apresentação de 1 amostra física para aprovação prévia de cor, bordados e acabamentos <p>TECIDO RESISTENTE E CONFORTÁVEL BORDADO ALTO-RELEVO AJUSTE REGULÁVEL ACABAMENTO REFORÇADO PADRÃO DE COR CONSTANTE</p> <p>COMPOSIÇÃO 100% Poliéster Fabricado no Brasil CNPJ: 12.345.478/0001-90</p> <p>EMBALAGEM INDIVIDUAL EM SACO PLÁSTICO</p>		
4	<p>BOTA DE SEGURANÇA – SAMU/SETS (CANO ALTO): CALÇADO DE SEGURANÇA PARA ATENDIMENTO PRÉ-HOSPITALAR, CONFORME ABNT NBR ISO 20345 (OU VERSÃO VIGENTE), NÍVEL S3 SRC HRO WR FO A P NO MÍNIMO, COM BIQUEIRA NÃO-METÁLICA (COMPÓSITO/FIBRA) PARA 200 J, PALMILHA ANTI-PERFURAÇÃO TÊXTIL (≥ 1100 N), ABSORÇÃO DE ENERGIA NO CALCANHAR (E), ANTI DERRAPÂNCIA SRC (ENSAIO ISO 13287 – PISO CERÂMICA + DETERGENTE E AÇO + GLICERINA), RESISTÊNCIA A ÓLEOS/COMBUSTÍVEIS (FO), ANTIESTÁTICA (A), IMPERMEABILIDADE/REPELÊNCIA À ÁGUA NO CABEDAL E CONJUNTO (WRU/WR), E SOLA RESISTENTE A CALOR POR CONTATO (HRO 300 °C). CANO ALTO 28–32 CM, COR PRETA, FECHAMENTO RÁPIDO POR ZÍPER LATERAL (PREFERÊNCIA YKK) COM ABA E TRAVA EM VELCRO PARA CONTENÇÃO, PUXADORES SUPERIOR E TRASEIRO; CABEDAL EM COURO INTEGRAL (FLOR) 1,8–2,0 MM COMBINADO A TÊXTIL DE ALTA TENACIDADE (CORDURA®/POLIAMIDA 1000D), COM LINGUETA TIPO FOLE E COLARINHO ACOLCHOADOS; FORRO INTERNO EM MALHA 3D RESPIRÁVEL COM MEMBRANA IMPERMEÁVEL/RESPIRÁVEL (TIPO BOOTIE) E TRATAMENTO ANTIMICROBIANO; BIQUEIRA EXTERNA EM TPU E CONTRAFORTE RÍGIDO ESTABILIZADOR. ENTRESSOLA EM PU/EVA DE DUPLA DENSIDADE COM ZONA DE AMORTECIMENTO NO RETOPÉ; SOLA DE BORRACHA DE ALTA ABRASÃO (NON-MARKING), DESENHO COM CANAIS AUTOLIMPANTES E SISTEMA DE DRENAGEM, DUREZA SHORE A 55–65 E ÓTIMA FLEXÃO; PALMILHA INTERNA ANATÔMICA REMOVÍVEL EM PU/EVA, COM CÚPULA CALCÂNEA E SUPORTE DE ARCO, COMPATÍVEL COM ÓRTESES. PESO MÁXIMO POR PÉ ≈ 950 G (Nº 40); SEM REBARBAS, SEM PARTES METÁLICAS EXPOSTAS, COSTURAS DUPLAS/TRIPLAS EM LINHA POLIAMIDA 20/30, ADESÃO SOLA-CABEDAL CONFORME NBR ISO 20344. DETALHE REFLETIVO TRASEIRO/LATERAL PARA VISIBILIDADE NOTURNA, MANTENDO PROPORÇÕES E CORES INSTITUCIONAIS; NUMERAÇÃO 34–46 (COM OPÇÃO DE FORMA LARGA QUANDO SOLICITADO). CADA PAR DEVE SER ENTREGUE EM EMBALAGEM INDIVIDUAL COM IDENTIFICAÇÃO (TAMANHO, COR, LOTE, CNPJ DO FORNECEDOR) E INSTRUÇÕES DE USO/LIMPEZA; A PROPONENTE DEVERÁ APRESENTAR AMOSTRA FÍSICA E RELATÓRIOS DE ENSAIO EMITIDOS POR LABORATÓRIO ACREDITADO (ISO/IEC 17025 – RBC/INMETRO) COMPROVANDO OS REQUISITOS ABNT NBR ISO 20345 (S3, SRC, HRO, WR/WRU, FO, A, P) E ENSAIOS CORRELATOS DA ABNT NBR ISO 20344; GARANTIA MÍNIMA DE 90 DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO.</p>	PARES	100

BOTA DE SEGURANÇA SAMU E SETS CANO ALTO

NORMA E CLASSIFICAÇÃO
 ABNT NBR ISO 20345
S3 SRC HRO WR FO A P
 NÍVEL DE DESEMPENHO MÍNIMO

S3 REQUISITOS BÁSICOS
SRC ANTIDERRAPÂNCIA (ISO 13287)
HRO RESISTÊNCIA AO CALOR POR CONTATO (300 °C)
WR / WRU IMPERMEABILIDADE / REPELENÇA A ÁGUA
FO RESISTÊNCIA A ÓLEOS E COMBUSTÍVEIS
A ANTIESTÁTICO
P PALMILHA ANTI-PERFURAÇÃO (≥ 1100 N)
E ABSORÇÃO DE ENERGIA NO CALCANHAR
NO METAL BIQUEIRA NÃO-METÁLICA (COMPOSITO / FIBRA)

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

- Cano alto 28-32 cm
- Couro integral 1,8-2,0 mm + Cordura® 1000D
- Fechamento lateral em zíper YKK com aba e velcro
- Lingueta tipo fole e colarinho acolchoados
- Forro 3D respirável, membrana impermeável (bootie)
- Palmilha interna anatômica removível (PU/EVA)
- Sola de borracha HRO, antiderrapante SRC
- Costuras duplas/triplas em linha poliamida 20/30
- Peso máx. por pé ≈ 950 g (nº 40)
- Numeração: 34 ao 46 (opção de forma larga)

LAUDOS E GARANTIA

- Amostra física para aprovação
- Resultados de ensaio emitidos por laboratório acreditado ISO/IEC 17025 INMETRO (parâmetros requeridos da ABNT NBR ISO 20345: S3, SRC, HRO, WR/WRU, FO, A, P)
- Garantia mínima de 90 dias contra defeitos de fabricação

EMBALAGEM INDIVIDUAL PRÉ-HOSPITALAR

- Proteção do produto
- Identificação completa (Itemário, cor, lote, CNPJ)
- Instruções de uso e limpeza

IDEAL PARA ATENDIMENTO PRÉ-HOSPITALAR

SAMU RESGATE PROTEÇÃO DURABILIDADE E CONFORTO E SEGURANÇA

NUMERAÇÃO DISPONÍVEL

34	35	36	37	38	39	40
41	42	43	44	45	45	

OPÇÃO DE FORMA LARGA SOB CONSULTA

BIQUEIRA NÃO-METÁLICA
BIQUEIRA DE COMPOSITO 200 J - LEVE E RESISTENTE

PALMILHA ANTI-PERFURAÇÃO TEXTIL
PALMILHA TEXTIL DE ALTA TENACIDADE (≥ 1100 N)

FORRO RESPIRÁVEL E IMPERMEÁVEL
MALHA 3D COM MEMBRANA IMPERMEÁVEL E ANTIMICROBIANA

ENTRESSOLA PU / EVA
DUPLA DENSIDADE COM AMORTECIMENTO NO RETROPE

SOLA DE BORRACHA ALTA ABRASÃO
NON-MARKING, CANAIS AUTOLIMPANTES E SISTEMA DE DRENAGEM

BIQUEIRA EM TPU MAIOR PROTEÇÃO

FORRO RESPIRÁVEL E IMPERMEÁVEL

ENTRESSOLA PU / EVA

SOLA DE BORRACHA ALTA ABRASÃO

5

BOTA: (CALÇADO OCUPACIONAL, CANO MÉDIO 21–23 CM), DESTINADA A USO PROLONGADO POR ACS, DEVENDO ATENDER A ABNT NBR ISO 20347 (OU VERSÃO VIGENTE) PARA CALÇADO OCUPACIONAL SEM BIQUEIRA DE SEGURANÇA, COM CLASSIFICAÇÃO MÍNIMA O2 (E – ABSORÇÃO DE ENERGIA NO CALCANHAR E WRU – RESISTÊNCIA À PENETRAÇÃO/ABSORÇÃO DE ÁGUA NO CABEDAL), ANTIDERRAPÂNCIA SRA (DESEJÁVEL SRC) E FO (RESISTÊNCIA A HIDROCARBONETOS); CABEDAL EM COURO INTEGRAL (FLOR) 1,8–2,0 MM COMBINADO A POLIAMIDA 1000D TIPO CORDURA®, AMBOS COM TRATAMENTO HIDRORREPELENTE (DWR); FORRO INTERNO EM MALHA 3D AIR-MESH COM TRATAMENTO ANTIMICROBIANO E LINGUETA TIPO FOLE (GUSSET) E COLARINHO ACOLCHOADOS; BIQUEIRA EXTERNA COM BUMPER/OVERCAP EM TPU (PROTEÇÃO DE DESGASTE, SEM BIQUEIRA METÁLICA) E CONTRAFORTE RÍGIDO ESTABILIZADOR; PALMILHA INTERNA REMOVÍVEL E ANATÔMICA EM PU/EVA (CÚPULA CALCÂNEA E SUPORTE DE ARCO), COMPATÍVEL COM ÓRTESES; ENTRESSOLA EM EVA/PU DE DUPLA DENSIDADE COM ABSORÇÃO DE IMPACTO (E = 20 J); SOLADO EM BORRACHA DE ALTA ABRASÃO (NON-MARKING), DESENHO COM CANAIS AUTOLIMPANTES E SISTEMA DE DRENAGEM LATERAL, RESISTÊNCIA A ÓLEO/COMBUSTÍVEIS (FO), DUREZA SHORE A 55–65 E DESEMPENHO DE ESCORREGAMENTO CONFORME ISO 13287 (SRA/SRC); CONSTRUÇÃO STROBEL/CEMENTADA OU INJEÇÃO DIRETA DE PU, COSTURAS DUPLAS/TRIPLAS COM LINHA POLIAMIDA 20/30 E PONTOS DE TENSÃO REFORÇADOS; COR PRETA INTEGRAL, PESO ≈ 700 G POR PÉ (Nº 40), COMPONENTES SEM REBARBAS E SEM PARTES METÁLICAS EXPOSTAS; FECHAMENTO POR CADARÇO EM POLIÉSTER DE ALTA TENACIDADE COM PASSADORES/GANCHOS DE ENGATE RÁPIDO ANTIOXIDANTES; NUMERAÇÃO 34 A 46 (OPÇÃO DE FORMA LARGA QUANDO SOLICITADA); CADA PAR ACOMPANHADO DE 1 CADARÇO RESERVA, MARCAÇÃO PERMANENTE (NUMERAÇÃO, LOTE, CNPJ), EMBALAGEM INDIVIDUAL COM INSTRUÇÕES DE USO/LIMPEZA; A LICITANTE DEVERÁ APRESENTAR AMOSTRA FÍSICA E RELATÓRIOS DE ENSAIO EMITIDOS POR LABORATÓRIO ACREDITADO (ISO/IEC 17025 – RBC/INMETRO) COMPROVANDO CONFORMIDADE COM ABNT NBR ISO 20347 (ITENS E, WRU/WR, SRA/SRC, FO) E ENSAIOS DE DESEMPENHO PERTINENTES DA ABNT NBR ISO 20344 (FLEXÃO, ABRASÃO, HIDRÓLISE, ADESÃO SOLA-CABEDAL); GARANTIA MÍNIMA DE 90 DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO.

PARES.

330

BOTA OCUPACIONAL PARA ACS – CANO MÉDIO

CONFORTO, PROTEÇÃO E DURABILIDADE
PARA USO PROLONGADO

COLARINHO ACOLCHOADO

LINGUETA TIPO FOLE (GUSSET)

CABEDAL EM COURO INTEGRAL 1,8-2,0 mm + CORDURAS 1000D COM TRATAMENTO HIDROREPELENTE

CONTRAFORTE RÍGIDO ESTABILIZADOR

BUMPER/OVERCAP EM TPU (PROTEÇÃO DE DESGASTE)

PASSADORES/GANCHOS ANTIOXIDANTES DE ENCADE RÁPIDO

CADARÇO POLIÉSTER DE ALTA TENACIDADE

FORRO AIR-MESH 3D Antimicrobiano

PALMILHA ANATÔMICA REMOVÍVEL

ENTRESSOLA EVA/PU

SOLADO DE BORRACHA ALTA ABRASÃO

RESISTENTE A ÓLEO E COMBUSTÍVEIS (FO)

SEM PARTES METÁLICAS EXPOSTAS

ACOMPANHA

MARCAÇÃO PERMANENTE

EMBALAGEM INDIVIDUAL

APRESENTAÇÃO OBRIGATORIA

NORMA E CLASSIFICAÇÃO

ABNT NBR ISO 20347

O2

E

WRU

SRA

FO

OCUPACIONAL ABSORÇÃO DE ENERGIA RESISTENTE A ÁGUA ANTI-DETERPÂNCIA RESISTENTE A ÓLEO/COMBUSTÍVEIS

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

- Cano médio: 21-23 cm
- Cabedal: Couro integral (For) 1,8-2,0 mm + Poliamida 1000D (Cordura®)
- Tratamento: Hidrorepelente (DWR)
- Forro: Malha 3D Air-Mesh com tratamento antimicrobiano
- Lingueta tipo fole (gusset) e colarinho acolchoados
- Bumper/Overcap: TPU (sem biqueira metálica)
- Contraforte: Rígido estabilizador
- Palmilha interna: Removível, anatômica em PU/EVA. Compatível com órteses.
- Entressola: EVA/PU de dupla densidade. Absorção de impacto (E = 20 J)
- Solado: Borracha de alta abrasão (non-marking)
- Canais autolimpantes e sistema de drenagem lateral
- Resistência a óleo/combustíveis (FO)
- Dureza Shore A 55-65
- Desempenho de escorregamento: ISO 13207 (SRA/SRC)
- Construção: Strobel/colamentada ou injeção direta de PU
- Costuras: Duplas/triplas com linha poliamida 20/30
- Cor: Preta integral
- Peso médio: = 700 g por pé (tⁿ 40)
- Componentes: Sem rebordos e sem partes metálicas expostas
- Fechamento: Cadarço políester + passadores ganchos antioxidantes
- Numeração: 34 a 46 (opção de forma larga)

DESEMPENHO E BENEFÍCIOS

Conforto para uso prolongado

Alta aderência e estabilidade

Regrabilidade e controle de anêlido

NUMERAÇÃO DISPONÍVEL

34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46
----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

OPÇÃO DE FORMA LARGA QUANDO SOLICITADA

GARANTIA

90 DIAS

Garantia mínima de 90 dias contra defeitos de fabricação

6	<p>CALÇA OPERACIONAL AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE: CALÇA OPERACIONAL UNISSEX PARA AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, COR VERDE BANDEIRA, CONFECCIONADA EM TECIDO FLEX RIP-STOP (ESTRUTURA ANTIRRASGO) 52% ALGODÃO / 48% POLIÉSTER, GRAMATURA MÍNIMA 220 G/M² (TOLERÂNCIA ±5%), COM ACABAMENTO PARA ESTABILIDADE DIMENSIONAL (SANFORIZADO) E TOQUE CONFORTÁVEL. MODELAGEM RETA COM REFORÇO NO ENTREPERNAS (GUSSET) PARA MOBILIDADE, JOELHOS COM SEGUNDA CAMADA DE REFORÇO, E COSTURAS DUPLAS REBATIDAS COM TRAVETES NOS PONTOS DE TENSÃO; LINHA 100% POLIÉSTER ALTA TENACIDADE Nº 50. CÓS ANATÔMICO COM 7 PASSANTES PARA CINTO ATÉ 50 MM, AJUSTE LATERAL POR ABAS COM VELCRO 25 MM (OU ELÁSTICO PARCIAL INTERNO). FECHAMENTO FRONTAL POR BRAGUILHA COM ZÍPER ESPIRAL NYLON Nº 5 E BOTÃO DE MASSA/PRESSÃO EM ACETAL. CONJUNTO DE 6 BOLSOS: 2 FRONTAIS TIPO FACA, 2 CARGO LATERAIS COM FOLE DE 3 CM, LAPELA E VELCRO 25 MM, E 2 TRASEIROS COM LAPELA E VELCRO; TODOS COM CANTOS REFORÇADOS E ABERTURA SUPERIOR ESPONTA. ACABAMENTOS: BAINHA DUPLA 3 CM, SEM FIOS SOLTOS OU DESALINHAMENTOS, PADRONIZAÇÃO DE TOM EM TODO O LOTE. REQUISITOS DE DESEMPENHO: ENCOLHIMENTO = 3% URDUIME/TRAMA; SOLIDEZ DE COR MÍNIMA = 4 À LAVAGEM E AO SUOR E = 3/4 À FRICÇÃO (ISO 105 OU EQUIVALENTE). TAMANHOS: P, M, G, GG E XG, COM TOLERÂNCIA DIMENSIONAL ±1 CM. IDENTIFICAÇÃO E ENTREGA: CADA PEÇA COM ETIQUETA INTERNA (COMPOSIÇÃO, TAMANHO E CNPJ DO FORNECEDOR) E EMBALADA INDIVIDUALMENTE; A PROPONENTE DEVERÁ APRESENTAR 1 AMOSTRA FÍSICA E FICHA TÉCNICA/LAUDO DE COMPOSIÇÃO E GRAMATURA PARA APROVAÇÃO PRÉVIA ANTES DA PRODUÇÃO DO LOTE.</p>	UNID.	500
---	--	-------	-----

CALÇA OPERACIONAL – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Unisex | Verde Bandeira | Conforto, resistência e funcionalidade para o dia a dia



AJUSTE LATERAL COM VELCRO
Ajuste prático e seguro

REFORÇO NO ENTREPERNAS (GUSSET)
Mais mobilidade e conforto

JOELHOS COM SEGUNDA CAMADA DE REFORÇO
Mais durabilidade

BOLSOS CARGO COM FOLE
3 cm de capacidade extra

TECIDO FLEX RIP-STOP
Antirrasgo e resistente



CONFORTO E LÉVEZA



RESISTÊNCIA ANTI-RRASGO



MOBILIDADE TOTAL



6 BOLSOS FUNCIONAIS



COSTURAS DUPLAS E REFORÇADAS



USO PROFISSIONAL E DURADOURO

TAMANHO	TABELA DE MEDIDAS (cm)			
	CINTURA (Inv. - INCL)	QUADRIL	COMPIMENTO TOTAL	ENTREPERNA
P	76 - 82	104	105	78
M	82 - 88	110	107	80
G	88 - 94	116	109	82
GG	94 - 100	122	111	84
XG	100 - 106	128	113	86

Tolerância dimensional: ±1 cm

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS



TECIDO
Flex Rip-Stop (estrutura antirrasgo)
52% Algodão / 48% Poliéster
Gramatura mínima: 220 g/m² (±5%)
Sanforizado (estabilidade dimensional) e toque confortável



MODELAGEM
Reta com reforço no entrepernas (gusset) para maior mobilidade
Joelhos com segunda camada de reforço
Costuras duplas rebatidas e travetes nos pontos de tensão
Linha 100% poliéster alta tenacidade nº 50



CÓS E FECHAMENTO
Cós anatômico com 7 passantes para cinto até 50 mm
Ajuste lateral por abas com velcro 25 mm (ou elástico parcial interno)
Fechamento frontal por braguilha com zíper espiral nylon nº 5 e botão de massa/pressão em acetal



BOLSOS (CONJUNTO DE 6)
2 frontais tipo faca
2 cargo laterais com fole de 3 cm, lapela e velcro 25 mm
2 traseiros com lapela e velcro
Todos com cantos reforçados e abertura superior esponta



ACABAMENTOS
Bainha dupla 3 cm
Sem fios soltos ou desalinhamentos
Padronização de tom em todo o lote



REQUISITOS DE DESEMPENHO
Encolhimento = 3% urdume/trama
Sólides de cor mínima: 4 à lavagem e ao suor e 3/4 à fricção (ISO 105 ou equivalente)



TAMANHOS
P, M, G, GG e XG
Tolerância dimensional ±1 cm



IDENTIFICAÇÃO E ENTREGA
Cada peça com etiqueta interna (composição, tamanho e CNPJ do fornecedor) e embalada individualmente
A proponente deverá apresentar 1 amostra física e ficha técnica/laudo de composição e gramatura para aprovação prévia antes da produção do lote



7

CALÇA OPERACIONAL AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS: CALÇA OPERACIONAL UNISSEX PARA AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS, COR VERDE-MUSGO, CONFECCIONADA EM TECIDO FLEX RIP-STOP (ESTRUTURA ANTIRRASGO) 52% ALGODÃO / 48% POLIÉSTER, GRAMATURA MÍNIMA 220 G/M² (TOLERÂNCIA ±5%), COM ACABAMENTO PARA ESTABILIDADE DIMENSIONAL (SANFORIZADO) E TOQUE CONFORTÁVEL. MODELAGEM RETA COM REFORÇO NO ENTREPERNAS (GUSSET) PARA MOBILIDADE, JOELHOS COM SEGUNDA CAMADA DE REFORÇO, E COSTURAS DUPLAS REBATIDAS COM TRAVETES NOS PONTOS DE TENSÃO; LINHA 100% POLIÉSTER ALTA TENACIDADE Nº 50. CÓS ANATÔMICO COM 7 PASSANTES PARA CINTO ATÉ 50 MM, AJUSTE LATERAL POR ABAS COM VELCRO 25 MM (OU ELÁSTICO PARCIAL INTERNO). FECHAMENTO FRONTAL POR BRAGUILHA COM ZÍPER ESPIRAL NYLON Nº 5 E BOTÃO DE MASSA/PRESSÃO EM ACETAL. CONJUNTO DE 6 BOLSOS: 2 FRONTAIS TIPO FACAS, 2 CARGO LATERAIS COM FOLE DE 3 CM, LAPELA E VELCRO 25 MM, E 2 TRASEIROS COM LAPELA E VELCRO; TODOS COM CANTOS REFORÇADOS E ABERTURA SUPERIOR ESPONTA. ACABAMENTOS: BAINHA DUPLA 3 CM, SEM FIOS SOLTOS OU DESALINHAMENTOS, PADRONIZAÇÃO DE TOM EM TODO O LOTE. REQUISITOS DE DESEMPENHO: ENCOLHIMENTO = 3% URDUIME/TRAMA; SOLIDEZ DE COR MÍNIMA = 4 À LAVAGEM E AO SUOR E = 3/4 À FRICÇÃO (ISO 105 OU EQUIVALENTE). TAMANHOS: P, M, G, GG E XG, COM TOLERÂNCIA DIMENSIONAL ±1 CM. IDENTIFICAÇÃO E ENTREGA: CADA PEÇA COM ETIQUETA INTERNA (COMPOSIÇÃO, TAMANHO E CNPJ DO FORNECEDOR) E EMBALADA INDIVIDUALMENTE; A PROPONENTE DEVERÁ APRESENTAR 1 AMOSTRA FÍSICA E FICHA TÉCNICA/LAUDO DE COMPOSIÇÃO E GRAMATURA PARA APROVAÇÃO PRÉVIA ANTES DA PRODUÇÃO DO LOTE.

UNID.

160

CALÇA OPERACIONAL – AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

Unisex | Verde-Musgo | Conforto, resistência e funcionalidade para o dia a dia



TABELA DE MEDIDAS (cm)						
TAMANHO	CINTURA (m - máx)	QUADRIL	COMPRIIMENTO TOTAL	ENTREPERNEIA		
P	75 - 82	104	105	78		
M	82 - 88	110	107	80		
G	88 - 94	116	109	82		
GG	94 - 100	122	111	84		
XG	100 - 106	128	113	86		

Tolerância dimensional: ±1 cm

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

- TECIDO**
Flex Rip-Stop (estrutura antirrasgo)
52% Algodão / 48% Poliéster
Gramatura mínima: 220 g/m² (±5%)
Santificado (elasticidade dimensional) e toque confortável
- MODELAGEM**
Bata com reforço no entrepernas (puxeti) para maior mobilidade
Joelhos com segunda camada de reforço
Costuras duplas rebatidas e travetes nos pontos de tensão
Linha 100% poliéster alta tenacidade nº 50
- CÓS E FECHAMENTO**
Cós anatômico com 7 passantes para cinto até 50 mm
Ajuste lateral por abas com velcro 25 mm (ou elástico parcial interno)
Fechamento frontal por braguilha com zíper espiral nylon nº 5 e botão de massa/pressão em acetato
- BOLSOS (CONJUNTO DE 6)**
2 frontais tipo faca
2 cargo laterais com sola de 3 cm, lapela e velcro 25 mm
2 traseiros com lapela e velcro
Todos com cantos reforçados e abertura superior esportiva
- ACABAMENTOS**
Bainha dupla 3 cm
Sem fios soltos ou desalinhamentos
Padronização de tom em todo o lote
- REQUISITOS DE DESEMPENHO**
Encolimento: ± 3% umidade/temperatura
Soldado de cor mínima: 4 à lavagem e ao suor e 3/4 à fricção (ISO 105 ou equivalente)
- TAMANHOS**
P, M, G, GG e XG
Tolerância dimensional ±1 cm
- IDENTIFICAÇÃO E ENTREGA**
Cada peça com etiqueta interna (composição, tamanho e CNPJ do fornecedor) e embalagem individualmente.
A proponente deverá apresentar: 1 amostra física e ficha técnica/laudo de composição e gramatura para aprovação prévia antes da produção do lote.

COR



IDEAL PARA O DIA A DIA DO AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS



CAMISA GOLA POLO – CAMISA GOLA POLO UNISEX CONFECCIONADA EM MEIA MALHA PA (50% ALGODÃO / 50% POLIÉSTER), GRAMATURA MÍNIMA 180 G/M², MODELAGEM TRADICIONAL, GOLA E PUNHOS EM RETILÍNEA CANELADA, VISTA COM 3 BOTÕES NA COR DA PEÇA, REFORÇO OMBRO-A-OMBRO, BARRA COM BAINHA DUPLA E COSTURAS ALINHADAS SEM DESVIOS; VARIAÇÕES DE COR: VERDE BANDEIRA, BRANCO E ROSA-CLARO, TODAS MANTENDO O MESMO PADRÃO DE TECIDO E ACABAMENTO; IDENTIDADE VISUAL PADRONIZADA CONFORME OS MODELOS: NO PEITO ESQUERDO, LOGOTIPO BORDADO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA/SAÚDE (OU ARTE OFICIAL FORNECIDA), LARGURA 9-10 CM; NO PEITO DIREITO, LOGOTIPO BORDADO DO SUS COM LARGURA 7-8 CM; NA MANGA ESQUERDA, BANDEIRA DO BRASIL BORDADA (OU PATCH BORDADO) COM APROXIMADAMENTE 7 CM (L) X 5 CM (A), CENTRALIZADA; BORDADOS APLICADOS COM ENTRETELA ADEQUADA, SEM FRANZIDOS, PRESERVANDO PROPORÇÕES E CORES INSTITUCIONAIS; PARA PEÇAS BRANCAS E ROSA-CLARO, OS BORDADOS DEVEM MANTER CONTRASTE E FIDELIDADE CROMÁTICA ÀS ARTES OFICIAIS; E BOTÕES/LINHA DEVEM SEGUIR A COR DA PEÇA; TODAS AS UNIDADES DEVEM APRESENTAR PADRONIZAÇÃO DE TOM, COSTURA E POSICIONAMENTO, SEM FIOS SOLTOS OU VARIAÇÃO VISÍVEL DE COR; TAMANHOS P, M, G, GG E XG (OU CONFORME GRADE DEFINIDA).

8

CAMISA GOLA POLO – AGENTES DE SAÚDE

UNISEX | CONFORTO, PADRONIZAÇÃO E IDENTIDADE



● VERDE BANDEIRA

○ BRANCO

● ROSA CLARO



GOLA E VISTA COM 3 BOTÕES

REFORÇO OMBRO-A-OMBRO

BARRA COM BAINHA DUPLA

MANGA ESQUERDA COM BANDEIRA DO BRASIL

BORDADOS DE ALTA DEFINIÇÃO

- PADRONIZAÇÃO E QUALIDADE**
 - Padronização de tom em todo o lote
 - Costuras alinhadas, sem fios soltos ou variação visível de cor
 - Bordados com acabamento profissional e alta durabilidade
 - Botões e linha seguem a cor da peça
 - Peças inspecionadas individualmente

TABELA DE MEDIDAS (cm)						
TAMANHO	P	M	G	GG	XG	
TORAX	50	53	56	59	62	
COMPRIIMENTO	67	70	73	76	79	
MANGA	22	23	24	25	26	



ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

- TECIDO**
Meia Malha PA
50% Algodão / 50% Poliéster
Gramatura mínima: 180 g/m²
- MODELAGEM**
Tradicional, unisex
Reforço ombro-a-ombro
- GOLA E PUNHOS**
Retilínea canelada
Vista com 3 botões (na cor da peça)
- ACABAMENTOS**
Barra com bainha dupla
Costuras alinhadas sem desvios
- BORDADOS**
Peito esquerdo: Prefeitura Municipal de Santa Rita / Saúde (9-10 cm)
Peito direito: SUS (7-8 cm)
Manga esquerda: Bandeira do Brasil (7 cm (L) x 5 cm (A))
Bordados com entretela adequada, sem franzidos, preservando proporções e cores institucionais
- CORES DISPONÍVEIS**
Verde Bandeira, Branco e Rosa Claro (mesmo padrão de tecido e acabamento)
- TAMANHOS**
P, M, G, GG e XG (ou conforme grade definida)

UNID.

500

CAMISA UV UNISSEX – (MODELO T-SHIRT, NÃO POLO), MANGA LONGA, GOLA CARECA RETILÍNEA 1X1, CONFECCIONADA EM MALHA TECNOLÓGICA TIPO DRY FIT COM PROTEÇÃO SOLAR PERMANENTE UPF 50+ CONTRA RAIOS UVA/UVB (BLOQUEIO ≈98%), COMPOSTA POR MICROFIBRA DE POLIÉSTER OU POLIAMIDA COM ELASTANO (MIN. 8%), GRAMATURA 160–200 G/M², TOQUE FRIO, RESPIRÁVEL, DE SECAGEM RÁPIDA E ANTI-PILLING; COSTURAS FLATLOCK (OU REBATIDAS) PARA EVITAR ATRITO, REFORÇO OMBRO-A-OMBRO; MANGAS E BARRA COM DUPLA AGULHA, ACABAMENTO LIMPO SEM FIOS SOLTOS; CORES INSTITUCIONAIS: VERDE BANDEIRA E BRANCA (OU CONFORME IDENTIDADE VISUAL), COM PADRONIZAÇÃO DE TOM EM TODO O LOTE; IDENTIDADE VISUAL APLICADA CONFORME ARTES OFICIAIS DA CONTRATANTE – PEITO ESQUERDO: LOGOMARCA INSTITUCIONAL (9–10 CM DE LARGURA); MANGA DIREITA: MARCA SUS (7–8 CM); MANGA ESQUERDA: BANDEIRA DO BRASIL (~7 X 5 CM) – POR TERMOTRANSFER (SILK/DTF) RESISTENTE A LAVAGENS OU BORDADO COM ENTRETELA ELÁSTICA, SEM ENRUGAR O TECIDO E SEM COMPROMETER A ELASTICIDADE; DESEMPENHO DE PROTEÇÃO SOLAR COMPROVADO POR LAUDO DE LABORATÓRIO ACREDITADO COM ENSAIO SEGUNDO AATCC TM 183, AS/NZS 4399 OU ISO 13758 (OU NORMA ABNT EQUIVALENTE), MANTENDO UPF =50 APÓS OS CICLOS DE LAVAGEM ESPECIFICADOS NO LAUDO; TAMANHOS P, M, G, GG E XG (OU CONFORME GRADE), TOLERÂNCIA DIMENSIONAL ±1 CM; CADA PEÇA DEVE SER EMBALADA INDIVIDUALMENTE COM ETIQUETA EXTERNA CONTENDO TAMANHO E CNPJ DO FORNECEDOR E ETIQUETAGEM INTERNA COM COMPOSIÇÃO, INSTRUÇÕES DE CUIDADO E INDICAÇÃO “UPF 50+”; A CONTRATADA DEVERÁ APRESENTAR 1 AMOSTRA FÍSICA PARA APROVAÇÃO PRÉVIA DE COR, MODELAGEM, APLICAÇÕES E LAUDO DE UPF ANTES DA PRODUÇÃO DO LOTE.

9

UNID.

500

CAMISA UV UNISSEX – MANGA LONGA

Proteção, conforto e identidade para o dia a dia em campo

VERDE BANDEIRA

BRANCA

GOLA CARECA RETILÍNEA 1X1

Acabamento confortável

REFORÇO OMBRO-A-OMBRO

Mais resistência e durabilidade

COSTURA FLATLOCK

Evita atrito e aumenta o conforto

TECIDO DRY FIT

Toque frio, leve e respirável

MANGA E BARRA

Dupla agulha, alta resistência

BENEFÍCIOS DO TECIDO

- Proteção solar permanente UPF 50+
- Conforto térmico e toque gelado
- Respirável e de secagem rápida
- Leve, flexível e não limita movimentos
- Anti-pilling: não forma bolinhas
- Fácil manutenção e alta durabilidade

TABELA DE MEDIDAS (cm)

TAMANHO	OMAX (PITOS)	COMPRIMENTO	COMPRIMENTO DA MANGA
P	50	67	61
M	53	70	63
G	56	73	65
GG	59	76	67
XG	62	79	69

Tolerância dimensional: ±1 cm

CORES DISPONÍVEIS

VERDE BANDEIRA

BRANCA

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

PROTEÇÃO SOLAR UPF 50+
 Proteção solar permanente contra raios UVA/UVB
 Bloqueio ≈98%
 Ensaio: AATCC TM 183, AS/NZS 4399 ou ISO 13758
 Mantém UPF 50 após lavagens

TECIDO TECNOLÓGICO DRY FIT
 Microfibra de Poliéster ou Poliamida com Elastano (min. 8%)
 Gramatura: 160–200 g/m²
 Toque frio, respirável, secagem rápida e anti-pilling

MODELAGEM E ACABAMENTO
 Unissex, modelo T-shirt manga longa
 Gola careca retilínea 1x1
 Costuras Flatlock (ou rebatidas) para evitar atrito
 Reforço ombro-a-ombro
 Barras e mangas com dupla agulha
 Acabamento limpo, sem fios soltos

IDENTIDADE VISUAL
 Peito esquerdo: Logomarca institucional (9–10 cm)
 Manga direita: Marca SUS (7–8 cm)
 Manga esquerda: Bandeira do Brasil (~7 x 5 cm)
 Aplicação: Transfer (Silk/DTF) ou bordado com entretela elástica
 Alta resistência a lavagens, sem enrugar o tecido

DESEMPENHO E DURABILIDADE
 Alta resistência à formação de bolinhas (anti-pilling)
 Excelente respirabilidade e conforto térmico
 Cores institucionais com padronização de tom em todo o lote

TAMANHOS DISPONÍVEIS
 P, M, G, GG e XG (ou conforme grade)
 Tolerância dimensional: ±1 cm

EMBALAGEM E ETIQUETAGEM
 Embalagem individual
 Etiqueta externa: tamanho e CNPJ do fornecedor
 Etiqueta interna: composição, instruções de cuidado e indicação "UPF 50+"

AMOSTRA E APROVAÇÃO
 A contratada deverá apresentar 1 amostra física para aprovação prévia de cor, modelagem, aplicações e laudo de UPF antes da produção do lote.

IDENTIDADE VISUAL PADRONIZADA

MANGA DIREITA (7–8 cm)

PEITO ESQUERDO (9–10 cm)

MANGA ESQUERDA (~7 x 5 cm)

10

UNID.

100

CAMISETA PARA O SAMU: CAMISETA MANGA CURTA, COR VERDE BANDEIRA, CARACTERÍSTICAS: CONFECCIONADA EM POLIVISCOSE (67% POLIÉSTER E 33% VISCOSE), ANTI-PILLING, GOLA CARECA, COM REFORÇO DE COSTURA NOS OMBROS E NA GOLA, COM BORDADO DO SÍMBOLO E FRASE SAMU 192, NA FRENTE E NAS COSTAS, OBEDECENDO AOS PADRÕES DE CORES E TIPOGRAFIA, CONFORME MANUAL DE IDENTIDADE VISUAL. DISPONÍVEL NOS TAMANHOS PP, P, M, G, GG, A EMPRESA GANHADORA DEVERÁ FORNECER UMA AMOSTRA DE CADA TAMANHO PARA ESCOLHA DOS TAMANHOS E APROVAÇÃO.

CAMISETA SAMU 192 – MANGA CURTA

PADRÃO DE IDENTIDADE VISUAL – MANUAL SAMU 192



TAMANHOS DISPONÍVEIS

PP	P	M	G	GG
----	---	---	---	----

A empresa vencedora deverá fornecer 1 amostra de cada tamanho para escolha e aprovação.

TABELA DE MEDIDAS (cm)

TAMANHO	PP	P	M	G	GG
LARGURA (TÓRAX)	48	50	52	54	56
ALTURA (COMPRIMENTO)	66	68	70	72	74
COMPRIMENTO DA MANGA	19	20	21	22	23

*Medidas podem variar até 1 cm para mais ou para menos.



ESPECIFICAÇÕES DO PRODUTO

- MODELO**
Camiseta manga curta, unissex, gola careca
- TECIDO**
Poliviscose
67% Poliéster
33% Viscose
Anti-pilling
Gramatura: 160g/m² (variação ± 5%)
- CONFORTO E DURABILIDADE**
Toque macio e leve
Ótima respirabilidade
Não encolhe
Secagem rápida
Fácil de passar
- ACABAMENTO**
Reforço de costura nos ombros e na gola
Costura dupla nas mangas e barra
Gola careca com ribana 1x1
- BORDADO**
Bordado do símbolo e frase "SAMU 192" na frente e nas costas
Cores e tipografia conforme manual de identidade visual
- COR**
Verde Bandeira

CAMISETA UNISSEX (MODELO T-SHIRT, NÃO POLO): CONFORME IDENTIDADE VISUAL INSTITUCIONAL, CONFECCIONADA EM MEIA MALHA PA (50% ALGODÃO / 50% POLIÉSTER), GRAMATURA MÍNIMA 180 G/M², TOQUE MACIO, BOA ESTABILIDADE DIMENSIONAL E RESISTÊNCIA À LAVAGEM; GOLA CARECA RETILÍNEA 1X1 SEM ABERTURA DE BOTÕES, REFORÇO OMBRO-A-OMBRO, MANGAS CURTAS, BARRA E PUNHOS COM DUPLA AGULHA, COSTURAS ALINHADAS, SEM DESVIOS OU FIOS SOLTOS. CORES: VERDE BANDEIRA E BRANCA, COM PADRONIZAÇÃO DE TOM ENTRE AS UNIDADES DO LOTE. IDENTIDADE VISUAL: BORDADOS CONFORME ARTES OFICIAIS – PEITO ESQUERDO: LOGOMARCA INSTITUCIONAL (9–10 CM DE LARGURA); PEITO DIREITO: MARCA SUS (7–8 CM DE LARGURA); MANGA ESQUERDA: BANDEIRA DO BRASIL (~7 X 5 CM) – APLICADOS COM ENTRETELA ADEQUADA, SEM FRANZIDOS E RESPEITANDO PROPORÇÕES E CORES INSTITUCIONAIS. TAMANHOS: P, M, G, GG E XG (OU CONFORME GRADE DEFINIDA), TOLERÂNCIA DIMENSIONAL ±1 CM. CADA PEÇA DEVE SER EMBALADA INDIVIDUALMENTE COM ETIQUETA DE TAMANHO E CNPJ DO FORNECEDOR; A CONTRATADA APRESENTARÁ AMOSTRA FÍSICA PARA APROVAÇÃO PRÉVIA DE COR, MODELAGEM E BORDADOS ANTES DA PRODUÇÃO DO LOTE.

CAMISETA UNISSEX – MODELO T-SHIRT

IDENTIDADE VISUAL INSTITUCIONAL – PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA



VERDE BANDEIRA

BRANCA



TABELA DE MEDIDAS (cm)

TAMANHO	P	M	G	GG	XG
LARGURA (TÓRAX)	52	54	56	58	60
COMPRIMENTO TOTAL	70	72	74	76	78
COMPRIMENTO DA MANGA	20	21	22	23	24

Tolerância dimensional: ±1 cm



ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

- TECIDO**
Meia malha PA
50% Algodão / 50% Poliéster
Gramatura mínima: 180 g/m²
Toque macio, boa estabilidade dimensional e resistência à lavagem
- MODELAGEM**
Unissex, modelo T-shirt
Gola careca retilínea 1x1 sem abertura de botões
Reforço ombro-a-ombro
Mangas curtas
- ACABAMENTO**
Barra e punhos com dupla agulha
Costuras alinhadas, sem desvios ou fios soltos
- BORDADOS**
Peito esquerdo: Logomarca institucional (9-10 cm de largura)
Peito direito: Marca SUS (7-8 cm de largura)
Manga esquerda: Bandeira do Brasil (~7 x 5 cm)
Aplicados com entretela adequada, sem franzidos e respeitando proporções e cores institucionais
- CORES DISPONÍVEIS**
Verde Bandeira Branca
- TAMANHOS**
P, M, G, GG e XG
(ou conforme grade definida)
Tolerância dimensional: ±1 cm
- EMBALAGEM E IDENTIFICAÇÃO**
Cada peça embalada individualmente com etiqueta de tamanho e CNPJ do fornecedor. A contratada apresentará amostra física para aprovação prévia de cor, modelagem e bordados antes da produção do lote.



11

UNID.

500

12

CHAPÉU DE SOL TIPO LEGIONÁRIO: CHAPÉU DE SOL TIPO LEGIONÁRIO PARA AGENTES COMBATE A ENDEMIAS, COM ABA LARGA E PROTETOR DE NUCA, CONFECCIONADO EM TECIDO TÉCNICO RIPSTOP OU MICROFIBRA 100% POLIÉSTER

UNID.

160

(OU POLIAMIDA) COM SECAGEM RÁPIDA, HIDRORREPELENTE E PROTEÇÃO UV PERMANENTE UPF 50+ (BLOQUEIO ≈98% UVA/UVB), BRIM COM LARGURA MÍNIMA DE 7 CM E PESPONTOS MÚLTIPLOS PARA MANTER A ESTRUTURA, COPA MÉDIA COM ILHÓS DE VENTILAÇÃO (OU PAINÉIS TELADOS) E SWEATBAND INTERNO EM DRY PARA ABSORÇÃO DO SUOR, PROTETOR DE NUCA INTEGRADO COM ALTURA MÍNIMA DE 18 CM E LATERAIS QUE COBREM ORELHAS E PARTE DO PESCOÇO PODENDO SER FIXADO OU RECOLHIDO POR BOTÕES/VELCRO QUANDO NÃO UTILIZADO, CORDÃO JUGULAR COM REGULADOR (TOGGLE) PARA AJUSTE SOB O QUEIXO, ACABAMENTO COM VIÉS NO PERÍMETRO DA ABA, COSTURAS REFORÇADAS E LINHAS 100% POLIÉSTER N° 50, PESO LEVE E CONFORTÁVEL PARA USO PROLONGADO EM CAMPO; CORES INSTITUCIONAIS: VERDE MUSGO E CAQUI/BEGE, MANTENDO PADRONIZAÇÃO DE TOM EM TODO O LOTE; IDENTIDADE VISUAL APLICADA NA PARTE FRONTAL DA COPA COM A MARCA “AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS” CONFORME ARTE OFICIAL, POR BORDADO (7-9 CM DE LARGURA) OU SILK/DTF QUANDO INDICADO PELO TECIDO, PRESERVANDO PROPORÇÕES E CORES; TAMANHOS M, G E GG (CIRCUNFERÊNCIA APROXIMADA 56-58 / 58-60 / 60-62 CM), COM TOLERÂNCIA ±1 CM; EXIGÊNCIAS DE DESEMPENHO: APRESENTAÇÃO DE LAUDO DE UPF EMITIDO POR LABORATÓRIO ACREDITADO (AATCC TM 183, AS/NZS 4399 OU ISO 13758) COMPROVANDO UPF = 50 APÓS OS CICLOS DE LAVAGEM DECLARADOS; CADA UNIDADE DEVE SER EMBALADA INDIVIDUALMENTE EM SACO PLÁSTICO COM ETIQUETA EXTERNA CONTENDO TAMANHO, COR, COMPOSIÇÃO E CNPJ DO FORNECEDOR; A CONTRATADA DEVERÁ APRESENTAR AMOSTRA FÍSICA PARA APROVAÇÃO PRÉVIA DE MATERIAIS, COR E APLICAÇÃO DA MARCA ANTES DA PRODUÇÃO DO LOTE.

CHAPÉU DE SOL TIPO LEGIONÁRIO

AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

Proteção completa para uso prolongado em campo, com conforto, leveza e alta durabilidade.

- PROTEÇÃO UV PERMANENTE UPF 50+
- HIDRORREPELENTE SECAGEM RÁPIDA
- TECIDO RIPSTOP 100% POLIÉSTER
- RESPIRÁVEL E CONFORTÁVEL
- LEVE E DURÁVEL

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

- Tecido: Ripstop ou Microfibra 100% Poliéster (ou Poliamida)
- Proteção UV: UPF 50+ (Bloqueio ≈98% UVA/UVB)
- ABA larga: Mínimo 7 cm com pespontos múltiplos
- Copa: Média com ilhós de ventilação (ou painéis telados)
- Protetor de nuca: altura mínima de 18 cm, com laterais que cobrem orelhas e parte do pescoço
- Fixação do protetor: Botões ou velcro para recolhimento
- Cordão jugular: Com regulador (toggle) para ajuste
- Sweatband interno: Dry para absorção do suor
- Acabamento: Viés no perímetro da aba, costuras reforçadas e linhas 100% Poliéster n° 50
- Peso: Leve e confortável para uso prolongado
- Indicação: Agentes de Combate a Endemias
- Normas e Laudos: UPF (AATCC TM 183, AS/NZS 4399 ou ISO 13758) e demais ensaios pertinentes

VISTAS DO PRODUTO

FRENTE LATERAL TRASEIRA LATERAL (PROTETOR RECOLHIDO)

DETALHES TÉCNICOS

ABA LARGA (MÍN. 7 CM) COM PESPONTOS MÚLTIPLOS ILHÓS DE VENTILAÇÃO E SWEATBAND INTERNO EM DRY PROTETOR DE NUCA COM LATERAIS FIXÁVEIS POR BOTÕES / VELCRO CORDÃO JUGULAR COM REGULADOR (TOGGLE)

CORES DISPONÍVEIS

VERDE MUSGO CAQUI / BEGE

TAMANHOS DISPONÍVEIS

TAMANHO	CIRCUNFERÊNCIA APROX.
M	56 - 58 cm
G	58 - 60 cm
GG	60 - 62 cm

TOLERÂNCIA: ± 1 CM

DESEMPENHO E GARANTIA

UPF 50+ comprovado por laudo de laboratório acreditado (AATCC TM 183, AS/NZS 4399 ou ISO 13758) após os ciclos de lavagem declarados

Amostra física deverá ser apresentada para aprovação prévia de materiais, cor e aplicação da marca

90 Garanta mínima de 90 dias contra defeitos de fabricação

FÁCIL DE LAVAR SECAGEM RÁPIDA

PROTEÇÃO UV PERMANENTE UPF 50+

HIDRORREPELENTE

RESPIRÁVEL

LEVE E CONFORTÁVEL

ALTA DURABILIDADE PARA USO EM CAMPO

13

CHAPÉU DE SOL TIPO LEGIONÁRIO: CHAPÉU DE SOL TIPO LEGIONÁRIO PARA AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE, COM ABA LARGA E PROTETOR DE NUCA, CONFECCIONADO EM TECIDO TÉCNICO RIPSTOP OU MICROFIBRA 100% POLIÉSTER (OU POLIAMIDA) COM SECAGEM RÁPIDA, HIDRORREPELENTE E PROTEÇÃO UV PERMANENTE UPF 50+ (BLOQUEIO ≈98% UVA/UVB), BRIM COM LARGURA MÍNIMA DE 7 CM E PESPONTOS MÚLTIPLOS PARA MANTER A ESTRUTURA, COPA MÉDIA COM ILHÓS DE VENTILAÇÃO (OU PAINÉIS TELADOS) E SWEATBAND INTERNO EM DRY PARA ABSORÇÃO DO SUOR, PROTETOR DE NUCA INTEGRADO COM ALTURA MÍNIMA DE 18 CM E LATERAIS QUE COBREM ORELHAS E PARTE DO PESCOÇO PODENDO SER FIXADO OU RECOLHIDO POR BOTÕES/VELCRO QUANDO NÃO UTILIZADO, CORDÃO JUGULAR COM REGULADOR (TOGGLE) PARA AJUSTE SOB O QUEIXO, ACABAMENTO COM VIÉS NO PERÍMETRO DA ABA, COSTURAS REFORÇADAS E LINHAS 100% POLIÉSTER N° 50, PESO LEVE E CONFORTÁVEL PARA USO PROLONGADO EM CAMPO; CORES INSTITUCIONAIS: VERDE BANDEIRA E CAQUI/BEGE, MANTENDO PADRONIZAÇÃO DE TOM EM TODO O LOTE; IDENTIDADE VISUAL APLICADA NA PARTE FRONTAL DA COPA COM A MARCA “AGENTE DE SAÚDE” CONFORME ARTE OFICIAL, POR BORDADO (7-9 CM DE LARGURA) OU SILK/DTF QUANDO INDICADO

UNID.

500

PELO TECIDO, PRESERVANDO PROPORÇÕES E CORES; TAMANHOS M, G E GG (CIRCUNFERÊNCIA APROXIMADA 56-58 / 58-60 / 60-62 CM), COM TOLERÂNCIA ±1 CM; EXIGÊNCIAS DE DESEMPENHO: APRESENTAÇÃO DE LAUDO DE UPF EMITIDO POR LABORATÓRIO ACREDITADO (AATCC TM 183, AS/NZS 4399 OU ISO 13758) COMPROVANDO UPF = 50 APÓS OS CICLOS DE LAVAGEM DECLARADOS; CADA UNIDADE DEVE SER EMBALADA INDIVIDUALMENTE EM SACO PLÁSTICO COM ETIQUETA EXTERNA CONTENDO TAMANHO, COR, COMPOSIÇÃO E CNPJ DO FORNECEDOR; A CONTRATADA DEVERÁ APRESENTAR AMOSTRA FÍSICA PARA APROVAÇÃO PRÉVIA DE MATERIAIS, COR E APLICAÇÃO DA MARCA ANTES DA PRODUÇÃO DO LOTE.

CHAPÉU DE SOL TIPO LEGIONÁRIO

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Proteção completa para uso prolongado em campo, com conforto, leveza e alta durabilidade.

- PROTEÇÃO UV PERMANENTE UPF 50+**
- HIDORREPELENTE SECAGEM RÁPIDA**
- TECIDO RIPSTOP 100% POLIÉSTER**
- RESPIRÁVEL E CONFORTÁVEL**
- LEVE E DURÁVEL**

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

- Tecido: Ripstop ou Microfibra 100% Poliéster (ou Poliamida) com tratamento DWR
- Proteção UV: UPF 50+ (bloqueio ≥98% UVA/UVB)
- Aba larga: Mínimo 7 cm com pespontos em múltiplos
- Capa: Média com tiras de ventilação ou painéis telados
- Protetor de nuca: Altura mínima de 18 cm, com laterais que cobrem orelhas e parte do pescoço
- Fixação do protetor: Botões ou velcro para recolhimento
- Cordão jugular: Com regulador (toggle) para ajuste
- Sweatband interno: Dry para absorção do suor
- Acabamento: Viés no perímetro da aba, costuras, reforços reforçados e linhas 100% Poliéster nº 50
- Peso: Leve e confortável para uso prolongado
- Indicação: Agentes Comunitários de Saúde
- Normas e Laudos: UPF (AATCC TM 183, AS/NZS 4399 ou ISO 13758) e demais ensaios pertinentes

VISTAS DO PRODUTO

FRENTE LATERAL TRASEIRA LATERAL (PROTECTOR RECOLHIDO)

DETALHES TÉCNICOS

ABA LARGA (MÍN. 7 CM) COM PESPONTOS MÚLTIPLOS SWEATBAND INTERNO EM DRY PARA ABSORÇÃO DO SUOR PROTECTOR DE NUCA COM LATERAIS FIXÁVEIS POR BOTÕES / VELCRO CORDÃO JUGULAR COM REGULADOR (TOGGLE) ILHÓS DE VENTILAÇÃO OU PAINÉIS TELADOS

CORES DISPONÍVEIS

VERDE BANDEIRA CAJUÍ / BEGE

TAMANHOS DISPONÍVEIS

TAMANHO	CIRCUNFERÊNCIA APROX.
M	56 - 58 cm
G	58 - 60 cm
GG	60 - 62 cm

TOLERÂNCIA: ± 1 CM

DESEMPENHO E GARANTIA

UPF 50+ comprovado por laudo de laboratório acreditado (AATCC TM 183, AS/NZS 4399 ou ISO 13758) após os ciclos de lavagem declarados

Amostra física deverá ser apresentada para aprovação prévia de materiais, cor e aplicação da marca

90 DIAS Garantia mínima de 90 dias contra defeitos de fabricação

SECAGEM RÁPIDA

PROTEÇÃO UV PERMANENTE UPF 50+

HIDORREPELENTE

RESPIRÁVEL E CONFORTÁVEL

LEVE E DURÁVEL

ALTA DURABILIDADE PARA USO EM CAMPO

14

COLETE – MODELO INSPIRADO NO UTILIZADO PELO MINISTÉRIO DA SAÚDE, SEM GOLA (DECOTE EM “V”), MODELAGEM UNISSEX, CONFECCIONADO EM SARJA/BRIM 3X1 (65% POLIÉSTER/35% ALGODÃO), GRAMATURA MÍNIMA 240 G/M², COR VERDE BANDEIRA, FECHAMENTO FRONTAL EM ZÍPER SEPARÁVEL TIPO VISLON Nº 7 A Nº 10 COM CURSOR AUTO-LOCK, DOIS BOLSOS INFERIORES COM LAPELA E FECHAMENTO EM VELCRO INDUSTRIAL, PORTA-CRACHÁ FRONTAL 9 × 6 CM EM CRISTAL TRANSPARENTE E 1 BOLSO INTERNO PARA DOCUMENTOS, COSTURAS PLANAS/REBATIDAS COM PESPONTO DUPLO E TRAVETES NOS PONTOS DE TENSÃO, ACABAMENTO COM VIÉS NAS CAVAS E BARRA, LINHA 100% POLIÉSTER Nº 50; IDENTIDADE VISUAL: NO PEITO ESQUERDO, BORDADO DA LOGOMARCA INSTITUCIONAL (10 × 8 CM); NO PEITO DIREITO, BORDADO “SANTA RITA” OU IDENTIFICAÇÃO DO SETOR A DEFINIR; NAS COSTAS (CENTRO SUPERIOR), TEXTO BORDADO EM BRANCO “SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE” (OU DENOMINAÇÃO OFICIAL A SER INDICADA) EM ÁREA 28 × 12 CM COM ALTURA DE LETRA COMPATÍVEL E, NO CANTO INFERIOR DIREITO DAS COSTAS, BANDEIRA DO BRASIL EM PATCH/BORDADO ~8 × 5 CM – TODAS AS ARTES NAS CORES OFICIAIS E APLICADAS COM ENTRETELA ADEQUADA, SEM FRANZIDOS; TAMANHOS P, M, G, GG E XG (TOLERÂNCIA ±1 CM); QUALIDADE: PEÇAS SEM DIFERENÇAS VISÍVEIS DE TOM, SEM FIOS SOLTOS OU DESALINHAMENTOS, ZÍPER E FERRAGENS DE PRIMEIRA LINHA; EMBALAGEM INDIVIDUAL COM ETIQUETA (TAMANHO E CNPJ DO FORNECEDOR) E APRESENTAÇÃO DE 1 AMOSTRA FÍSICA PARA APROVAÇÃO PRÉVIA DE COR,

UNID.

500

BORDADOS E ACABAMENTOS ANTES DA PRODUÇÃO DO LOTE.

COLETE - MODELO MINISTÉRIO DA SAÚDE

SEM GOLA • DECOTE EM "V" • MODELAGEM UNISSEX



DETALHES E ACABAMENTOS



- 

TECIDO RESISTENTE E CONFORTÁVEL
Sarja/Brim 3x1
- 

DURABILIDADE E ALTA RESISTÊNCIA
Costuras reforçadas
- 

FECHAMENTO SEGURO
Zíper Vislon com cursor auto-lock
- 

BOLSOS FUNCIONAIS
Praticidade no dia a dia de trabalho
- 

BORDADOS DE ALTA QUALIDADE
Acabamento profissional e padronizado
- 

MODELO UNISSEX
Conforto e ajuste para todos

IDENTIDADE VISUAL	
• Peito esquerdo: Bordado da logomarca institucional (10 x 8 cm)	
• Peito direito: Bordado "SANTA RITA" ou identificação do setor a definir	
• Costas (centro superior): Bordado "SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE" (área 28 x 12 cm)	
• Canto inferior direito das costas: Bandeira do Brasil em patch/bordado -8 x 5 cm	
• Todas as artes nas cores oficiais, aplicadas com entreteia adequada, sem franzidos	

TAMANHOS DISPONÍVEIS		
TAMANHO	ALTURA (CM)	LARGURA (CM)
P	66	54
M	68	56
G	70	58
GG	72	60
XG	74	62
TOLERÂNCIA: ± 1 CM		

QUALIDADE E ENTREGA	
• Peças sem diferenças visíveis de tom	
• Sem fios soltos ou desalinhamentos	
• Zíper e ferragens de primeira linha	
• Embalagem individual com etiqueta (tamanho e CNPJ do fornecedor)	
• Apresentação de 1 amostra física para aprovação prévia de cor, bordados e acabamentos antes da produção do lote	

15

COLETE OPERATIVO COM FAIXAS REFLETIVAS (USO EXTERNO) VIGILÂNCIA EM SAÚDE – COLETE SEM GOLA PARA VIGILÂNCIA EM SAÚDE, CONFECCIONADO EM SARJA 3X1 PROFISSIONAL, COMPOSIÇÃO 65% POLIÉSTER E 35% ALGODÃO, GRAMATURA MÍNIMA 240 G/M², COR PREDOMINANTE VERDE BANDEIRA (PADRÃO INSTITUCIONAL), FECHAMENTO FRONTAL EM ZÍPER DESTACÁVEL TIPO VISLON Nº 7 OU SUPERIOR, CURSOR AUTO-LOCK; POSSUI DOIS BOLSOS CARGO INFERIORES COM LAPELA E FECHAMENTO EM VELCRO INDUSTRIAL, DOIS BOLSOS CHAPADOS NO PEITO COM LAPELA, UM PORTA-RÁDIO VERTICAL COM PASSANTE ELÁSTICO E UM PORTA-CRACHÁ COM JANELA CRISTAL 9 x 6 CM; COSTURAS PLANAS/REBATIDAS, PESPUNTO DUPLO E TRAVETES NOS PONTOS DE TENSÃO, LINHA 100% POLIÉSTER Nº 50; APLICAÇÃO DE FAIXAS RETRORREFLETIVAS PRATEADAS DE 5 CM DE LARGURA, CIRCUNFERENCIAIS (FRENTE E COSTAS) E VERTICAIS SOBRE OS OMBROS, GARANTINDO VISUALIZAÇÃO 360°; IDENTIDADE VISUAL: LOGOTIPO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA BORDADO NO BOLSO SUPERIOR ESQUERDO (10 x 8 CM), LOGOTIPO DO SUS BORDADO NAS COSTAS SUPERIORES (23 x 12 CM), TEXTO BORDADO "VIGILÂNCIA" E TEXTO BORDADO "EM SAÚDE" NAS COSTAS INFERIORES, FONTE ARIAL, 28 x 12 CM, TODOS EM CORES OFICIAIS E COM ENTRETELA ADEQUADA, SEM ENRUGAMENTOS; TOLERÂNCIA DIMENSIONAL ±1 CM; TAMANHOS P, M, G, GG E XG; CADA PEÇA DEVE APRESENTAR PADRONIZAÇÃO DE COR E ACABAMENTO, SEM FIOS SOLTOS, MANCHAS OU DESALINHAMENTOS, E SER EMBALADA INDIVIDUALMENTE COM ETIQUETA DE TAMANHO E CNPJ DO FORNECEDOR; A CONTRATADA DEVERÁ APRESENTAR 1 AMOSTRA FÍSICA PARA APROVAÇÃO PRÉVIA DE COR, MODELAGEM, BOLSOS, DISPOSIÇÃO DAS FAIXAS REFLETIVAS E BORDADOS ANTES DA PRODUÇÃO

UNID.

100

DO

LOTE.

COLETE OPERATIVO COM FAIXAS REFLETIVAS USO EXTERNO **VIGILÂNCIA EM SAÚDE**

PORTA-CRACHÁ
JANELA CRISTAL
9 x 6 CM

PORTA-RÁDIO
VERTICAL COM
PASSANTE
ELÁSTICO

BOLSOS CARGO
INFERIORES
COM LAPELA E
VELCRO
INDUSTRIAL

ZIPER VISLON
Nº 7 OU SUPERIOR

FAIXAS REFLETIVAS
PRATEADAS 5 CM

BOLSO SUPERIOR
COM LAPELA

PORTA-RÁDIO VERTICAL
COM PASSANTE ELÁSTICO

PORTA-CRACHÁ
JANELA CRISTAL 9 x 6 CM

BOLSOS CARGO INFERIORES
COM LAPELA E VELCRO

COSTURAS REFORÇADAS
PESPUNTO DUPLO

DETALHES DOS BORDADOS

PREFEITURA
SANTA RITA
MIGUANDO PRA MELHOR

BOLSO SUPERIOR ESQUERDO
10 x 8 CM

COSTAS SUPERIORES
23 x 12 CM

VIGILÂNCIA
EM SAÚDE

COSTAS INFERIORES
28 x 12 CM

TABELA DE TAMANHOS (TOLERÂNCIA ±1 CM)

TAMANHO	ALTURA (CM)	LARGURA (CM)
P	66	56
M	68	58
G	70	60
GG	72	62
XG	74	64

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

- Tecido: Sarja 3x1 profissional (95% Poliéster / 5% Algodão)
- Gramatura mínima: 240 g/m²
- Cor predominante: Verde Baseado (padrão institucional)
- Fechamento frontal: Zíper destacável VISLON nº 7 ou superior com cursor auto-lock
- Bolsos: 2 bolsos cargo inferiores com lapele e velcro industrial
- 1 porta-rádio vertical com passante elástico
- 2 bolsos chapados no peito com lapele
- 1 porta-crachá com janela cristal 9 x 6 cm
- Faixas retrorefletivas: Pateadas de 5 cm de largura, circunferenciais (frente e costas) e verticais sobre os ombros
- Costuras: Planas/furadas, pespunto duplo e reforços nos pontos de tensão
- Leite: 100% Poliéster nº 50

FAIXAS RETROREFLETIVAS
360° FRENTE E COSTAS

ALTA VISIBILIDADE
E SEGURANÇA

MULTIFUNCIONAL
E RESISTENTE

COSTURAS REFORÇADAS
E ACHAMENTO PIRIMID

MODELAGEM
UNISEX

QUALIDADE E ENTREGA

- Padronização de cor e acabamento
- Sem fios soltos, manchas ou desalinhamentos
- Embalagem individual com etiqueta de tamanho
- CHPJ de fornecedor
- Apresentação de amostra física para aprovação prévia de cor, modelagem, bolsos, disposição das faixas refletivas e bordados antes da produção do lote

COLETE PARA AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE (PADRÃO CONACS) – COLETE SEM GOLA PARA AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE, CONFECCIONADO EM BRIM/SARJA 3X1 PROFISSIONAL, 100% ALGODÃO, COM FECHAMENTO POR ZÍPER DESTACÁVEL/SEPARÁVEL TIPO VISLON (DENTES INJETADOS) Nº 7 A Nº 10, CURSOR AUTO-LOCK. O MODELO SEGUE O MOCKUP ENVIADO: COR PREDOMINANTE AMARELA COM FAIXAS/PAINÉIS GEOMÉTRICOS EM VERDE NA FRENTE E COSTAS (A CAMISETA LARANJA DO MOCKUP É MERAMENTE ILUSTRATIVA E NÃO INTEGRA O FORNECIMENTO); TODAS AS PEÇAS DO LOTE DEVEM MANTER O MESMO TOM DE TECIDO E O MESMO PADRÃO DE LAYOUT. POSSUI 2 BOLSOS CARGO INFERIORES COM LAPELA E 2 BOLSOS CHAPADOS NO PEITO COM LAPELA, DISTRIBUÍDOS CONFORME O MODELO, COM REFORÇOS (BARTACKS) NOS PONTOS DE TENSÃO; COSTURAS PLANAS/REBATIDAS, CONTÍNUAS E SEM DESVIOS, EVITANDO ENRUGAMENTO DURANTE O USO E APÓS LAVAGENS. IDENTIDADE VISUAL: NA FRENTE, NO BOLSO SUPERIOR ESQUERDO, APLICAÇÃO DE LOGOTIPO BORDADO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA MEDINDO 10 CM (LARGURA) X 8 CM (ALTURA); NAS COSTAS SUPERIORES (CENTRO), LOGOTIPO DO SUS BORDADO MEDINDO 23 CM (LARGURA) X 12 CM (ALTURA); NAS COSTAS CENTRO INFERIOR, APLICAÇÃO DO LOGOTIPO DO CONACS BORDADO CONFORME ARTE OFICIAL (COM MAPA DO BRASIL), MEDINDO 20 CM (LARGURA) X 12 CM (ALTURA); NAS COSTAS INFERIORES (CENTRO), TEXTO BORDADO “AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE”, FONTE ARIAL, COM 28 CM (LARGURA) X 12 CM (ALTURA). TODOS OS BORDADOS DEVEM UTILIZAR CORES OFICIAIS DAS ARTES FORNECIDAS PELA CONTRATANTE, SEM DISTORÇÕES OU ALTERAÇÃO DE PROPORÇÕES, APLICADOS COM ENTRETELA ADEQUADA E SEM FRANZIDOS; RECOMENDA-SE MANTER DISTÂNCIA MÍNIMA DE 3 CM ENTRE CADA APLICAÇÃO NAS COSTAS PARA CORRETA LEITURA. O ACABAMENTO GERAL DEVE APRESENTAR PADRONIZAÇÃO DE COR, COSTURA E BORDADO, SEM FIOS SOLTOS OU DESALINHAMENTOS, ATENDENDO INTEGRALMENTE AO LAYOUT DO MOCKUP COM BASE AMARELA E FAIXAS VERDES.

16

UNID.

500

COLETE PARA AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE – PADRÃO CONACS

ESPECIFICAÇÕES

- Colete sem gola
- Tecido: Brim/Sarja 3x1 profissional
- 100% Algodão
- Fechamento frontal por zíper destacável tipo VISLON (dentes injetados) Nº 7 a Nº 10
- Cursor auto-lock
- 2 bolsos chapados superiores com lapela
- 2 bolsos cargo inferiores com lapela
- Costuras planas/rebatidas
- Reforços (bartacks) nos pontos de tensão
- Padronização de cor, costura e bordado em todas as peças do lote

TABELA DE TAMANHOS

TAMANHO	ALTURA (cm)	LARGURA (cm)
P	66	54
M	68	56
G	70	58
GG	72	60
XG	74	62

TOLERÂNCIA: ± 1 CM

IDENTIDADE VISUAL

FRENTE – BOLSO SUPERIOR ESQUERDO

 10 CM (LARGURA) X 8 CM (ALTURA)

COSTAS SUPERIORES (CENTRO)

 23 CM (LARGURA) X 12 CM (ALTURA)

COSTAS CENTRO INFERIOR

 20 CM (LARGURA) X 12 CM (ALTURA)

COSTAS INFERIORES (CENTRO)

 28 CM (LARGURA) X 12 CM (ALTURA)

ACABAMENTOS

- Costuras contínuas, sem desvios e sem enrugamento
- Reforços (bartacks) nos pontos de tensão
- Bordados com entreteia adequada
- Sem fios soltos ou desalinhamentos
- Manter distância mínima de 3 cm entre aplicações nas costas

COSTURAS REFORÇADAS **TECIDO RESISTENTE E DURÁVEL** **BORDADO DE ALTA QUALIDADE** **PADRONIZAÇÃO GARANTIDA** **USO EXCLUSIVO DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE**

COLETE PARA AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE – COLETE SEM GOLA PARA AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE, CONFECCIONADO EM SARJA 3X1 (BRIM) 100% ALGODÃO, GRAMATURA MÍNIMA 240 G/M², NA COR VERDE BANDEIRA (REF. HEX #152F4C / RGB 21,47,76 / CMYK 72,38,0,70, ÚNICA E UNIFORME EM TODAS AS PEÇAS E COMPONENTES (TECIDO, LINHAS APARENTES E VIÉS), ADMITIDA VARIAÇÃO MÁX. ΔE00 = 3 E VEDADAS DIFERENÇAS DE TONALIDADE ENTRE PARTES E ENTRE PEÇAS DO MESMO LOTE; FECHAMENTO FRONTAL POR ZÍPER DESTACÁVEL, TIPO ESPIRAL (NYLON) OU VISLON, BITOLA Nº 7 A Nº 10, COM CURSOR AUTO-LOCK; DOIS BOLSOS CARGO INFERIORES COM LAPELA E FECHAMENTO EM VELCRO INDUSTRIAL (LARGURA MÍNIMA 20 MM), E DOIS BOLSOS SUPERIORES TIPO CHAPADO COM LAPELA E FECHAMENTO EM VELCRO, SENDO RECOMENDADAS DIMENSÕES MÍNIMAS DE 14 CM (L) X 16 CM (A) PARA OS INFERIORES E 12 CM (L) X 14 CM (A) PARA OS SUPERIORES; COSTURAS PLANAS, CONTÍNUAS E SEM DESVIOS PARA EVITAR ENRUGAMENTOS APÓS USO E LAVAGENS, COM PESPONTO DUPLO NAS LINHAS DE ESFORÇO E TRAVETES NOS PONTOS DE TENSÃO (INÍCIO/FIM DO ZÍPER, CANTOS DE BOLSOS E LAPELAS), USANDO LINHA 100% POLIÉSTER, TÍTULO EQUIVALENTE A TEX 40–50, NA COR DO TECIDO, E ACABAMENTO INTERNO LIMPO (OVERLOQUE OU VIÉS); IDENTIDADE VISUAL BORDADA COM, NA FRENTE (BOLSO SUPERIOR ESQUERDO), LOGOTIPO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA MEDINDO 10 CM (L) X 8 CM (A); NAS COSTAS (REGIÃO SUPERIOR), LOGOTIPO DO SUS MEDINDO 23 CM (L) X 12 CM (A), CENTRALIZADO; E NAS COSTAS (REGIÃO INFERIOR), TEXTO “AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE” EM ARIAL MEDINDO 28 CM (L) X 12 CM (A), CENTRALIZADO; ARTE-FINAL/VETORES FORNECIDOS PELA CONTRATANTE E FIOS DE BORDADO 100% POLIÉSTER NAS CORES INSTITUCIONAIS, ADMITIDA TOLERÂNCIA ±0,5 CM NAS DIMENSÕES DOS BORDADOS; MODELAGEM UNISSEX COM ERGONOMIA PARA AMPLA MOBILIDADE, GRADE PP A XG (OU CONFORME DEMANDA), TOLERÂNCIA DIMENSIONAL ±1 CM; ENCOLHIMENTO MÁXIMO 3% APÓS TRÊS LAVAGENS DOMÉSTICAS E SOLIDEZ DA COR MÍNIMA NÍVEL 4 (SUOR E LAVAGEM); VEDADOS DEFEITOS DE FABRICAÇÃO (PILLING, MANCHAS, LINHAS SOLTAS); EMBALAGEM INDIVIDUAL POR PEÇA, COM IDENTIFICAÇÃO DE TAMANHO, COR, CNPJ DO FABRICANTE E LOTE; QUANDO EXIGIDO, APRESENTAÇÃO DE 1 (UMA) AMOSTRA PARA VERIFICAÇÃO PRÉVIA DE COSTURA, BORDADOS E MODELAGEM

17

UNID.

500

ANTES DA PRODUÇÃO DO LOTE.

COLETE PARA AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE



DETALHES DO COLETE



ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

- Tecido: Sarja 3x1 (Brim) 100% Algodão
- Gramatura mínima: 240 g/m²
- Cor: Verde Bandeira (única e uniforme em todas as peças e componentes)
- Fechamento: Zíper destacável, tipo espiral (nylon) ou Vislon, bíblia Nº 7 a Nº 10, com cursor auto-lock
- 2 bolsos superiores tipo chapado com lapela e velcro (mín. 12 cm L x 14 cm A)
- 2 bolsos cargo inferiores com lapela e velcro (mín. 14 cm L x 16 cm A)
- Costuras: Planas, contínuas e sem desvios, com pesponto duplo nas linhas de esforço e travetes nos pontos de tensão
- Linha: 100% Poliéster, título Tex 40-50 (na cor do tecido)
- Bordados:
 - Frente (bolso superior esquerdo): Prefeitura Municipal de Santa Rita (10 cm L x 8 cm A)
 - Costas (região superior): Logotipo do SUS (23 cm L x 12 cm A)
 - Costas (região inferior): "AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE" (28 cm L x 12 cm A)
- Modelagem: Unissex com ergonomia para ampla mobilidade
- Tamanhos: PP a XG (ou conforme demanda)
- Tolerância dimensional: ± 1 cm
- Encolhimento máximo: 3% após três lavagens domésticas
- Solidez da cor: Mínima nível 4 (suor e lavagem)
- Embalagem: Individual por peça com identificação de tamanho, cor, CNPJ do fabricante e lote
- Quando exigido, apresentação de 1 (uma) amostra para verificação prévia de costura, bordados e modelagem antes da produção do lote

TABELA DE MEDIDAS (cm)		
TAMANHO	ALTURA	LARGURA
PP	63	52
P	65	54
M	67	56
G	69	58
GG	71	60
XG	73	62

TOLERÂNCIA: ± 1 CM

- 100% ALGODÃO CONFORTO E DURABILIDADE
- COSTURAS REFORÇADAS MAIOR RESISTÊNCIA
- BORDADOS DE ALTA QUALIDADE
- NÃO ENCOLHE (MÁX. 3%)
- SOLIDEZ DA COR NÍVEL MÍNIMO 4
- EMBALAGEM INDIVIDUAL IDENTIFICADA

COLETE PARA AGENTES DE COMBATE A ENDEMIAS – COLETE SEM GOLA, EM TECIDO BRIM OU SARJA 3/1 PROFISSIONAL (100% ALGODÃO), COM 2 BOLSOS CARGO COM LAPELA NA PARTE INFERIOR E 2 BOLSOS CHAPADOS COM LAPELA NO PEITO, COM FECHAMENTO POR ZÍPER DESTACÁVEL ESPIRAL (NYLON) VISLON #7-#10, CURSOR AUTO-LOCK. O COLETE DEVERÁ SER NA COR VERDE MUSGO, TODAS AS PEÇAS DEVEM TER A MESMA COR DE TECIDO. AS COSTURAS DEVEM SER PLANAS PARA EVITAR ENRUGAMENTOS NO DECORRER DO USO E LAVAGENS, DEVEM SER CONTÍNUAS E SEM DESVIOS. NO BOLSO SUPERIOR ESQUERDO: APLICAÇÃO DO LOGOTIPO BORDADO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA COM 10CM DE LARGURA X 8CM DE ALTURA. NAS COSTAS INFERIORES: APLICAÇÃO DO TEXTO BORDADO “AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS”, FONTE ARIAL COM 28CM DE LARGURA X 12CM DE ALTURA.

COLETE PARA AGENTES DE COMBATE A ENDEMIAS



DETALHES DO COLETE



ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

- Tecido: Brim ou Sarja 3/1 Profissional
- Composição: 100% Algodão
- Cor: Verde Musgo (uniforme em todas as peças)
- Fechamento: Zíper destacável espiral (nylon) VISLON #7 a #10 com cursor auto-lock
- 2 bolsos chapados com lapela no peito
- 2 bolsos cargo com lapela na parte inferior
- Costuras planas, contínuas e sem desvios
- Linha: 100% Poliéster
- Acabamento interno em overlock
- Modelagem unissex
- Alta resistência e durabilidade
- Fácil identificação e conforto durante o uso

TABELA DE MEDIDAS (cm)		
TAMANHO	ALTURA	LARGURA
PP	63	52
P	65	54
M	67	56
G	69	58
GG	71	60
XG	73	62

TOLERÂNCIA: ± 1 CM

IDENTIDADE VISUAL

- Frente (bolso superior esquerdo): Logotipo bordado da Prefeitura Municipal de Santa Rita – 10 cm (L) x 8 cm (A)
- Costas inferiores: Texto bordado "AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS" – 28 cm (L) x 12 cm (A)
- Bordados com fios de alta qualidade, cores oficiais e acabamento reforçado

INSTRUÇÕES DE CONSERVAÇÃO

- 100 Lavagem à mão ou máquina - ciclo leve
- 20 Não alisar
- 25 Secagem à sombra
- 30 Passar à temperatura média
- 35 Não limpar a seco

- ALTA DURABILIDADE
- 100% ALGODÃO CONFORTO E RESISTÊNCIA
- COSTURAS PLANAS SEM DESVIOS
- ZÍPER RESISTENTE E DE ALTA QUALIDADE
- MODELO UNISSEX CONFORTÁVEL
- PADRÃO DE QUALIDADE ACABAMENTO REFORÇADO

18

UNID.

160

19

UNID.

300

JALECO FEMININO E MASCULINO – MÉDICO(A): MODELO PADRÃO, NA COR VERDE BANDEIRA, TECIDO GABARDINE, MANGA LONGA, PUNHO EM RIBANA VERDE BANDEIRA, COM 5 BOTÕES COR VERDE BANDEIRA, 3 BOLSOS, SENDO UM LOCALIZADO NO LADO SUPERIOR ESQUERDO E 2 LOCALIZADOS NA PARTE INFERIOR. BORDADOS: DEVERÁ TER O LOGOTIPO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA BORDADO ALTO RELEVO NA MANGA ESQUERDA, COLORIDO CONFORME AS CORES DO LOGOTIPO QUE SERÁ FORNECIDO. O NOME DA PROFISSÃO

DEVERÁ ESTAR BORDADO, EM COR DESTACADA A ESCOLHER, ACIMA DO BOLSO SUPERIOR: MÉDICO(A). OBS 1: O JALECO FEMININO DEVERÁ SER LEVEMENTE ACINTURADO. TAMANHOS: P, M, G, GG, EX. OBS2: A EMPRESA GANHADORA DEVERÁ FORNECER UMA AMOSTRA DE CADA TAMANHO PARA APROVAÇÃO E ESCOLHA DOS TAMANHOS. OBS 3: A EMPRESA GANHADORA DEVERÁ FORNECER AMOSTRA DA COR DO

JALECO MÉDICO(A) – VERDE BANDEIRA

FEMININO



MASCULINO



DETALHES DO JALECO



BORDADO ACIMA DO BOLSO SUPERIOR



BORDADO NA MANGA ESQUERDA



PUNHO EM RIBANA VERDE BANDEIRA



TECIDO GABARDINE COR VERDE BANDEIRA

ESPECIFICAÇÕES

- Tecido: Gabardine
- Cor: Verde Bandeira
- Manga longa com punho em ribana
- 5 botões na cor verde bandeira
- 3 bolsos: 1 superior esquerdo e 2 inferiores
- Bordado alto relevo:
 - Nome da profissão acima do bolso superior
 - Logotipo da Prefeitura Municipal de Santa Rita na manga esquerda
- Modelagem: Feminino levemente acinturado / Masculino reto
- Tamanhos: P, M, G, GG, EX

CARACTERÍSTICAS DO TECIDO



CONFORTÁVEL E RESISTENTE



ÓTIMA RESPIRABILIDADE



DURABILIDADE E QUALIDADE



FÁCIL LAVAGEM



COSTURAS REFORÇADAS

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

- OBS 1: O jaleco feminino deverá ser levemente acinturado.
- OBS 2: A empresa vencedora deverá fornecer uma amostra de cada tamanho para aprovação e escolha dos tamanhos.
- OBS 3: A empresa vencedora deverá fornecer amostra da cor do tecido para aprovação.

TABELA DE MEDIDAS (cm)

TAMANHO	P	M	G	GG	EX
BUSTO (FEM.)	96	100	104	110	116
CINTURA (FEM.)	86	90	94	100	106
QUADRIL (FEM.)	100	104	108	114	120
BUSTO (MASC.)	108	112	116	122	128
CINTURA (MASC.)	104	108	112	118	124
COMPRIIMENTO	93	95	97	99	101
COMP. MANGA	63	64	65	66	67

* Medidas aproximadas. Podem variar ±1 cm.

JALECO FEMININO E MASCULINO – ENFERMEIRO(A): MODELO PADRÃO, NA COR BRANCA, TECIDO GABARDINE, MANGA LONGA, PUNHO EM RIBANA NA COR VERDE BANDEIRA, COM 5 BOTÕES NA COR BRANCA, 3 BOLSOS, COM DETALHE EM FRIZO EM VERDE BANDEIRA, FRIZO EM VERDE BANDEIRA TAMBÉM NA GOLA E NAS LATERAIS, SENDO UM BOLSO LOCALIZADO NO LADO SUPERIOR ESQUERDO E 2 BOLSOS, LOCALIZADOS NA PARTE INFERIOR. GOLA TRADICIONAL. BORDADOS: DEVERÁ TER O LOGOTIPO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA BORDADO ALTO RELEVO NA MANGA ESQUERDA, COLORIDO CONFORME AS CORES DO LOGOTIPO QUE SERÁ FORNECIDO. O NOME DA PROFISSÃO DEVERÁ ESTAR BORDADO, EM COR DESTACADA A ESCOLHER, ACIMA DO BOLSO SUPERIOR: ENFERMEIRO(A), TAMANHOS: P, M, G, GG, EX. OBS 1: O JALECO FEMININO DEVERÁ SER LEVEMENTE ACINTURADO. OBS 2: A EMPRESA GANHADORA DEVERÁ FORNECER UMA AMOSTRA DE CADA TAMANHO E COR PARA APROVAÇÃO E ESCOLHA DOS TAMANHOS.

JALECO ENFERMEIRO(A) – DETALHES E ESPECIFICAÇÕES

FEMININO



MASCULINO



COSTAS



DETALHES DO JALECO



BORDADO ACIMA DO BOLSO SUPERIOR



BORDADO NA MANGA ESQUERDA



FRIZO VERDE NA GOLA



FRIZO VERDE NOS BOLSOS



PUNHO EM RIBANA VERDE BANDEIRA



FRIZO VERDE NAS LATERAIS

ESPECIFICAÇÕES

- Tecido: Gabardine
- Cor: Branca
- Manga longa com punho em ribana verde bandeira
- 5 botões na cor branca
- 3 bolsos (1 superior esquerdo e 2 inferiores)
- Frizo verde bandeira na gola, bolsos e laterais
- Bordado acima do bolso superior: "ENFERMEIRO(A)"
- Bordado na manga esquerda: Logotipo da Prefeitura Municipal de Santa Rita
- Modelagem: Feminino levemente acinturado / Masculino reto
- Tamanhos: P, M, G, GG, EX

CARACTERÍSTICAS DO TECIDO



CONFORTÁVEL E RESISTENTE



ÓTIMA RESPIRABILIDADE



DURABILIDADE E QUALIDADE

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

- OBS 1: O jaleco feminino deverá ser levemente acinturado.
- OBS 2: A empresa vencedora deverá fornecer uma amostra de cada tamanho e cor para aprovação e escolha dos tamanhos.

TABELA DE MEDIDAS (cm)

TAMANHO	BUSTO		CINTURA		QUADRIL		COMPRIIMENTO
	FEM.	MASC.	FEM.	MASC.	FEM.	MASC.	
P	100	108	90	98	104	112	93
M	104	112	94	102	108	116	95
G	108	116	98	106	112	120	97
GG	112	120	102	110	116	124	99
EX	116	124	106	114	120	128	101

* Medidas aproximadas. Podem variar ±1 cm.

20

UNID.

250

JALECO FEMININO E MASCULINO – TÉCNICO(A) DE ENFERMAGEM, PSICÓLOGA, NUTRICIONISTA, FONOAUDIÓLOGA, FISIOTERAPEUTA: MODELO PADRÃO, NA COR BRANCA, TECIDO GABARDINE, MANGA LONGA, PUNHO EM RIBANA COR NA BRANCA, COM 5 BOTÕES NA COR BRANCA, 3 BOLSOS, SENDO UM BOLSO, LOCALIZADO NO LADO SUPERIOR ESQUERDO E 2 BOLSOS, LOCALIZADOS NA PARTE INFERIOR. GOLA TRADICIONAL. BORDADOS: DEVERÁ TER O LOGOTIPO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA BORDADO ALTO RELEVO NA MANGA ESQUERDA, COLORIDO CONFORME AS CORES DO LOGOTIPO QUE SERÁ FORNECIDO. O NOME DA PROFISSÃO DEVERÁ ESTAR BORDADO, EM COR DESTACADA A ESCOLHER, ACIMA DO BOLSO SUPERIOR: TÉCNICO(A) DE ENFERMAGEM, PSICÓLOGA, NUTRICIONISTA, FONOAUDIÓLOGA, FISIOTERAPEUTA. TAMANHOS: P, M, G, GG, EX. OBS 1: O JALECO FEMININO DEVERÁ SER LEVEMENTE ACINTURADO. OBS 2: A EMPRESA GANHADORA DEVERÁ FORNECER UMA AMOSTRA DE CADA TAMANHO PARA APROVAÇÃO E ESCOLHA DOS TAMANHOS.

21

JALECOS PROFISSIONAIS – MODELO PADRÃO
TÉCNICO(A) DE ENFERMAGEM • PSICÓLOGA • NUTRICIONISTA • FONOAUDIÓLOGA • FISIOTERAPEUTA

FEMININO

MASCULINO

COSTAS

PROFISSÕES DISPONÍVEIS

TÉCNICO(A) DE ENFERMAGEM

PSICÓLOGA

NUTRICIONISTA

FONOAUDIÓLOGA

FISIOTERAPEUTA

PREFEITURA SANTA RITA
MEDICANDO PELA MELHORIA

BORDADO MANGA ESQUERDA

TABELA DE MEDIDAS (cm)

TAMANHO	BUSTO		CINTURA		QUADRO		COMPRIMENTO	
	FEM.	MASC.	FEM.	MASC.	FEM.	MASC.	FEM.	MASC.
P	100	108	90	98	104	112	93	98
M	104	112	94	102	108	116	95	100
G	108	116	98	106	112	120	97	102
GG	112	120	102	110	116	124	99	104
EX	116	124	106	114	120	128	101	106

* Medidas aproximadas. Podem variar ±1 cm.

CARACTERÍSTICAS DO JALECO

- Tecido: Gabardine
- Cor: Branca
- Manga longa com punho em ribana branca
- 5 botões na cor branca
- 3 bolsos (1 superior esquerdo e 2 inferiores)
- Gola tradicional
- Bordado da profissão acima do bolso superior
- Bordado do logotipo da Prefeitura Municipal de Santa Rita na manga esquerda
- Modelagem: feminina levemente acinturada / Masculina reto
- Tamanhos: P, M, G, GG, EX

DESTAQUES DO TECIDO

CONFORTÁVEL E RESISTENTE

ÓTIMA RESPIRABILIDADE

DURABILIDADE E QUALIDADE

FÁCIL LAVAGEM E SECAGEM

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

- OBS 1: O jaleco feminino deverá ser levemente acinturado.
- OBS 2: A empresa vencedora deverá fornecer uma amostra de cada tamanho para aprovação e escolha dos tamanhos.

PADRÃO DE QUALIDADE

COSTURAS REFORÇADAS

BORDADOS DE ALTA QUALIDADE

MODELAGEM CONFORTÁVEL E FUNCIONAL

UNID.

500

22

JALECO FEMININO E MASCULINO – CIRURGIÃO-DENTISTA, FARMACÊUTICO (A), TÉCNICO(A) EM SAÚDE BUCAL, TÉCNICO(A) EM LABORATÓRIO. BIOQUÍMICO(A): NA COR BRANCA, TECIDO GABARDINE, MANGA LONGA, PUNHO EM RIBANA NA COR BRANCA, COM 5 BOTÕES ESCONDIDOS, NA COR BRANCA, 3 BOLSOS, SENDO UM LOCALIZADO NO LADO SUPERIOR ESQUERDO E 2 LOCALIZADOS NA PARTE INFERIOR. GOLA PADRE. BORDADOS: DEVERÁ TER O LOGOTIPO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA BORDADO ALTO RELEVO NA MANGA ESQUERDA, COLORIDO CONFORME AS CORES DO LOGOTIPO QUE SERÁ FORNECIDO. O NOME DA PROFISSÃO DEVERÁ ESTAR BORDADO, EM COR DESTACADA A ESCOLHER, ACIMA DO BOLSO SUPERIOR: CIRURGIÃO-DENTISTA, FARMACÊUTICO (A), TÉCNICO(A) EM SAÚDE BUCAL, TÉCNICO(A) EM LABORATÓRIO. BIOQUÍMICO(A). OBS 1: O JALECO FEMININO DEVERÁ SER LEVENTE ACINTURADO. TAMANHOS: P, M, G, GG, EX. OBS2: A EMPRESA GANHADORA DEVERÁ FORNECER UMA AMOSTRA DE CADA TAMANHO

UNID.

350

PARA APROVAÇÃO E ESCOLHA DOS TAMANHOS.

JALECOS PROFISSIONAIS – MODELO PADRÃO

TÉCNICO(A) DE ENFERMAGEM • PSICÓLOGA • NUTRICIONISTA • FONOAUDIÓLOGA • FISIOTERAPEUTA

FEMININO

MASCULINO

COSTAS

PROFISSÕES DISPONÍVEIS



TAMANHO	BUSTO		CINTURA		QUADRIL		COMPRIMENTO	
	FEM.	MASC.	FEM.	MASC.	FEM.	MASC.	FEM.	MASC.
P	100	108	90	98	104	112	93	98
M	104	112	94	102	108	116	95	100
G	108	116	98	106	112	120	97	102
GG	112	120	102	110	116	124	99	104
EX	116	124	106	114	120	128	101	106

- CARACTERÍSTICAS DO JALECO**
- Tecido: Gabardine
 - Cor: Branca
 - Manga longa com punho em ribana branca
 - 5 botões na cor branca
 - 2 bolsos (1 superior esquerdo e 2 inferiores)
 - Gola tradicional
 - Bordado da profissão acima do bolso superior
 - Bordado do logotipo da Prefeitura Municipal de Santa Rita na manga esquerda
 - Modelagem: Feminina levemente acurtada / Masculina reto
 - Tamanhos: P, M, G, GG, EX

- DESTAQUES DO TECIDO**
- CONFORTÁVEL E RESISTENTE
 - ÓTIMA RESPIRABILIDADE
 - DURABILIDADE E QUALIDADE
 - FÁCIL LAVAGEM E SECAGEM

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

- OBS 1: O jaleco feminino deverá ser levemente acurtado.
- OBS 2: A empresa vencedora deverá fornecer uma amostra de cada tamanho para aprovação e escolha dos tamanhos.

PADRÃO DE QUALIDADE | COSTURAS REFORÇADAS | BORDADOS DE ALTA QUALIDADE | MODELAGEM CONFORTÁVEL E FUNCIONAL

JAQUETA PARA CONDUTORES SETS - JAQUETA DE TECIDO REPELENTE A ÁGUA, COM FORRO DE TECIDO MATELASSÊ, GOLA PADRE COM ZÍPER E LAPELA, COM DOIS BOTÕES DE PRESSÃO NA GOLA, UM BOLSO INTERNO, DOIS BOLSOS EXTERNOS TIPO FACA, CAPUZ REMOVÍVEL, PUNHOS EM VELCRO, ZÍPER NA FRENTE COM LAPELA PARA ESCONDER, COM BORDADO DO LADO SUPERIOR ESQUERDO E NAS COSTAS NAS COSTAS INFERIOR: APLICAÇÃO DO TEXTO BORDADO SERVIÇO ELETIVO DE TRANSPORTE SANITÁRIO, FONTE ARIAL COM 28CM DE LARGURA X 12CM DE ALTURA.

JAQUETA PARA CONDUTORES SETS

SERVIÇO ELETIVO DE TRANSPORTE SANITÁRIO



- ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**
- Tecido externo: 100% Poliéster repelente à água
 - Forro interno: Tecido matelassê acolchoado
 - Gola padre com zíper e lapela
 - Fechamento frontal com zíper e lapela para esconder
 - Dois botões de pressão na gola
 - Capuz removível com zíper
 - Punhos ajustáveis com velcro
 - Dois bolsos externos tipo faca
 - Um bolso interno
 - Costuras reforçadas
 - Proteção contra vento e chuva leve
 - Cor: Verde Bandeira



BORDADOS

BORDADO SUPERIOR ESQUERDO: TAMANHO: 10 cm (L) x 8 cm (A)

BORDADO COSTAS INFERIOR: TAMANHO: 28 cm (L) x 12 cm (A)

CORES E TAMANHOS

VERDE BANDEIRA

TAMANHOS DISPONÍVEIS: P, M, G, GG, XG

Tolerância: ±1 cm

- CARACTERÍSTICAS DO TECIDO**
- REPELENTE A ÁGUA
 - RESISTENTE AO VENTO
 - CONFORTO TÉRMICO
 - ALTA DURABILIDADE
 - FÁCIL LIMPEZA

- CONSERVAÇÕES**
- Peça desenvolvida para proteção e conforto em atividades externas.
 - Ideal para uso profissional em serviços de transporte sanitário.
 - Acabamento de alta qualidade com costuras reforçadas.
 - Imagens meramente ilustrativas.

23

UNID.

100

MACACÃO PARA O SAMU - CONFECCIONADO EM TECIDO PRÉ-ENCOLHIDO, RIP STOP PROFESSIONAL, NA COR VERDE BANDEIRA, COSTURAS DUPLAS E REFORÇADAS; DOIS BOLSOS TIPO FACA INTERNO FRONTAL; BOLSOS LATERAIS (PERNA ESQUERDA E DIREITA) COM LAPELA PRESA COM VELCRO; REFORÇO NOS JOELHOS; GOLA TIPO PADRE COM FECHAMENTO EM VELCRO; FAIXAS REFLETIVAS DE 5CM, NAS MANGAS, PERNAS, COSTAS E FRENTE; FAIXA LARANJA E VERMELHA NAS MANGAS E PERNAS. MANGA LONGA COM ACABAMENTO CORTE RETO NOS PUNHOS, COM LINGUETA REGULADORA COM VELCRO; ABERTURA FRONTAL COM APLICAÇÃO DE ZÍPER REFORÇADO, COM LAPELA CORTA VENTO FIXADA COM VELCRO; NA CINTURA, ELÁSTICO COM 4CM DE LARGURA COM APROXIMADAMENTE 20 CM DE COMPRIMENTO (SENTIDO HORIZONTAL) E LINGUETA REGULADORA, LOGO APÓS TÉRMINO DO ELÁSTICO, DAS COSTAS PARA FRENTE, PRESA POR VELCRO (DE FORMA

24

UNID.

100

QUE A PEÇA POSSA SER AJUSTADA NA CINTURA); DOIS BOLSOS ATRÁS, COM LAPELA PRESA COM VELCRO; COM BORDADO DA LOGOMARCA SAMU 192, NO PEITO ESQUERDO, MANGA DIREITA E COSTAS; MANGA ESQUERDA COM LOGOMARCA INSTITUCIONAL. COM APLICAÇÃO DE VELCRO NO PEITO (LADO ESQUERDO, ACIMA DA LOGOMARCA SAMU 192) PARA FIXAÇÃO DE TARJETA DE IDENTIFICAÇÃO DE NOME E TIPO SANGUÍNEO, MEDINDO 12CM DE COMPRIMENTO POR 2,5CM DE ALTURA. A. DISPONÍVEL NOS TAMANHOS P, M, G, GG, EG E EGG. OBS 01: A EMPRESA GANHADORA DEVERÁ FORNECER UMA AMOSTRA DO MACACÃO DE CADA TAMANHO PARA ESCOLHA DOS TAMANHOS E APROVAÇÃO.



CARACTERÍSTICAS:

- Tecido RIP STOP pré-encolchido
- Costuras duplas e reforçadas
- Zipper reforçado com lapela corta vento
- Faixas refletivas 5cm
- Bolsos frontais internos
- Bolsos laterais com lapela e velcro
- Bolsos traseiros com lapela e velcro
- Reforço nos joelhos
- Elástico na cintura com ajuste por velcro
- Mangas com regulagem por velcro
- Bordados de alta definição
- Velcro para identificação (nome e tipo sanguíneo)
- Disponível nos tamanhos: P, M, G, GG, EG e EGG

TABELA DE MEDIDAS (CM):

TAMANHO	ALTURA SUGERIDA	TÓRAX	CINTURA	QUADRIL	COMPRIMENTO DA MANGA	COMPRIMENTO TOTAL
P	165-168	108	98	108	62	150
M	168-175	114	104	114	64	156
G	175-180	120	110	120	66	162
GG	180-185	126	116	126	68	168
EG	185-190	132	122	132	70	174
EGG	190-195	138	128	138	72	180

DETALHES:

- GOLA TIPO PADRE
- FECHAMENTO EM VELCRO
- VELCRO PARA TARJETA 12cm x 2,5cm
- PUNHO COM LINGUETA REGULADORA
- AJUSTE NA CINTURA COM ELÁSTICO E LINGUETA COM VELCRO
- FAIXAS REFLETIVAS 5CM E DETALHES LARANJA E VERMELHA
- REFORÇO NOS JOELHOS
- TECIDO RIP STOP PROFESSIONAL

LOGOMARCAS:

- BORDADO DE ALTA DEFINIÇÃO
- LOGOMARCA INSTITUCIONAL NA MANGA ESQUERDA
- BORDADO TRASEIRO ALTA DEFINIÇÃO

MOCHILA DAYPACK (PERFIL ARREDONDADO): CORPO EM POLIÉSTER/NYLON 600D HIDROREPELENTE COM FORRO 210D; DIMENSÕES 40 x 30 x 12 CM, CAPACIDADE 1518 L. ABERTURA PRINCIPAL COM ZÍPER #8; BOLSO FRONTAL EXTERNO COM ZÍPER; ALÇAS ACOLCHOADAS REGULÁVEIS E ALÇA DE MÃO; COSTAS COM ESPUMA DE CONFORTO; FUNDO LEVEMENTE REFORÇADO. COSTURAS COM PESPONTO DUPLO E BARTACKS. CORES: VERDE BANDEIRA COM PAINEL CENTRAL OFF-WHITE/BEGE (CONFORME MOCKUP). IDENTIDADE VISUAL: PAINEL TRASEIRO/CENTRAL COM AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, E RODAPÉ COM MARCAS INSTITUCIONAIS, APLICAÇÕES EM SILK/DTF (OU BORDADO APLICADO, QUANDO VIÁVEL), RESPEITANDO AS CORES E PROPORÇÕES OFICIAIS. ETIQUETA INTERNA DE COMPOSIÇÃO; GARANTIA 90 DIAS.

MOCHILA DAYPACK (PERFIL ARREDONDADO)
Agente Comunitário de Saúde



ESPECIFICAÇÕES

- DIMENSÕES: 40 x 30 x 12 cm
- CAPACIDADE: 15 - 18 L
- MATERIAL: Poliéster/Nylon 600D Hidrorepelente
- FORRO: Poliéster 210D
- ABERTURA PRINCIPAL: Zipper #8
- BOLSO FRONTAL: Externo com zipper
- ALÇAS: Acolchoadas, reguláveis e reforçadas
- ALÇA DE MÃO: Reforçada
- FUNDO: Levemente reforçado
- COSTURAS: Pesponto duplo e bartacks

INTERIOR

- Forro 210D
- Compartimento principal amplo
- Bolso interno para organização
- Ideal para uso diário em atividades externas

IDENTIDADE VISUAL

- Painel traseiro/central com identidade do Agente Comunitário de Saúde
- Rodapé com marcas institucionais
- Aplicações em silk/DTF ou bordado aplicado (quando viável)
- Respeitando as cores e proporções oficiais

CARACTERÍSTICAS E BENEFÍCIOS

- TECIDO HIDROREPELENTE:** Protege contra respingos e chuva leve
- RESISTENTE AO USO DIÁRIO:** Material 600D de alta durabilidade
- AMPLO ESPAÇO INTERNO:** Ideal para documentos, materiais e acessórios
- CONFORTO PROLONGADO:** Costas e alças acolchoadas para maior conforto
- ACABAMENTO PREMIUM:** Costuras reforçadas e ótimo acabamento
- LEVE E PRÁTICA:** Perfeita para a dia a dia do Agente Comunitário de Saúde

CORES: VERDE BANDEIRA, OFF-WHITE (BEGE)

DIMENSÕES (CM): 40 (altura), 30 (largura), 12 (profundidade)

25

UNID.

250

MOCHILA TÉCNICA COM BOLSOS E FIVELAS: CORPO EM POLIÉSTER/NYLON 600D COM FORRO 210D, TRATAMENTO HIDROREPELENTE; FUNDO COM REFORÇO EM EVA/BORRACHA. DIMENSÕES APROXIMADAS 42 × 30 × 16 CM, CAPACIDADE 2025 L. ABERTURA PRINCIPAL COM ZÍPER #10, PUXADORES REFORÇADOS; BOLSOS FRONTAIS COM LAPELA E FIVELAS (ENGATE RÁPIDO) + BOLSOS LATERAIS (ELÁSTICO OU ZÍPER). COSTAS ACOLCHOADAS COM CANAL DE VENTILAÇÃO; ALÇAS ANATÔMICAS ACOLCHOADAS, FITA PEITORAL AJUSTÁVEL (OPCIONAL) E ALÇA DE MÃO. COMPARTIMENTO PARA NOTEBOOK ATÉ 15,6 ACOLCHADO, BOLSO INTERNO PARA DOCUMENTOS E ORGANIZADOR. ESTRUTURAS COM PIPING, COSTURAS DUPLAS E BARTACKS. CORES: VERDE-MUSGO COM PAINÉIS OFF-WHITE/BEGE. IDENTIDADE VISUAL: FRENTE SUPERIOR COM AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS; BASE/FRENTE INFERIOR COM MARCAS INSTITUCIONAIS; TÉCNICA DE APLICAÇÃO SILK/DTF OU BORDADO APLICADO CONFORME SUBSTRATO. COMPONENTES (ZÍPERES, FIVELAS, REGULADORES) EM NYLON/ACETATO DE ALTA RESISTÊNCIA. ETIQUETA INTERNA COM COMPOSIÇÃO E CUIDADOS; GARANTIA 90 DIAS.

26

MOCHILA TÉCNICA COM BOLSOS E FIVELAS
AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS



ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	
	Material: Poliéster/Nylon 600D com tratamento hidrorrepelente
	Forro: Poliéster 210D
	Dimensões: 42 × 30 × 16 cm (A × L × P)
	Capacidade: 20 – 25 L
	Abertura principal: Zíper #10 com puxadores reforçados
	Bolsos frontais: Com lapele e fivelas (engate rápido)
	Bolsos laterais: Com elástico ou zíper
	Compartimento para notebook: Até 15,6" acolchado
	Alças: Anatômicas acolchoadas com fita peitoral ajustável (opcional)
	Costas: Acolchoadas com canal de ventilação
	Fundo: Reforço em EVA/Borracha
	Acabamento: Piping, costuras duplas e bartacks
	Componentes: Zíperes, fivelas e reguladores em nylon/acetato de alta resistência



- INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**
- ✓ Etiqueta interna com composição e cuidados
 - ✓ Costuras duplas e reforçadas com bartacks
 - ✓ Zíperes e fivelas de alta resistência
 - ✓ Garantia: 90 dias contra defeitos de fabricação
 - ✓ Ideal para uso diário em atividades externas e internas



UNID.

160

27

SCRUB ATENDIMENTO INFANTIL UNISSEX - ESTAMPADO (BLUSA + CALÇA), COM OPÇÃO DE MODELAGEM FEMININA ACINTURADA. TECIDO PRINCIPAL EM MISTO 65% POLIÉSTER / 35% ALGODÃO (OU MICROFIBRA EQUIVALENTE) COM GRAMATURA MÍNIMA 160180 G/M², TOQUE MACIO, RESPIRÁVEL, ANTI-PILLING E SOLIDEZ DE COR =4; BLUSA EM ESTAMPA CORRIDA SOBRE FUNDO VERDE BANDEIRA, DECOTE EM V, MANGAS CURTAS, FENDAS LATERAIS (~4 CM) PARA MOBILIDADE, 2 BOLSOS INFERIORES CHAPADOS (MÍN. 15 CM L X 18 CM A) COM ABERTURA REFORÇADA E DIVISÓRIA PARA CANETA NO BOLSO DIREITO, DECOTE COM REVEL/VIÉS INTERNO ESTABILIZADO, COSTURAS REBATIDAS E TRAVETES NOS PONTOS DE TENSÃO; MODELAGEM UNISSEX RETA COMO PADRÃO E, QUANDO SELECIONADA A VERSÃO FEMININA, APLICAR AJUSTE DE CINTURA COM LEVE ACINTURAMENTO, PENCES DISCRETAS NO BUSTO E BARRA MANTENDO O MESMO COMPRIMENTO PARA COBERTURA DE QUADRIL; CALÇA LISA (EM COR COORDENADA COM A ESTAMPA) NO MESMO TECIDO OU MICROFIBRA LISA, COM CÓS ELÁSTICO 360° E CORDÃO REGULADOR INTERNO, 2 BOLSOS FACA FRONTAIS E 1 BOLSO TRASEIRO, MODELAGEM RETA COM GANCHO REFORÇADO E BAINHA DE 3 CM; LINHAS 100% POLIÉSTER Nº 50, PESPONTO REGULAR E SEM DESVIOS, PADRONIZAÇÃO DE TOM/ESTAMPA ENTRE PEÇAS DO LOTE; IDENTIDADE VISUAL (QUANDO APLICÁVEL) POR BORDADO INSTITUCIONAL NO PEITO ESQUERDO DA BLUSA ATÉ 9 CM (L) X 6 CM (A) E, OPCIONALMENTE, SIGLA SUS NA MANGA DIREITA ATÉ 78 CM DE LARGURA, RESPEITANDO ARTES E CORES OFICIAIS E APLICANDO COM ENTRETELA ADEQUADA, SEM FRANZIDOS; TAMANHOS P, M, G, GG E XG (OU CONFORME GRADE DA

UNID.

200

CONTRATANTE), TOLERÂNCIA DIMENSIONAL ± 1 CM; CADA CONJUNTO DEVE SER EMBALADO INDIVIDUALMENTE EM SACO TRANSPARENTE COM ETIQUETA DE TAMANHO E CNPJ DO FORNECEDOR; EXIGIR 1 AMOSTRA FÍSICA PARA APROVAÇÃO PRÉVIA DE COR/ESTAMPA, MODELAGEM (INCLUINDO A VARIAÇÃO FEMININA) E ACABAMENTOS ANTES DA PRODUÇÃO DO LOTE.

SCRUB ATENDIMENTO INFANTIL UNISSEX - ESTAMPADO (BLUSA + CALÇA)

Alegria, conforto e cuidado para o atendimento infantil

MODELAGEM UNISSEX (RETA)

MODELAGEM FEMININA (ACINTURADA)

DETALHES DA BLUSA

- DECOTE EM V COM REVEL INTERNO
- BORDADO INSTITUCIONAL PEITO ESQUERDO (ATÉ 9 CM L X 6 CM A)
- SIGLA SUS NA MANGA DIREITA (ATE 7 CM LARGURA)
- 2 BOLSOS INFERIORES COM DIVISÓRIA PARA CANETA NO DIREITO

DETALHES DA CALÇA

- CÓS ELÁSTICO 360° COM CORDÃO INTERNO
- 2 BOLSOS FACA FRONTAIS
- 1 BOLSO TRASEIRO

ESTAMPA EXCLUSIVA

CORES DISPONÍVEIS

- VERDE BANDEIRA (ESTAMPA)
- VERDE BANDEIRA (CALÇA)

ESPECIFICAÇÕES DO TECIDO

- Tecido: Mistio 65% Poliéster / 35% Algodão ou Monofibra equivalente
- Gramatura mínima: 160-180 g/m²
- Toque macio e confortável
- Respirável
- Anti-pilling
- Solidez de cor: ≥ 4
- Linhas 100% Poliéster Nº 50
- Costuras rebatidas e travetes nos pontos de tensão

TAMANHOS DISPONÍVEIS

P M G GG XG

Tolerância dimensional: ± 1 cm

Modelagem Unissex (reta) e Feminina (acinturada)

BENEFÍCIOS

- ✓ Conforto e liberdade de movimento
- ✓ Design lúdico que acolhe e humaniza o atendimento infantil
- ✓ Alta durabilidade e fácil manutenção
- ✓ Ideal para uso diário em ambientes de saúde

EMBALAGEM

Cada conjunto embalado individualmente em saco transparente com etiqueta de tamanho e CNPJ do fornecedor.

EXIGÊNCIA: DEVERÁ SER FORNECIDA 1 AMOSTRA FÍSICA PARA APROVAÇÃO PRÉVIA DE COR/ESTAMPA, MODELAGEM (INCLUINDO A VARIAÇÃO FEMININA) E ACABAMENTOS ANTES DA PRODUÇÃO DO LOTE.

28

SCRUB FEMININO - (CONJUNTO BLUSA E CALÇA) NA COR ROSA-CLARO TIPO ROSA BLUSH, CONFECCIONADO EM MALHA NOBRE SCUBA/CREPE COM STRETCH (MÍN. 92% POLIÉSTER E 8% ELASTANO), GRAMATURA MÍNIMA 220 G/M², TOQUE MACIO, BOA RECUPERAÇÃO ELÁSTICA, ANTI- PILLING E SOLIDEZ DE COR NÍVEL =4; BLUSA COM DECOTE REDONDO (GOLA CARECA), MANGAS EM BABADO DUPLO (FLUTTER) COM CAIMENTO ESTRUTURADO, OMBRO E CAVAS REFORÇADOS, PENCES DISCRETAS PARA MELHOR VESTIBILIDADE, BARRA RETA NA ALTURA DO QUADRIL, SEM ABERTURA/SEM ZÍPER (VESTE PELO BUSTO), COSTURAS REBATIDAS E LIMPAS; CALÇA DE CÓS ALTO ANATÔMICO, FECHAMENTO FRONTAL COM ZÍPER INVISÍVEL E BOTÃO INTERNO (OU COLCHETE METÁLICO), ELÁSTICO PARCIAL NAS LATERAIS PARA CONFORTO, BOLSOS FACA LATERAIS COM PROFUNDIDADE MÍNIMA DE 15 CM, MODELAGEM RETA/CIGARETTE COM LEVE AFUNILAMENTO, GANCHO REFORÇADO COM TRAVETES, BAINHA DE 3 CM; LINHAS 100% POLIÉSTER Nº 50, PONTOS REGULARES E SEM DESVIOS, PADRONIZAÇÃO DE COR ENTRE PEÇAS, SEM TRANSPARÊNCIA; IDENTIDADE VISUAL OPCIONAL NO PEITO ESQUERDO DA BLUSA POR BORDADO INSTITUCIONAL (PREFEITURA/SECRETARIA/SUS) ATÉ 9 CM DE LARGURA X 6 CM DE ALTURA, SEGUINDO ARTES OFICIAIS, APLICADO COM ENTRETELA ADEQUADA E SEM FRANZIDOS; GRADE P, M, G, GG E XG (OU CONFORME TABELA DA CONTRATANTE), COM TOLERÂNCIA DIMENSIONAL ± 1 CM; CADA CONJUNTO EMBALADO INDIVIDUALMENTE EM SACO PLÁSTICO COM ETIQUETA DE TAMANHO E CNPJ DO FORNECEDOR; O FORNECEDOR DEVERÁ APRESENTAR 1 AMOSTRA FÍSICA PARA APROVAÇÃO PRÉVIA DE MODELAGEM, COR E

UNID.

200

SCRUB FEMININO – ROSA CLARO (ROSA BLUSH)

CONJUNTO BLUSA E CALÇA – CONFORTO, ELEGÂNCIA E FUNCIONALIDADE PARA O DIA A DIA PROFISSIONAL

BLUSA

- TECIDO PREMIUM: Toque macio e confortável
- STRETCH: Liberdade de movimentos
- ANTI-PILLING: Maior durabilidade

CALÇA

- NÃO AMASSA: Fácil de cuidar
- SOLIDEZ DE COR: Nivel ≥ 4
- VOCE PROFISSIONAL: Mais estilo e confiança

DETALHES DA BLUSA

- DECOTE REDONDO (GOLA CARECA)
- MANGAS EM BABADO DUPLA (FLUTTER)
- FENCES DISCRETAS PARA MELHOR VESTIBILIDADE
- BARRA RETA NA ALTURA DO QUADRIL SEM ABERTURA SEM ZIPER

DETALHES DA CALÇA

- CÓS ALTO ANATÔMICO COM ELÁSTICO PARCIAL NAS LATERAIS
- BOLSOS FACA LATERAIS (PROFUNDIDADE MÍNIMA 15 CM)
- GANCHO REFORÇADO COM TRAVETES
- MODELAGEM RETA/QUADRIL COM LEVE AFUNILAMENTO

TECIDO

Malha Nobre Scuba/Crepe com Stretch (Mín. 92% Poliéster e 8% Elastano)
Gramatura mínima: 220 g/m²
Toque macio e agradável
Boa recuperação elástica
Anti pilling
Solidez de cor nivel ≥ 4
Não transparente

CORES DISPONÍVEIS

ROSA CLARO (ROSA BLUSH)

GRADE DE TAMANHOS

P M G GG XG

Tolerância dimensional: ±1 cm

IDENTIDADE VISUAL OPCIONAL

Bordado institucional no peito esquerdo até 9 cm (largura) e 5 cm (altura)

SUS + SANTA RITA

Aplicado com entreteia adequada e sem franzidos

EMBALAGEM

Cada conjunto embalado individualmente em saco plástico com etiqueta de tamanho e CNPJ do fornecedor.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

- Composição: Mín. 92% Poliéster e 8% Elastano
- Gramatura: Mínima 220 g/m²
- Construção: Malha Scuba/Crepe com Stretch
- Linhas: 100% Poliéster Nº 50
- Costura: Rebatidas e limpas
- Acabamento: Pontos regulares e sem desvios
- Modelagem: Feminina com contorno moderno e confortável
- Conforto: Ideal para longas jornadas de trabalho

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

- Visual sofisticado e profissional
- Alta durabilidade e fácil manutenção
- Ideal para ambientes de saúde, clínicas e consultórios
- Fornecedor deverá apresentar 1 amostra física para aprovação prévia de modelagem, cor e acabamentos antes da produção do lote.

SCRUB UNISSEX - (BLUSA E CALÇA) NA COR VERDE CIRÚRGICO (OU EQUIVALENTE), CONFECCIONADO EM TWILL/SARJA LEVE 65% POLIÉSTER E 35% ALGODÃO, GRAMATURA MÍNIMA 190 G/M², TOQUE MACIO, RESPIRÁVEL, RESISTENTE A LAVAGENS E ANTI-PILLING. BLUSA COM DECOTE EM V, MANGAS CURTAS, COSTAS LISAS (SEM RECORTES), BARRA RETA COM FENDAS LATERAIS PARA MOBILIDADE, SEM BOLSOS; COSTURAS REBATIDAS E TRAVETES NOS PONTOS DE TENSÃO, ACABAMENTO LIMPO E SEM DESVIOS. CALÇA COM CÓS ELÁSTICO 360° E CORDÃO REGULADOR INTERNO, 2 BOLSOS FACA FRONTAIS E 1 BOLSO TRASEIRO, MODELAGEM RETA COM GANCHO REFORÇADO E BAINHA DE 3 CM. LINHAS 100% POLIÉSTER Nº 50; PADRONIZAÇÃO DE TOM ENTRE PEÇAS DO MESMO LOTE. IDENTIDADE VISUAL (QUANDO APLICÁVEL): BORDADO INSTITUCIONAL DA PREFEITURA/SECRETARIA DE SAÚDE NO PEITO ESQUERDO (LARGURA 910 CM) E LOGOTIPO SUS NA MANGA DIREITA (LARGURA 78 CM), RESPEITANDO CORES OFICIAIS; BORDADOS APLICADOS COM ENTRETELA ADEQUADA, SEM FRANZIDOS. GRADE DE TAMANHOS: P, M, G, GG E XG (OU CONFORME TABELA DA CONTRATANTE), TOLERÂNCIA DIMENSIONAL ±1 CM. ENTREGA: CADA CONJUNTO EMBALADO INDIVIDUALMENTE, COM ETIQUETA DE TAMANHO E CNPJ DO FORNECEDOR; APRESENTAR 1 AMOSTRA FÍSICA PARA APROVAÇÃO PRÉVIA DE COR, MODELAGEM E ACABAMENTOS ANTES DA PRODUÇÃO.

29

BLUSA

- TECIDO: Twill / Sarja leve 65% Poliéster e 35% Algodão. Gramatura mínima: 190 g/m². Toque macio e respirável. Resistente a lavagens. Anti-pilling. Padronização de tom entre as peças.

CALÇA

- CÓS ELÁSTICO 360° COM CORDÃO INTERNO
- 2 BOLSOS FACA FRONTAIS
- 1 BOLSO TRASEIRO
- GANCHO REFORÇADO COM TRAVETES
- BAINHA DE 3 CM

DETALHES DA BLUSA

- DECOTE EM V
- LOGOTIPO SUS NA MANGA DIREITA (LARGURA 7-8 CM)
- BARRA RETA COM FENDAS LATERAIS PARA MOBILIDADE
- COSTAS LISAS SEM RECORTES

DETALHES DA CALÇA

- CÓS ELÁSTICO 360° COM CORDÃO INTERNO
- 2 BOLSOS FACA FRONTAIS
- 1 BOLSO TRASEIRO
- GANCHO REFORÇADO COM TRAVETES
- BAINHA DE 3 CM

TECIDO

Twil / Sarja leve 65% Poliéster e 35% Algodão
Gramatura mínima: 190 g/m²
Toque macio e respirável
Resistente a lavagens
Anti-pilling
Padronização de tom entre as peças

CORES DISPONÍVEIS

VERDE CIRÚRGICO (OU EQUIVALENTE)

GRADE DE TAMANHOS

P M G GG XG

Tolerância dimensional: ±1 cm

IDENTIDADE VISUAL (QUANDO APLICÁVEL)

Bordado institucional no peito esquerdo (Largura 9-10 cm) e logotipo SUS na manga direita (Largura 7-8 cm)

SUS + SANTA RITA

Aplicado com entreteia adequada, sem franzidos

EMBALAGEM

Cada conjunto embalado individualmente, com etiqueta de tamanho e CNPJ do fornecedor.

ENTREGA E AMOSTRA

- Entrega conforme grade solicitada
- Cada conjunto embalado individualmente
- Apresentar 1 amostra física para aprovação prévia de cor, modelagem e acabamentos antes da produção.

UNID.

200

SCRUB UNISSEX - (BLUSA E CALÇA) NA COR AZUL PETRÓLEO (OU EQUIVALENTE), CONFECCIONADO EM TWILL/SARJA LEVE 65% POLIÉSTER E 35% ALGODÃO, GRAMATURA MÍNIMA 190 G/M², TOQUE MACIO, BOA RESISTÊNCIA À LAVAGEM E ANTI-PILLING. BLUSA COM DECOTE EM V, MANGAS CURTAS, FENDAS LATERAIS NA BARRA PARA MOBILIDADE, 1 BOLSO NO PEITO (LADO ESQUERDO DO USUÁRIO) COM DIVISÓRIA PARA CANETA E MEIA-ARGOLA D METÁLICA PARA CRACHÁ, ALÉM DE 2 BOLSOS INFERIORES CHAPADOS COM ABERTURA REFORÇADA; COSTURAS REBATIDAS, TRAVETES NOS PONTOS DE TENSÃO E ACABAMENTO LIMPO. CALÇA COM CÓS ELÁSTICO 360° E CORDÃO REGULADOR INTERNO, 2 BOLSOS FACA FRONTAIS, 2 BOLSOS CARGO LATERAIS COM LAPELA E 1 BOLSO TRASEIRO, MODELAGEM RETA COM GANCHO REFORÇADO E BAINHA DE 3 CM. LINHAS 100% POLIÉSTER Nº 50, PESPONTO REGULAR, SEM DESVIOS, E PADRONIZAÇÃO DE COR ENTRE PEÇAS DO MESMO LOTE. IDENTIDADE VISUAL (QUANDO APLICÁVEL): BORDADO INSTITUCIONAL DA PREFEITURA/SECRETARIA DE SAÚDE NO PEITO DIREITO (LARGURA 910 CM) E LOGOTIPO SUS NA MANGA DIREITA (LARGURA 78 CM), PRESERVANDO AS CORES OFICIAIS; BORDADOS COM ENTRETELA ADEQUADA E SEM FRANZIDOS. GRADE P, M, G, GG E XG (OU CONFORME TABELA DA CONTRATANTE), TOLERÂNCIA DIMENSIONAL ±1 CM. CADA CONJUNTO DEVE SER ENTREGUE EMBALADO INDIVIDUALMENTE COM ETIQUETA DE TAMANHO E CNPJ DO FORNECEDOR; O FORNECEDOR APRESENTARÁ 1 AMOSTRA FÍSICA PARA APROVAÇÃO PRÉVIA DE COR, MODELAGEM E ACABAMENTOS ANTES DA PRODUÇÃO.

30

UNID.

200

SCRUB UNISSEX - AZUL PETRÓLEO
CONFORTO, QUALIDADE E FUNCIONALIDADE PARA O DIA A DIA

BLUSA - FRENTE **BLUSA - COSTAS**

CALÇA - FRENTE **CALÇA - COSTAS**

DETALHES DA BLUSA

- BORDADO INSTITUCIONAL NO PEITO DIREITO (LARGURA 9-10 CM)
- LOGOTIPO SUS NA MANGA DIREITA (LARGURA 7-8 CM)
- BOLSO NO PEITO COM DIVISÓRIA PARA CANETA E MEIA-ARGOLA D
- 2 BOLSOS INFERIORES CHAPADOS COM ABERTURA REFORÇADA
- FENDAS LATERAIS PARA MOBILIDADE
- COSTURAS REBATIDAS E TRAVETES NOS PONTOS DE TENSÃO

DETALHES DA CALÇA

- CÓS ELÁSTICO 360° COM CORDÃO INTERNO
- 2 BOLSOS FACA FRONTAIS
- 2 BOLSOS CARGO LATERAIS COM LAPELA
- 1 BOLSO TRASEIRO CHAPADO
- BAINHA DE 3 CM

TECIDO
Twill / Sarja leve
65% Poliéster
35% Algodão
Gramatura mínima: 190 g/m²
Toque macio e respirável
Boa resistência à lavagem
Anti-pilling
Não desbota facilmente

COR DISPONÍVEL
AZUL PETRÓLEO (OU EQUIVALENTE)

GRADE DE TAMANHOS
P M G GG XG
Tolerância dimensional: ±1 cm

IDENTIDADE VISUAL (QUANDO APLICÁVEL)
Bordado institucional no peito direito (Largura 9-10 cm) e logotipo SUS na manga direita (Largura 7-8 cm)
Aplicado com entretela adequada e sem franzidos

EMBALAGEM
Cada conjunto embalado individualmente com etiqueta de tamanho e CNPJ do fornecedor

CARACTERÍSTICAS E BENEFÍCIOS

- Conforto térmico e respirabilidade
- Liberdade de movimentos
- Costuras reforçadas
- Resistente a lavagem
- Anti-pilling
- Fácil de cuidar e passar

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

- ✓ Tecido: Twill / Sarja leve
- ✓ Composição: 65% Poliéster / 35% Algodão
- ✓ Gramatura mínima: 190 g/m²
- ✓ Linhas 100% Poliéster Nº 50
- ✓ Pesponto regular, sem desvios
- ✓ Modelo unissex
- ✓ Blusa com 1 bolso no peito e 2 bolsos inferiores
- ✓ Calça com 4 bolsos + 1 traseiro
- ✓ Costuras rebatidas e travetes nos pontos de tensão

ENTREGA E AMOSTRA
Entrega conforme grade solicitada
Cada conjunto embalado individualmente
Apresentar 1 amostra física para aprovação prévia de cor, modelagem e acabamentos antes da produção do lote.

31

UNID.

660

SUPORTE PARA TABLET - CAPA UNIVERSAL COM ALÇA PARA LEITOR DIGITAL/TABLET, DESTINADA A USO EM CAMPO, CONFECCIONADA EM COURO PU EXTERNO COM FORRO EM MICROFIBRA, FIXAÇÃO DO EQUIPAMENTO POR QUATRO CANTONEIRAS ELÁSTICAS EM X (ELÁSTICO 2025 MM ALTA TENACIDADE), ALÇA TRASEIRA PARA MÃO EM PU COM AJUSTE POR VELCRO E ACOLCHOAMENTO, ALÇA TIRACOLO REMOVÍVEL E REGULÁVEL EM FITA POLIÉSTER 25 MM COM OMBREIRA ACOLCHOADA, MOSQUETÕES METÁLICOS 360° E D-RINGS METÁLICOS PRESOS POR COSTURA BOX-X; FECHAMENTO POR CINTA ELÁSTICA FRONTAL, RECORTES QUE PRESERVEM PORTAS/BOTÕES, CANTOS REFORÇADOS PARA ABSORÇÃO DE IMPACTOS, COSTURAS COM LINHA POLIÉSTER E BARTACKS NOS PONTOS DE TRAÇÃO; TRÊS TAMANHOS: S (67) DIMENSÕES INTERNAS ÚTEIS 110130 MM (L) × 160190 MM (A) × ATÉ 12 MM (E), PESO = 150 G; M (7,88) 135150 × 190215 × ATÉ 12 MM, PESO = 180 G; G (1011) 165185 × 235265 × 1215 MM, PESO = 250 G; TOLERÂNCIA DIMENSIONAL ±2 MM E REGULAGEM DAS CANTONEIRAS PARA ACOMODAR VARIAÇÕES DE FORMATO; CARGA DE RUPTURA MÍNIMA DOS PONTOS DE FIXAÇÃO DA ALÇA = 10 KGF; ACABAMENTO FOSCO DE FÁCIL HIGIENIZAÇÃO; CADA UNIDADE DEVE SER EMBALADA INDIVIDUALMENTE COM IDENTIFICAÇÃO DE TAMANHO, COMPATIBILIDADE E CNPJ DO FORNECEDOR; A CONTRATADA APRESENTARÁ AMOSTRA FÍSICA DE CADA TAMANHO PARA VALIDAÇÃO DE MATERIAIS,

RESISTÊNCIA DA ALÇA E COMPATIBILIDADE DIMENSIONAL, COM GARANTIA MÍNIMA DE 90 DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO.

SUPOORTE PARA TABLET

CAPA UNIVERSAL COM ALÇA PARA LEITOR DIGITAL/TABLET

RESISTÊNCIA, CONFORTO E PRATICIDADE PARA USO EM CAMPO



- ✓ Uso em campo com segurança
- ✓ Universal: compatível com diversos dispositivos
- ✓ Alça de mão acolchoada com ajuste em velcro
- ✓ Alça tiracolo removível e regulável
- ✓ Proteção reforçada contra impactos
- ✓ Fácil higienização e alta durabilidade



DETALHES E ACABAMENTOS



ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

- ✓ Material externo: Couro PU de alta resistência
- ✓ Forro interno: Microfibrã macia
- ✓ Fixação do tablet: 4 cantoneiras elásticas em X (elástico 20-25 mm de alta tenacidade)
- ✓ Alça traseira para mão: PU com ajuste em velcro e acolchoamento
- ✓ Alça tiracolo: Removível e regulável em fita poliéster 25 mm com onibreira acolchoada
- ✓ Mosquetões: Metálicos 360°
- ✓ D-Rings: Metálicos com costura Boa-X
- ✓ Fechamento: Cinta elástica frontal
- ✓ Recortes: Acesso livre a portas, botões, câmeras e alto-falantes
- ✓ Costuras: Linha poliéster com bartack nos pontos de tração
- ✓ Acabamento: Fosco, resistente e de fácil higienização
- ✓ Carga de ruptura mínima dos pontos de fixação: 10 KGf
- ✓ Garantia mínima: 90 dias contra defeitos de fabricação

TAMANHOS DISPONÍVEIS

TAMANHO	COMPATIBILIDADE (APROX.)	DIMENSÕES INTERNAS ÚTIS (L) x (A) x (E)	PESO APROX.
S (6-7")		110-120 mm x 160-190 mm x até 12 mm	150 g
M (7,8-8")		120-150 mm x 190-215 mm x até 12 mm	180 g
G (10-11")		165-185 mm x 235-265 mm x 12-15 mm	250 g

- Tolerância dimensional: ± 2 mm
- Cantoneiras elásticas com regulagem para acomodar variações de formato do dispositivo

USO E TRANSPORTE



EMBALAGEM E IDENTIFICAÇÃO

- Embalagem individual com identificação de tamanho, compatibilidade e CNPJ do fornecedor
- A costureira apresentará 1 amostra física de cada tamanho para validação de materiais, resistência da alça e compatibilidade dimensional
- Garantia mínima de 90 dias contra defeitos de fabricação



32

TÊNIS - CALÇADO OCUPACIONAL TIPO TÊNIS (UNISSEX) PARA AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE, DESTINADO A USO PROLONGADO EM CAMPO, DEVENDO ATENDER À ABNT NBR ISO 20347 (OU EQUIVALENTE) PARA CALÇADO OCUPACIONAL SEM BIQUEIRA DE PROTEÇÃO, CONTEMPLANDO, NO MÍNIMO, ABSORÇÃO DE ENERGIA NO CALCANHAR (E) E RESISTÊNCIA AO ESCORREGAMENTO SRA (DESEJÁVEL SRC); CABEDAL EM MALHA TÊXTIL RESPIRÁVEL DE ALTA TENACIDADE COM SOBREPOSIÇÕES TERMOFUNDIDAS EM TPU NAS ZONAS DE MAIOR DESGASTE (BIQUEIRA E CONTRAFORTE), TRATAMENTO HIDRORREPELENTE (DWR) QUE NÃO PREJUDIQUE A VENTILAÇÃO, FORRO INTERNO ANTISUOR COM TRATAMENTO ANTIMICROBIANO, CONSTRUÇÃO STROBEL OU EQUIVALENTE PARA FLEXIBILIDADE; PALMILHA INTERNA REMOVÍVEL E ANATÔMICA EM PU/EVA (DENSIDADE ADEQUADA), COM CÚPULA CALCÂNEA E SUPORTE DE ARCO, PERFURADA PARA VENTILAÇÃO E COMPATÍVEL COM ÓRTESES; ENTRESSOLA EM EVA DE DUPLA DENSIDADE COM ZONA DE AMORTECIMENTO NO RETROPÉ E PEÇA ESTABILIZADORA EM TPU PARA CONTROLE DE TORÇÃO, DROP ENTRE 8 E 12 MM E PESO MÁXIMO = 350 G POR PÉ NO Nº 40; SOLADO EM BORRACHA DE ALTA ABRASÃO (NON-MARKING), RANHURAS MULTIDIRECIONAIS E CANAIS DE DRENAGEM, ANTIDERRAPANTE CONFORME ENSAIO ISO 13287 (OU NBR CORRELATA), RESISTENTE A HIDROCARBONETOS (FO, DESEJÁVEL), FLEXÃO REPETITIVA E HIDRÓLISE CONFORME NBR ISO 20344; COLARINHO E LINGUETA ACOLCHOADOS, AMARRAÇÃO POR CADARÇO COM ILHOSES REFORÇADOS, LINGUETA COM PASSANTE CENTRAL, CAIXA DE DEDOS AMPLA PARA EVITAR COMPRESSÃO E ELEMENTOS REFLETIVOS LATERAIS/TRASEIROS PARA VISIBILIDADE; ACABAMENTO SEM REBARBAS, SEM DESCOLAMENTOS, SEM FIOS SOLTOS, COM COLAGENS UNIFORMES E CONTRAFORTE RÍGIDO ESTÁVEL; CORES INSTITUCIONAIS PRETO E/OU VERDE BANDEIRA (PADRONIZAÇÃO DE TOM NO LOTE), NUMERAÇÃO 34 A 46 (COM OPÇÃO DE FORMA LARGA QUANDO SOLICITADA), ETIQUETAGEM PERMANENTE COM NUMERAÇÃO/LOTE/COMPOSIÇÃO E EMBALAGEM INDIVIDUAL EM CAIXA IDENTIFICADA (TAMANHO, COR, CNPJ DO FORNECEDOR E INSTRUÇÕES DE USO/LIMPEZA); A PROPONENTE DEVERÁ APRESENTAR AMOSTRA FÍSICA E RELATÓRIOS DE ENSAIO EMITIDOS POR LABORATÓRIO ACREDITADO (ISO/IEC 17025 – CGCRE/INMETRO), COMPROVANDO CONFORMIDADE COM ABNT NBR ISO 20347 (REQUISITOS E E ANTIDERRAPÂNCIA SRA/SRC) E ENSAIOS DE DESEMPENHO PERTINENTES DA ABNT NBR ISO 20344 (ABSORÇÃO DE ENERGIA NO CALCANHAR, RESISTÊNCIA À FLEXÃO/ABRASÃO DO SOLADO), BEM COMO GARANTIA MÍNIMA DE 90 DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO.

PARES

330

TÊNIS UNISSEX

CONFORTO, LEVEZA E SEGURANÇA PARA O DIA A DIA PROFISSIONAL



CORES DISPONÍVEIS

PRETO VERDE
BANDEIRA



VISTA FRONTAL



VISTA TRASEIRA



VISTA LATERAL

ATENDE À ABNT NBR ISO 20347 (OU EQUIVALENTE)
CALÇADO OCUPACIONAL SEM BIQUERA DE PROTEÇÃO

DESEMPENHO MÍNIMO

E

ABSORÇÃO DE ENERGIA NO CALCANHAR

SRA

RESISTÊNCIA AO ESCORREGAMENTO (DESEJÁVEL SRC)

SOLADO ANTIDERRAPANTE SRA (DESEJÁVEL SRC) BANDEIRAS MULTIDIRECIONAIS E CANAIS DE DRENAGEM



PALMILHA INTERNA REMOVÍVEL E AMORTECIDA EM PU/EVA COM CÍPULA CALÇADIA, SUPORTE DE ARCO E PERFORAÇÕES PARA VENTILAÇÃO



CABEDAL

- Malha têxtil respirável de alta tenacidade
- Sobreposições termofundidas em TPU nas zonas de maior desgaste
- Tratamento hidrorrepelente (DWR) que não prejudica a ventilação

FORRO INTERNO

- Forro antialérgico com tratamento antimicrobiano
- Alta respirabilidade e conforto térmico

CONFORTO E AJUSTE

- Colarinho e língua acolchoados
- Amarração por cadarço com fivelas reforçadas
- Língua com passante central
- Casa de dedos ampla, evita compressão
- Elementos reflexivos laterais/baseicos para visibilidade

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

CONSTRUÇÃO

- Strobel ou equivalente para flexibilidade

PALMILHA INTERNA

- Removível e anatômica em PU/EVA, perfurada e compatível com órteses

ENTRESSOLA

- EVA de dupla densidade com zona de amortecimento no retro pé e peça estabilizadora em TPU para controle de torção

DROP

- 8 a 12 mm

PESO MÁXIMO

- ± 350 g por pé no nº 40

SOLADO

- Borracha de alta abrasão (non-marking), antiderrapante (ISO 13287 ou NBR correlata), resistente a hidrocarbonetos (FD, diesel/óleo), fralda repetitiva e hidrófuga conforme NBR ISO 20344

ACABAMENTO

- ✓ Sem miarlas
- ✓ Sem descolamentos
- ✓ Sem fios soltos
- ✓ Costuras uniformes
- ✓ Contraste rígido e estável

APLICAÇÕES INDICADAS

- ✓ Profissionais da saúde
- ✓ Serviços administrativos
- ✓ Uso ocupacional leve
- ✓ Ambientes internos

NORMA E ENSAIOS

Atende à ABNT NBR ISO 20347 (ou equivalente) – Calçado ocupacional sem biqueira de proteção.

Ensaiois comprovados conforme ABNT NBR ISO 20344 e ISO 20347:

- Absorção de energia no calcanhar
- Resistência ao escorregamento SRA/SRC (ISO 13287 ou NBR correlata)
- Resistência a fenda e abração do solado
- Resistência a hidrocarbonetos (FD, diesel/óleo)
- Resistência à hidrólise

A proponente deverá apresentar resultados de ensaio emitidos por laboratório acreditado (ISO/IEC 17025 – CGCRE/INMETRO).

NUMERAÇÃO

34 ao 46

OPÇÃO DE FORMA LARGA

Quando solicitada



IDENTIDADE VISUAL

Bordado institucional da Prefeitura/Secretaria de Saúde e logotipo SUS na lateral direita.




EMBALAGEM



Caixa individual identificada com tamanho, cor, CNPJ do fornecedor e instruções de uso/emprego.

GARANTIA

90 DIAS

Garantia mínima de 90 dias contra defeitos de fabricação.

1.2. O presente instrumento tem por objeto a realização de procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, para Registro de Preços, visando à futura e eventual aquisição de fardamentos, uniformes e acessórios institucionais destinados aos Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate e Endemias (ACS e ACE), bem como aos demais profissionais e equipes da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Santa Rita/PB, incluindo Atenção Básica, Vigilância em Saúde, Vigilância Sanitária, Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU, Serviço Eletivo de Transporte Sanitário – SETS, equipes multiprofissionais, unidades hospitalares, policlínicas, Centro de Especialidades Odontológicas – CEO, CAPS e demais setores vinculados à rede municipal de saúde, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como bens comuns, nos termos da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que seus padrões de desempenho, qualidade, acabamento, durabilidade e especificações técnicas podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, nos termos do Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021, tratando-se de materiais essenciais ao regular funcionamento da rede municipal de saúde, indispensáveis à identificação funcional, segurança ocupacional, padronização institucional, proteção individual e adequada execução das atividades laborais desempenhadas pelos servidores e profissionais da saúde pública municipal.

1.5. A Ata de Registro de Preços decorrente deste procedimento licitatório terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, conforme disposto na legislação vigente, sendo admitida sua prorrogação nas hipóteses legalmente previstas.

1.6. O prazo de vigência do contrato decorrente desta contratação será de até o final do exercício financeiro em que for firmado, contados a partir da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado, quando cabível, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.7. O contrato administrativo estabelecerá, de forma detalhada, as condições de execução, fornecimento, prazos, responsabilidades, critérios de aceitação, exigência de amostras, garantias mínimas, penalidades e demais regras aplicáveis, em conformidade com a legislação vigente e com as disposições constantes neste Termo de Referência.

2.FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem como fundamento a necessidade de garantir a adequada padronização, identificação funcional, segurança ocupacional, proteção individual e melhores condições de trabalho aos Agentes Comunitários de Saúde (ACS), Agentes de Combate a Endemias (ACE) e aos demais profissionais vinculados à Secretaria Municipal de Saúde de Santa Rita/PB, que desempenham atividades essenciais e contínuas na prestação dos serviços públicos de saúde, tanto em ambiente interno quanto em ações externas de campo.

2.2. A atuação desses profissionais envolve rotinas permanentes de visitas domiciliares, acompanhamento de famílias, fiscalização em saúde, vigilância epidemiológica, atendimentos de urgência e emergência, transporte sanitário, atividades hospitalares, assistência multiprofissional e ações preventivas em toda a rede municipal de saúde, exigindo o uso de vestimentas apropriadas, resistentes, padronizadas e compatíveis com a natureza das funções exercidas.

2.3. A ausência ou insuficiência de uniformes e acessórios institucionais compromete diretamente a identificação do servidor perante a população, dificulta a confiança dos usuários durante atendimentos domiciliares e ações externas, reduz a segurança funcional, aumenta os riscos ocupacionais e prejudica a organização administrativa, além de impactar negativamente na imagem institucional da Secretaria Municipal de Saúde.

2.4. No caso específico dos ACS e ACE, que atuam diariamente em campo e mantêm contato direto com a população em áreas urbanas e rurais, o uso de coletes, bonés, chapéus legionários, bolsas, mochilas, calçados ocupacionais e vestimentas adequadas constitui instrumento indispensável ao exercício das atribuições legais, promovendo não apenas identificação funcional, mas também conforto térmico, ergonomia, proteção solar, segurança durante deslocamentos e melhores condições de desempenho das atividades.

2.5. Da mesma forma, profissionais do SAMU, Vigilância Sanitária, SETS, equipes hospitalares, odontológicas, multiprofissionais e demais setores necessitam de fardamentos técnicos específicos, como botas de segurança, macacões operacionais, jaquetas, jalecos, scrubs e coletes refletivos, que atendam às exigências de biossegurança, padronização visual, proteção ocupacional e conformidade com normas técnicas aplicáveis.

2.6. A contratação também se justifica pela necessidade de fortalecimento da identidade institucional da rede municipal de saúde, mediante utilização de peças padronizadas com logomarcas oficiais da Prefeitura Municipal de Santa Rita, Secretaria de Saúde, SUS e demais órgãos correlatos, promovendo maior credibilidade, organização visual e uniformidade na prestação do serviço público.

2.7. Além disso, a adoção do sistema de Registro de Preços mostra-se adequada em razão da natureza futura e eventual da demanda, permitindo aquisições parceladas conforme a real necessidade da Administração, reposições periódicas, substituições por desgaste natural, atendimento a novos servidores e melhor controle do estoque institucional, evitando aquisições desnecessárias e garantindo maior economicidade na aplicação dos recursos públicos.

2.8. Dessa forma, a presente contratação revela-se imprescindível para assegurar a continuidade, eficiência e qualidade dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Saúde, atendendo ao interesse público, à valorização do servidor e à necessidade de manutenção da estrutura funcional da rede municipal de saúde, em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e supremacia do interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

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

3.1. A solução proposta consiste na futura e eventual aquisição de fardamentos, uniformes e acessórios institucionais destinados aos Agentes Comunitários de Saúde (ACS), Agentes de Combate a Endemias (ACE) e demais profissionais vinculados à Secretaria Municipal de Saúde de Santa Rita/PB, contemplando itens de vestuário funcional, calçados ocupacionais, equipamentos de identificação visual e acessórios operacionais necessários ao adequado desempenho das atividades desenvolvidas em campo, unidades assistenciais, serviços especializados e setores administrativos da rede municipal de saúde.

3.2. A contratação abrange o fornecimento de itens como bolsas carteiro, mochilas técnicas, bonés, chapéus legionários, coletes operacionais, camisas gola polo, camisetas institucionais, camisas com proteção UV, calças operacionais, jalecos, scrubs, macacões operacionais, jaquetas, botas ocupacionais, botas de segurança, tênis ocupacionais e suportes para tablets, entre outros, todos com especificações técnicas padronizadas, identidade visual institucional e exigências mínimas de qualidade, durabilidade, ergonomia e segurança.

3.3. A solução foi estruturada considerando todo o ciclo de vida do objeto, desde a seleção de materiais adequados até sua utilização prolongada pelos servidores, contemplando critérios de resistência mecânica, conforto térmico, proteção ocupacional, facilidade de higienização, durabilidade, manutenção, substituição e descarte adequado ao final da vida útil.

3.4. Os tecidos e materiais especificados foram definidos com base na necessidade de uso contínuo e prolongado, priorizando resistência ao desgaste, estabilidade dimensional, solidez de cor, acabamento anti-pilling, proteção UV, impermeabilidade ou hidrorrepelência quando aplicável, bem como conformidade com normas técnicas específicas para calçados ocupacionais e de segurança, a exemplo da ABNT NBR ISO 20345 e ABNT NBR ISO 20347.

3.5. Os calçados ocupacionais e botas técnicas foram especificados visando proteção contra escorregamentos, absorção de impacto, conforto ergonômico, resistência a abrasão, impermeabilidade e segurança durante deslocamentos e atendimentos externos, especialmente para ACS, ACE, SAMU, SETS e demais equipes que atuam em campo e em situações de maior exposição ocupacional.

3.6. Os uniformes e coletes foram dimensionados para proporcionar adequada mobilidade, ventilação, padronização institucional e identificação funcional, com exigência de costuras reforçadas, zíperes de alta resistência, bartacks, reforços estruturais, bolsos operacionais e aplicações bordadas ou em transfer de alta durabilidade, garantindo uniformidade visual e maior vida útil das peças.

3.7. As mochilas, bolsas e suportes para tablets visam otimizar a rotina operacional dos profissionais, assegurando transporte seguro de documentos, equipamentos eletrônicos, formulários, materiais de apoio e instrumentos de trabalho, reduzindo perdas, danos e improvisações durante as atividades externas.

3.8. A contratação também prevê exigência de amostras físicas prévias, laudos técnicos, certificações laboratoriais, garantias mínimas contra defeitos de fabricação, etiquetagem obrigatória, embalagem individual e comprovação de conformidade técnica, garantindo controle de qualidade, rastreabilidade e maior segurança na execução contratual.

3.9. A solução contempla ainda o fornecimento parcelado mediante Sistema de Registro de Preços, permitindo reposição contínua, atendimento de novas demandas, substituição por desgaste natural e melhor controle de estoque, evitando compras emergenciais e promovendo maior economicidade e eficiência administrativa.

3.10. Ao final do ciclo de vida, os itens substituídos poderão ser descartados conforme sua natureza e condições de uso, observando boas práticas de sustentabilidade, reaproveitamento quando possível e descarte ambientalmente adequado, especialmente para componentes têxteis, calçados e acessórios não reutilizáveis.

3.11. Dessa forma, a solução proposta atende integralmente à necessidade administrativa identificada, promovendo padronização institucional, segurança funcional, valorização profissional, continuidade dos serviços públicos de saúde e melhor desempenho operacional das equipes da Secretaria Municipal de Saúde de Santa Rita/PB, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO SUSTENTABILIDADE:

4.1. A presente contratação deverá observar, além dos requisitos técnicos, operacionais e funcionais já estabelecidos para o fornecimento de fardamentos, uniformes e acessórios institucionais destinados aos Agentes Comunitários de Saúde (ACS), Agentes de Combate a Endemias (ACE) e demais profissionais da Secretaria Municipal de Saúde de Santa Rita/PB, os critérios de sustentabilidade previstos na Lei nº 14.133/2021, especialmente no que se refere à promoção do desenvolvimento nacional sustentável, à racionalização do consumo de recursos e à redução dos impactos ambientais decorrentes da execução contratual.

4.2. Os materiais fornecidos deverão ser produzidos com observância às boas práticas ambientais, priorizando processos produtivos que minimizem desperdícios de matéria-prima, reduzam a geração de resíduos sólidos e promovam o uso eficiente de recursos naturais, sem prejuízo da qualidade, durabilidade e desempenho técnico exigidos para cada item contratado.

4.3. Sempre que tecnicamente viável e economicamente compatível, deverão ser priorizados tecidos, insumos, embalagens e componentes com menor impacto ambiental, incluindo materiais recicláveis, reciclados ou passíveis de reaproveitamento, bem como processos produtivos que utilizem menor consumo de água, energia e agentes químicos agressivos ao meio ambiente.

4.4. As embalagens utilizadas no acondicionamento individual dos produtos deverão ser compatíveis com práticas de redução de resíduos, evitando excessos desnecessários e priorizando materiais recicláveis ou de menor impacto ambiental, sem comprometer a proteção, identificação e integridade dos itens durante o transporte e armazenamento.

4.5. No caso de calçados ocupacionais, botas, mochilas, bolsas e acessórios técnicos, deverá ser observada a durabilidade dos materiais como fator de sustentabilidade, uma vez que maior vida útil reduz a necessidade de reposições frequentes, contribuindo diretamente para a economicidade da contratação e para a redução de descarte prematuro de produtos.

4.6. Os fornecedores deverão observar a legislação ambiental vigente, bem como as normas relacionadas às condições adequadas de fabricação, destinação de resíduos industriais, controle de poluentes e responsabilidade socioambiental, sendo vedado o fornecimento de produtos oriundos de processos produtivos que contrariem normas ambientais, trabalhistas ou em saúde.

4.7. A contratada também deverá adotar práticas compatíveis com responsabilidade social e sustentabilidade empresarial, incluindo regularidade trabalhista, respeito às normas de segurança do trabalho, combate ao trabalho infantil e ao trabalho em condições degradantes, em consonância com os princípios da administração pública e da contratação sustentável.

4.8. Quanto ao ciclo de vida do objeto, a Administração buscará priorizar itens com maior resistência, qualidade e capacidade de reutilização funcional, reduzindo substituições precoces e ampliando a eficiência da despesa pública, em conformidade com o princípio da economicidade e com o dever de planejamento previsto na Nova Lei de Licitações.

4.9. Dessa forma, a contratação pretendida não se limita ao atendimento imediato da necessidade administrativa, mas também incorpora critérios de sustentabilidade ambiental, econômica e social, assegurando que a aquisição seja realizada de forma responsável, eficiente e alinhada às diretrizes contemporâneas de governança pública e desenvolvimento sustentável.

SUBCONTRATAÇÃO

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual referente à futura e eventual aquisição de fardamentos, uniformes e acessórios institucionais destinados aos Agentes Comunitários de Saúde (ACS), Agentes de Combate a Endemias (ACE) e demais profissionais da Secretaria Municipal de Saúde de Santa Rita/PB.

4.3. A vedação à subcontratação justifica-se pela necessidade de assegurar o controle integral da qualidade dos produtos fornecidos, a padronização dos materiais, a uniformidade da identidade visual institucional, o cumprimento rigoroso das especificações técnicas exigidas no Termo de Referência e a responsabilidade direta da contratada sobre todas as etapas de fabricação, fornecimento, acabamento, entrega e garantia dos itens.

4.4. Considerando a natureza dos objetos contratados, que envolvem exigências específicas de qualidade, resistência, conformidade técnica, apresentação de amostras físicas, laudos laboratoriais, certificações normativas e padronização visual institucional, torna-se imprescindível que a empresa contratada assuma integralmente a execução do objeto, sem transferência parcial ou total a terceiros que possam comprometer a rastreabilidade, fiscalização e responsabilização contratual.

4.5. A não admissão da subcontratação também visa evitar prejuízos ao acompanhamento da execução contratual, reduzir riscos de fornecimento inadequado, atrasos, divergências de padrão, falhas de acabamento e descumprimento das obrigações assumidas perante a Administração Pública.

4.6. Dessa forma, a contratada deverá executar diretamente todas as obrigações decorrentes do contrato, respondendo integralmente pela qualidade dos produtos fornecidos, pelos prazos de entrega, pela garantia dos materiais e pelo fiel cumprimento de todas as condições estabelecidas no instrumento convocatório e contratual, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e com os princípios da eficiência, economicidade, segurança jurídica e interesse público.

ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

4.7. A entrega dos materiais objeto da futura e eventual aquisição de fardamentos, uniformes e acessórios institucionais destinados aos Agentes Comunitários de Saúde (ACS), Agentes de Combate a Endemias (ACE) e demais profissionais da Secretaria Municipal de Saúde de Santa Rita/PB deverá ocorrer de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, mediante emissão prévia da Ordem de Fornecimento expedida pelo setor competente.

4.8. O prazo para início da entrega será de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento pela contratada, podendo ser ajustado conforme a complexidade do item, especialmente nos casos que envolvam produção personalizada, bordados institucionais, apresentação de amostras físicas, laudos técnicos ou certificações específicas, desde que previamente autorizado pela Administração.

4.9. Os materiais deverão ser entregues no Almoxarifado Central da Secretaria Municipal de Saúde de Santa Rita/PB, ou em outro local previamente indicado pela contratante, dentro dos limites do município, em dias úteis e horário de expediente, compreendido entre 08h00 e 14h00, mediante agendamento prévio junto ao setor responsável.

4.10. Todos os produtos deverão ser fornecidos em estrita conformidade com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência, incluindo composição, gramatura, dimensões, cores institucionais, bordados, logomarcas, costuras, reforços estruturais, laudos laboratoriais, certificações normativas, garantias mínimas e demais exigências previstas para cada item.

4.11. Quando exigido, a contratada deverá apresentar previamente amostras físicas para aprovação da Administração, especialmente para validação de tecidos, modelagens, cores, acabamentos, bordados, aplicações institucionais e desempenho técnico dos produtos, sendo vedado o início da produção em escala sem a devida aprovação formal da amostra.

4.12. Os materiais deverão ser entregues devidamente acondicionados, embalados individualmente quando exigido, identificados com tamanho, composição, lote, cor, CNPJ do fabricante ou fornecedor e demais informações obrigatórias, acompanhados da respectiva Nota Fiscal, garantia mínima, manuais de uso e limpeza, laudos técnicos e certificados de conformidade, quando aplicável.

4.13. O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega, mediante conferência inicial quantitativa e documental realizada pelo fiscal do contrato ou servidor designado, sem prejuízo da posterior verificação detalhada da conformidade técnica e qualitativa.

4.14. O recebimento definitivo somente será realizado após a inspeção minuciosa dos produtos, verificação da compatibilidade com as especificações contratuais e aprovação formal pela fiscalização, observando qualidade dos

materiais, uniformidade do lote, ausência de defeitos de fabricação, fidelidade das cores, resistência dos componentes, regularidade dos bordados e demais requisitos previstos.

4.15. Serão recusados, no todo ou em parte, os materiais que apresentarem defeitos, vícios, avarias, divergência de especificações, falhas de acabamento, ausência de padronização, desconformidade com as amostras aprovadas, irregularidade documental ou qualquer condição que comprometa sua utilização ou não atenda ao interesse da Administração.

4.16. Nesses casos, a contratada será obrigada a promover a substituição ou correção dos itens rejeitados no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, sem qualquer ônus adicional para a Administração, inclusive quanto ao transporte, retirada e nova entrega.

4.17. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da contratada quanto à garantia dos produtos fornecidos, permanecendo responsável por vícios ocultos, defeitos de fabricação e demais falhas que venham a ser constatadas posteriormente, dentro do prazo de garantia contratualmente estabelecido.

4.18. Dessa forma, os critérios de entrega e aceitação visam assegurar o fiel cumprimento contratual, a proteção do interesse público, a correta aplicação dos recursos públicos e a garantia de que os produtos fornecidos atendam plenamente às necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Saúde de Santa Rita/PB.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 5.2. O A execução contratual referente à futura e eventual aquisição de fardamentos, uniformes e acessórios institucionais destinados aos Agentes Comunitários de Saúde (ACS), Agentes de Combate a Endemias (ACE) e demais profissionais da Secretaria Municipal de Saúde de Santa Rita/PB será acompanhada, controlada e fiscalizada de forma contínua, nos termos dos arts. 117 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, observando-se os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, transparência e interesse público.
- 5.3. A gestão do contrato será exercida por servidor formalmente designado pela autoridade competente, responsável pelo acompanhamento administrativo da execução contratual, controle dos prazos, verificação do cumprimento das obrigações assumidas, adoção de providências em caso de descumprimento contratual e interlocução institucional com a empresa contratada.
- 5.4. A fiscalização do contrato será realizada por servidor igualmente designado, a quem competirá acompanhar diretamente a execução do objeto, verificar a conformidade dos materiais entregues com as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, atestar o recebimento provisório e definitivo, registrar ocorrências, apontar irregularidades e comunicar formalmente eventuais falhas à gestão contratual para adoção das medidas cabíveis.
- 5.5. A contratada deverá manter durante toda a execução do contrato representante formalmente indicado para interlocução com a Administração, responsável pelo atendimento das solicitações, esclarecimentos, substituições, correções e demais providências necessárias ao fiel cumprimento do objeto contratado.
- 5.6. A execução será realizada de forma parcelada, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, mediante emissão de Ordem de Fornecimento, devendo a contratada observar rigorosamente os prazos de entrega, os padrões de qualidade, as exigências de amostras, laudos técnicos, garantias mínimas e demais condições previstas no instrumento contratual.
- 5.7. O fiscal do contrato realizará o acompanhamento da entrega dos produtos, conferência quantitativa e qualitativa, verificação da compatibilidade com as amostras aprovadas, análise de documentação obrigatória, avaliação da padronização institucional e controle da regularidade do fornecimento, podendo rejeitar total ou parcialmente os materiais que apresentarem desconformidades.
- 5.8. Em caso de descumprimento contratual, atraso na entrega, fornecimento inadequado, divergência de especificações, falhas de qualidade, ausência de documentação obrigatória ou qualquer irregularidade que comprometa a execução do objeto, poderão ser aplicadas as medidas administrativas cabíveis, inclusive notificações formais, exigência de substituição, glosa de pagamento, aplicação de penalidades e demais sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato administrativo.
- 5.9. O pagamento somente será autorizado após o atesto do fiscal do contrato, comprovação da regular execução do objeto e apresentação da documentação fiscal e trabalhista exigida, observando-se o prazo legal de liquidação e pagamento previsto contratualmente.
- 5.10. A contratada permanecerá responsável pela garantia dos produtos fornecidos, inclusive por defeitos de fabricação, vícios ocultos, falhas estruturais, desconformidades técnicas e demais situações verificadas após o recebimento definitivo, dentro do prazo de garantia estabelecido no Termo de Referência.
- 5.11. O modelo de gestão adotado visa assegurar a efetividade da contratação, a correta aplicação dos recursos públicos, a rastreabilidade da execução contratual e a obtenção dos resultados pretendidos pela Administração, garantindo qualidade, segurança jurídica e atendimento integral ao interesse público.

6.Fiscalização

6.1. A fiscalização da futura e eventual aquisição de fardamentos, uniformes e acessórios institucionais destinados aos Agentes Comunitários de Saúde (ACS), Agentes de Combate a Endemias (ACE) e demais profissionais da Secretaria Municipal de Saúde de Santa Rita/PB será exercida de forma permanente, sistemática e preventiva, em conformidade com o art. 117 da Lei nº 14.133/2021, visando assegurar o fiel cumprimento das obrigações contratuais e a plena adequação do objeto às necessidades da Administração Pública.

6.2. A servidora designada como Fiscal do Contrato será responsável pelo acompanhamento direto da execução contratual, realizando a conferência quantitativa e qualitativa dos materiais entregues, verificando se os produtos atendem integralmente às especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar, na proposta vencedora e no instrumento contratual.

6.3. Compete à fiscalização verificar a conformidade dos itens quanto à composição dos tecidos, gramaturas, costuras, bordados, logotipos institucionais, padrões de cores, tamanhos, acabamentos, resistência, ergonomia, conforto, certificações técnicas exigidas, laudos laboratoriais, garantias mínimas, apresentação de amostras físicas previamente aprovadas, bem como demais requisitos obrigatórios definidos para cada item contratado.

6.4. Também caberá ao fiscal acompanhar o cumprimento dos prazos de entrega estabelecidos nas Ordens de Fornecimento, controlar a regularidade do fornecimento parcelado, registrar ocorrências relevantes em relatório próprio, solicitar correções quando necessárias e comunicar imediatamente ao gestor do contrato qualquer irregularidade que possa comprometer a execução contratual ou causar prejuízo ao interesse público.

6.5. Caso sejam identificadas inconsistências, defeitos, divergências de quantitativos, materiais em desacordo com as especificações, falhas de acabamento, ausência de padronização institucional ou qualquer outra desconformidade, a fiscalização poderá rejeitar total ou parcialmente os produtos, determinando sua substituição no prazo estabelecido pela Administração, sem qualquer ônus adicional para o Município.

6.6. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do objeto, inclusive quanto à qualidade, durabilidade, segurança, garantia contra defeitos de fabricação e cumprimento integral das exigências legais, técnicas e contratuais.

6.7. O recebimento provisório e definitivo dos materiais ficará condicionado ao atesto formal da fiscalização, após verificação da conformidade integral do objeto, sendo vedado o pagamento de itens que não estejam plenamente regulares.

6.8. A atuação fiscalizatória terá como finalidade garantir a correta aplicação dos recursos públicos, a eficiência administrativa, a padronização institucional dos fardamentos e uniformes, a segurança dos profissionais beneficiados e a obtenção dos resultados pretendidos pela contratação, preservando o interesse público e a legalidade do processo administrativo.

Fiscalização Administrativa

6.9. A fiscalização administrativa da futura e eventual aquisição de fardamentos, uniformes e acessórios institucionais destinados aos Agentes Comunitários de Saúde (ACS), Agentes de Combate a Endemias (ACE) e demais profissionais da Secretaria Municipal de Saúde de Santa Rita/PB será realizada de forma contínua e sistemática, com fundamento no art. 117 da Lei nº 14.133/2021, objetivando o acompanhamento do cumprimento das obrigações contratuais sob os aspectos documentais, formais, legais e administrativos da contratação.

6.10. Compete à fiscalização administrativa verificar a regularidade da execução contratual quanto ao cumprimento das cláusulas pactuadas, acompanhando prazos de vigência contratual, emissão de ordens de fornecimento, cronograma de entregas, apresentação de notas fiscais, certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, manutenção das condições de habilitação exigidas no certame, bem como demais documentos indispensáveis à regular liquidação da despesa e ao processamento dos pagamentos.

6.11. Será também responsabilidade da fiscalização administrativa acompanhar a correta formalização dos atos contratuais, eventuais apostilamentos, aditivos, prorrogações, reequilíbrios econômico-financeiros, revisões contratuais e demais ocorrências administrativas que possam impactar a execução do objeto, observando rigorosamente os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.

6.12. No tocante ao controle financeiro, a fiscalização administrativa deverá verificar a compatibilidade entre os materiais efetivamente entregues e os valores faturados pela contratada, promovendo a conferência documental necessária antes da autorização do pagamento, evitando pagamentos indevidos, sobrepreço, duplicidade de cobranças ou qualquer irregularidade que possa comprometer a correta aplicação dos recursos públicos.

6.13. Também caberá à fiscalização administrativa manter registros formais de todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, elaborando relatórios, notificações, solicitações de correção, comunicações internas e demais documentos necessários à instrução processual, garantindo transparência, rastreabilidade e segurança jurídica durante toda a vigência da contratação.

6.14. Na hipótese de descumprimento contratual, atraso injustificado, inadimplemento parcial ou total, apresentação de documentação irregular ou qualquer situação que configure infração administrativa, a fiscalização deverá comunicar imediatamente ao gestor do contrato para adoção das providências cabíveis, inclusive aplicação de sanções administrativas previstas na legislação e no instrumento contratual.

6.15. A fiscalização administrativa não substitui a fiscalização técnica, atuando de forma complementar e integrada para assegurar que a contratação atenda não apenas aos requisitos de qualidade dos materiais fornecidos, mas também à plena conformidade jurídica, documental, financeira e procedimental exigida pela Administração Pública.

6.16. Dessa forma, a fiscalização administrativa constitui instrumento essencial de governança contratual, assegurando maior controle, transparência, eficiência e segurança na execução da contratação, contribuindo diretamente para a boa gestão dos recursos públicos e para o alcance dos resultados institucionais pretendidos pela Secretaria Municipal de Saúde de Santa Rita/PB.

Gestor do Contrato

6.17. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, a gestão da futura e eventual aquisição de fardamentos, uniformes e acessórios institucionais destinados aos Agentes Comunitários de Saúde (ACS), Agentes de Combate a Endemias (ACE) e demais profissionais da Secretaria Municipal de Saúde de Santa Rita/PB será acompanhada por servidor formalmente designado pela autoridade competente, responsável pela coordenação geral da execução contratual e pela adoção das providências necessárias ao pleno cumprimento do objeto contratado.

6.18. A gestora do contrato designada será a servidora a quem competirá acompanhar, supervisionar e controlar a execução contratual em sua integralidade, atuando de forma articulada com a fiscalização técnica e administrativa, garantindo que todas as obrigações assumidas pela contratada sejam devidamente cumpridas dentro dos padrões de qualidade, legalidade, economicidade e eficiência exigidos pela Administração Pública.

6.19. Compete ao gestor do contrato promover o acompanhamento global da execução, coordenando as ações de fiscalização, analisando relatórios emitidos pelos fiscais, validando ocorrências relevantes, adotando providências diante de irregularidades identificadas, autorizando medidas corretivas e encaminhando à autoridade superior situações que demandem decisões administrativas de maior complexidade.

6.20. Também será de sua responsabilidade acompanhar a execução financeira e contratual, observando a vigência do contrato, a necessidade de prorrogações legalmente cabíveis, eventuais reajustes, revisões, reequilíbrios econômico-financeiros, alterações contratuais, aplicação de penalidades, abertura de processos sancionatórios e demais atos administrativos correlatos, sempre em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

6.21. O gestor deverá assegurar que os fornecimentos ocorram de forma regular, eficiente e compatível com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, promovendo o alinhamento entre a demanda administrativa e a execução contratada, além de garantir que os materiais entregues atendam às finalidades institucionais e aos objetivos públicos que fundamentaram a contratação.

6.22. Caberá ainda ao gestor do contrato verificar o cumprimento das metas estabelecidas no planejamento da contratação, acompanhar o desempenho da contratada, assegurar a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e supremacia do interesse público, bem como manter a adequada instrução processual durante toda a vigência contratual.

6.23. Em caso de descumprimento contratual, atraso injustificado, falhas na execução, inadimplemento ou qualquer situação que comprometa a boa execução do objeto, o gestor deverá adotar as medidas administrativas cabíveis, inclusive propondo a aplicação das sanções previstas contratualmente e na legislação vigente.

6.24. A atuação do gestor do contrato constitui instrumento essencial para garantir a correta execução da contratação, a proteção do interesse público, a adequada aplicação dos recursos públicos e o alcance dos resultados pretendidos pela Administração Municipal, assegurando maior controle, eficiência e segurança jurídica em todo o processo contratual.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

RECEBIMENTO

7.1. O recebimento do objeto referente à futura e eventual aquisição de fardamentos, uniformes e acessórios institucionais destinados aos Agentes Comunitários de Saúde (ACS), Agentes de Combate a Endemias (ACE) e demais profissionais da Secretaria Municipal de Saúde de Santa Rita/PB observará rigorosamente as disposições da Lei nº 14.133/2021, especialmente no que se refere à verificação da conformidade dos materiais entregues, à regular liquidação da despesa e à garantia da adequada aplicação dos recursos públicos.

7.2. O recebimento ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração e mediante emissão de Ordem de Fornecimento expedida pela Secretaria Municipal de Saúde, respeitando-se os quantitativos efetivamente demandados e os prazos estabelecidos no instrumento contratual.

7.3. Inicialmente, será realizado o recebimento provisório, no ato da entrega dos materiais, para fins de conferência preliminar quanto à quantidade, integridade física, acondicionamento, identificação, embalagem e compatibilidade aparente com as especificações constantes no Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar e proposta contratada.

7.4. Após essa etapa, a fiscalização técnica procederá à análise detalhada dos itens fornecidos, verificando a conformidade quanto à composição dos tecidos, gramaturas, padrões de cores, tamanhos, costuras, bordados, logotipos institucionais, faixas refletivas, certificações exigidas, laudos técnicos, apresentação de amostras aprovadas, resistência dos materiais, ergonomia, acabamento, garantias e demais exigências específicas previstas para cada item contratado.

7.5. Somente após a verificação integral da conformidade do objeto será realizado o recebimento definitivo, mediante emissão de atesto formal pelo fiscal do contrato, certificando que os materiais foram entregues em perfeitas condições de uso e em total conformidade com as exigências contratuais.

7.6. Caso sejam identificadas falhas, vícios, defeitos, divergências de quantitativos, irregularidades nos acabamentos, ausência de padronização institucional, desconformidade com as especificações técnicas ou qualquer outra inconsistência, os materiais poderão ser recusados total ou parcialmente, ficando a contratada obrigada à substituição, correção ou complementação no prazo fixado pela Administração, sem qualquer ônus adicional ao Município.

7.7. O pagamento somente será autorizado após o recebimento definitivo e o atesto formal da Nota Fiscal pelo fiscal e pelo gestor do contrato, observando-se ainda a comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada, bem como a manutenção das condições de habilitação exigidas no procedimento licitatório.

7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação e pagamento, na forma prevista no art. 7º, §3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022, podendo ser prorrogado por igual período, mediante justificativa administrativa devidamente fundamentada.

7.9. O pagamento será realizado mediante ordem bancária em favor da contratada, após a verificação da regular execução contratual, da inexistência de pendências administrativas e da devida certificação de que o fornecimento foi prestado de forma satisfatória.

7.10. Não será efetuado pagamento de materiais rejeitados, entregues em desacordo com as especificações contratuais ou sem a devida regularização documental, ficando suspensa a liquidação até a completa resolução das pendências identificadas.

7.11. Dessa forma, os critérios de medição, recebimento e pagamento visam assegurar o controle da execução contratual, a transparência administrativa, a economicidade, a eficiência na gestão pública e a proteção do interesse público, garantindo que os recursos públicos sejam aplicados exclusivamente em materiais efetivamente recebidos e plenamente adequados às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

LIQUIDAÇÃO

7.12. A liquidação da despesa referente à futura e eventual aquisição de fardamentos, uniformes e acessórios institucionais destinados aos Agentes Comunitários de Saúde (ACS), Agentes de Combate a Endemias (ACE) e demais profissionais da Secretaria Municipal de Saúde de Santa Rita/PB será realizada em estrita observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, da Lei nº 4.320/1964 e demais normas aplicáveis à execução orçamentária, financeira e patrimonial da Administração Pública.

7.13. A liquidação consistirá na verificação do direito adquirido pela contratada, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, após a efetiva entrega dos materiais, o recebimento definitivo do objeto e a certificação formal de que os produtos fornecidos atendem integralmente às especificações técnicas, quantitativas e qualitativas estabelecidas no Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar, proposta vencedora e instrumento contratual.

7.14. Para fins de liquidação, a contratada deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura devidamente emitida, acompanhada das certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária atualizadas, bem como demais documentos eventualmente exigidos pela Administração para comprovação da regular execução contratual e manutenção das condições de habilitação.

7.15. A fiscalização técnica e administrativa procederá à conferência da documentação apresentada, verificando a compatibilidade entre os materiais efetivamente entregues, os quantitativos solicitados nas Ordens de Fornecimento, os valores contratados, os preços registrados, os atestos de recebimento definitivo e os dados constantes na Nota Fiscal, assegurando a exatidão das informações e a regularidade da despesa.

7.16. Somente após a comprovação da entrega satisfatória, da inexistência de pendências contratuais e da conformidade documental será emitido o atesto da despesa pelo fiscal e pelo gestor do contrato, autorizando o prosseguimento para a fase de pagamento.

7.17. Na hipótese de identificação de erro na emissão da Nota Fiscal, divergência de valores, inconsistência documental, irregularidade fiscal ou qualquer descumprimento contratual que impeça a regular liquidação, o processo será imediatamente suspenso até que a contratada promova a devida regularização, não incidindo qualquer ônus adicional para a Administração durante o período de suspensão.

7.18. O prazo para liquidação observará o disposto na legislação vigente e nas normas internas da Administração, iniciando-se a partir do recebimento regular da Nota Fiscal ou documento equivalente, devidamente instruído com toda a documentação necessária, sendo vedada a liquidação de despesas sem a comprovação efetiva da execução contratual.

7.19. A liquidação terá como finalidade garantir a legalidade, a transparência, a economicidade e a segurança jurídica na aplicação dos recursos públicos, assegurando que somente sejam pagos os materiais efetivamente entregues, aceitos e comprovadamente compatíveis com o interesse público e com as necessidades institucionais da Secretaria Municipal de Saúde de Santa Rita/PB.

PRAZO PARA PAGAMENTO

7.20. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, devidamente atestada pela fiscalização e acompanhada de toda a documentação comprobatória necessária, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias úteis para fins de pagamento, após a regular liquidação da despesa, em conformidade com o art. 7º, §3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022 e observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

7.21. O pagamento somente será realizado após a verificação do efetivo recebimento definitivo dos materiais, da conformidade integral do objeto com as especificações técnicas previstas no Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar, na proposta contratada e no instrumento contratual, bem como da comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada.

7.22. A liquidação da despesa dependerá da apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente emitida, sem rasuras, contendo a descrição detalhada dos itens fornecidos, quantitativos, valores unitários e totais, número do contrato, número da nota de empenho e demais informações exigidas pela Administração para a correta instrução processual.

7.23. Constatada qualquer pendência documental, erro de preenchimento, divergência de valores, irregularidade fiscal, inadimplemento contratual ou qualquer inconsistência que impeça a regular liquidação da despesa, o prazo para pagamento ficará suspenso até que a contratada promova a devida regularização, não gerando, nesse período, qualquer ônus financeiro adicional para a Administração.

7.24. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária, em conta corrente de titularidade da contratada, previamente informada e validada junto à Administração, observando-se a disponibilidade orçamentária e financeira do Município e o cronograma regular de desembolso da Secretaria competente.

7.25. Não será efetuado pagamento de materiais rejeitados, entregues em desacordo com as exigências contratuais, sem o devido atesto de recebimento definitivo ou que apresentem desconformidade com os padrões de qualidade e especificações estabelecidos, permanecendo a obrigação da contratada de proceder à substituição ou regularização sem qualquer custo adicional.

7.26. O cumprimento rigoroso do prazo e das condições de pagamento visa assegurar a legalidade, a transparência, a eficiência da gestão contratual e a adequada aplicação dos recursos públicos, garantindo equilíbrio na relação contratual e segurança jurídica para ambas as partes envolvidas.

Forma de Pagamento

7.27. O pagamento referente à futura e eventual aquisição de fardamentos, uniformes e acessórios institucionais destinados aos Agentes Comunitários de Saúde (ACS), Agentes de Combate a Endemias (ACE) e demais profissionais da Secretaria Municipal de Saúde de Santa Rita/PB será efetuado de forma parcelada, conforme a efetiva entrega dos materiais solicitados pela Administração, observando-se os quantitativos constantes nas Ordens de Fornecimento emitidas pela Secretaria Municipal de Saúde e o respectivo recebimento definitivo do objeto.

7.28. A quitação das obrigações financeiras ocorrerá exclusivamente mediante ordem bancária ou transferência eletrônica em conta corrente de titularidade da contratada, previamente cadastrada e validada junto à Administração Pública, vedado o pagamento por meio diverso que comprometa a rastreabilidade e a segurança da execução financeira.

7.29. O pagamento ficará condicionado à apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo fiscal e pelo gestor do contrato, acompanhada das certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária atualizadas, bem como da comprovação de manutenção de todas as condições de habilitação exigidas no procedimento licitatório.

7.30. A Nota Fiscal deverá conter, obrigatoriamente, a descrição detalhada dos itens fornecidos, quantitativos, valores unitários e totais, número do contrato, número da nota de empenho, identificação da Ordem de Fornecimento correspondente e demais informações necessárias à correta instrução do processo de liquidação da despesa.

7.31. Somente serão pagos os materiais efetivamente entregues, aceitos e recebidos definitivamente pela fiscalização competente, sendo vedado o pagamento antecipado ou de itens não fornecidos, rejeitados ou entregues em desacordo com as especificações técnicas previstas no Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar e instrumento contratual.

7.32. Caso sejam identificadas inconsistências na documentação apresentada, divergências de valores, pendências fiscais, irregularidades contratuais ou qualquer situação que impeça a regular liquidação da despesa, o pagamento ficará suspenso até a completa regularização por parte da contratada, sem incidência de atualização monetária ou ônus adicional para a Administração durante o período de suspensão.

7.33. Em observância aos princípios da legalidade, economicidade, eficiência e controle da despesa pública, a forma de pagamento adotada visa assegurar transparência, segurança jurídica e correta aplicação dos recursos públicos, garantindo que os desembolsos ocorram somente após a comprovação plena da execução satisfatória do objeto contratado.

8.FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. A seleção do fornecedor para a futura e eventual aquisição de fardamentos, uniformes e acessórios institucionais destinados aos Agentes Comunitários de Saúde (ACS), Agentes de Combate a Endemias (ACE) e demais profissionais da Secretaria Municipal de Saúde de Santa Rita/PB será realizada por meio de procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, sob o sistema de Registro de Preços, nos termos da Lei nº 14.133/2021, observando-se os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, competitividade e interesse público.

8.2. A adoção da modalidade Pregão Eletrônico justifica-se pelo fato de o objeto se caracterizar como aquisição de bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, permitindo ampla competitividade entre os licitantes e maior eficiência na obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

8.3. O Sistema de Registro de Preços mostra-se adequado em razão da natureza futura e eventual da demanda, permitindo que a Administração realize aquisições parceladas conforme a real necessidade de consumo, evitando estoques excessivos, desperdícios, fracionamentos indevidos e garantindo maior racionalidade na gestão orçamentária e financeira.

8.4. O critério de julgamento adotado será o de menor preço por item, considerando a necessidade de ampliar a competitividade, possibilitar maior participação de fornecedores especializados em segmentos distintos e assegurar que a Administração obtenha a proposta economicamente mais vantajosa para cada item individualmente, sem comprometer a qualidade exigida.

8.5. A adjudicação por item permite maior eficiência na contratação, especialmente diante da diversidade de produtos que compõem o objeto — vestuário, calçados, bolsas, mochilas, acessórios, coletes, jalecos, scrubs e demais itens específicos — os quais possuem características técnicas distintas e fornecedores especializados próprios, tornando inadequada a adjudicação global.

8.6. Somente serão consideradas aptas as propostas que atenderem integralmente às exigências técnicas estabelecidas no Termo de Referência, incluindo composição dos materiais, gramaturas, padrões de cores, bordados institucionais, certificações obrigatórias, laudos técnicos, apresentação de amostras físicas, garantias mínimas e demais requisitos de qualidade previstos para cada item.

8.7. Além do critério de menor preço, será exigida a comprovação da capacidade técnica, regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e jurídica da licitante, bem como o cumprimento de todas as exigências de habilitação previstas no edital, de forma a garantir segurança jurídica e adequada execução contratual.

8.8. A forma de fornecimento será parcelada, conforme demanda da Secretaria Municipal de Saúde, mediante emissão de Ordem de Fornecimento, respeitando-se os quantitativos efetivamente necessários durante a vigência da Ata de Registro de Preços, assegurando maior controle administrativo, eficiência na distribuição dos materiais e melhor aproveitamento dos recursos públicos.

8.9. Dessa forma, a seleção do fornecedor observará critérios objetivos, transparentes e legalmente fundamentados, assegurando a contratação da proposta mais vantajosa, a padronização institucional dos materiais e o pleno atendimento das necessidades operacionais da rede municipal de saúde de Santa Rita/PB.

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.10. O fornecimento do objeto será parcelado, conforme a necessidade da Administração Pública, considerando tratar-se de contratação realizada por meio de Pregão Eletrônico para Registro de Preços, destinada à futura e eventual aquisição de fardamentos, uniformes e acessórios institucionais para os Agentes Comunitários de Saúde (ACS), Agentes de Combate a Endemias (ACE) e demais profissionais da Secretaria Municipal de Saúde de Santa Rita/PB.

8.11. A opção pelo fornecimento parcelado justifica-se em razão da natureza variável da demanda administrativa, da necessidade de reposição periódica dos materiais, da distribuição gradual entre os diversos setores e unidades da rede municipal de saúde, bem como da necessidade de adequação às disponibilidades orçamentárias e financeiras da Administração.

8.12. O fornecimento parcelado permite maior controle na gestão contratual, evitando aquisições excessivas, desperdícios, armazenamento inadequado, deterioração precoce dos materiais e comprometimento desnecessário de recursos públicos, além de possibilitar melhor planejamento logístico e operacional.

8.13. As entregas ocorrerão mediante emissão de Ordem de Fornecimento expedida pela Secretaria Municipal de Saúde, contendo a especificação dos itens, quantitativos, prazos e locais de entrega, observando-se sempre os limites registrados na Ata de Registro de Preços e as condições estabelecidas no Termo de Referência.

8.14. Cada solicitação será realizada conforme a real necessidade do serviço público, especialmente diante da diversidade de itens contratados — como coletes, calças operacionais, camisas, jalecos, scrubs, calçados ocupacionais, mochilas, bolsas, bonés, chapéus de proteção solar e demais acessórios institucionais — que possuem demandas distintas e cronogramas específicos de utilização.

8.15. A contratada ficará obrigada a atender todas as solicitações formalmente emitidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços, respeitados os quantitativos registrados, os prazos estabelecidos e as exigências de qualidade previstas no instrumento convocatório e contratual.

8.16. Dessa forma, o fornecimento parcelado revela-se a solução mais eficiente, econômica e adequada ao interesse público, assegurando flexibilidade administrativa, melhor aproveitamento dos recursos financeiros e plena capacidade de atendimento às necessidades permanentes da Secretaria Municipal de Saúde de Santa Rita/PB.

Exigências de habilitação

8.17. Para fins de participação no procedimento licitatório destinado à futura e eventual aquisição de fardamentos, uniformes e acessórios institucionais destinados aos Agentes Comunitários de Saúde (ACS), Agentes de Combate a Endemias (ACE) e demais profissionais da Secretaria Municipal de Saúde de Santa Rita/PB, os licitantes deverão comprovar o atendimento integral das exigências de habilitação previstas na Lei nº 14.133/2021, bem como aquelas estabelecidas no edital e seus anexos.

8.18. A habilitação terá por finalidade assegurar que a futura contratada possua capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica e idoneidade econômico-financeira suficientes para garantir a adequada execução do objeto contratado, observando-se os princípios da legalidade, isonomia, competitividade e segurança jurídica.

8.19. Habilitação Jurídica:

8.20. A licitante deverá apresentar documentação que comprove sua existência legal e regular constituição, conforme sua natureza jurídica, incluindo, quando couber:

8.21. Registro comercial, no caso de empresa individual;

8.22. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, e suas alterações ou consolidação;

8.23. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

8.24. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país;

8.25. Documentos de identificação dos representantes legais e instrumento de procuração, quando aplicável.

8.26. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

8.27. Deverá ser comprovada a regularidade perante os órgãos competentes, mediante apresentação de:

8.28. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

8.29. Certidão de regularidade perante a Fazenda Federal;

8.30. Certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual;

8.31. Certidão de regularidade perante a Fazenda Municipal;

8.32. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

8.33. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

8.34. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, quanto à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de idade.

8.35. Qualificação Econômico-Financeira:

8.36. A licitante deverá demonstrar capacidade econômico-financeira compatível com a execução do objeto, mediante:

- 8.37. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- 8.38. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social exigível, na forma da lei, que comprovem boa situação financeira da empresa, quando exigido em edital;
- 8.39. Outros documentos eventualmente previstos no instrumento convocatório, observados os limites legais.
- 8.40. Qualificação Técnica:
- 8.41. Considerando a natureza específica do objeto, a licitante deverá comprovar aptidão técnica para fornecimento de materiais compatíveis com o objeto da contratação, mediante:
- 8.42. Atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando fornecimento anterior de objetos compatíveis em características, quantidades e complexidade;
- 8.43. Comprovação de capacidade para fornecimento de uniformes profissionais, vestuário institucional, calçados ocupacionais, mochilas, bolsas, acessórios funcionais ou itens equivalentes;
- 8.44. Apresentação de amostras físicas, quando exigidas, para validação prévia de qualidade, acabamento, modelagem, padronização visual e conformidade com as especificações técnicas;
- 8.45. Apresentação de laudos técnicos, certificações e relatórios laboratoriais emitidos por laboratório acreditado, especialmente para itens que exigem conformidade com normas técnicas específicas, como botas, tênis ocupacionais, proteção UV, resistência de materiais e demais requisitos previstos no Termo de Referência;
- 8.46. Comprovação de atendimento às normas da ABNT, INMETRO e demais regulamentações aplicáveis aos itens contratados.
- 8.47. Declarações Complementares:
- 8.48. A licitante deverá ainda apresentar as declarações exigidas no edital, especialmente:
- 8.49. Declaração de pleno conhecimento e aceitação das condições do edital;
- 8.50. Declaração de inexistência de fatos impeditivos para contratar com a Administração Pública;
- 8.51. Declaração de cumprimento das exigências de reserva de cargos, quando aplicável;
- 8.52. Declaração de cumprimento das normas de sustentabilidade e responsabilidade social, quando exigidas;
- 8.53. Declaração de que não se enquadra nas hipóteses de impedimento previstas na Lei nº 14.133/2021.
- 8.54. Somente serão habilitadas as empresas que atenderem integralmente a todas as exigências estabelecidas, sendo inabilitadas aquelas que apresentarem documentação incompleta, irregular ou incompatível com as exigências legais e editalícias.
- 8.55. Dessa forma, as exigências de habilitação visam garantir a seleção de fornecedores idôneos, tecnicamente aptos e juridicamente regulares, assegurando a boa execução contratual, a proteção do interesse público e a correta aplicação dos recursos da Secretaria Municipal de Saúde de Santa Rita/PB.

HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 8.55.1. Pessoa A habilitação jurídica tem por finalidade comprovar a existência legal da empresa licitante, sua regular constituição e a capacidade de exercer direitos e assumir obrigações compatíveis com o objeto da futura e eventual aquisição de fardamentos, uniformes e acessórios institucionais destinados aos Agentes Comunitários de Saúde (ACS), Agentes de Combate a Endemias (ACE) e demais profissionais da Secretaria Municipal de Saúde de Santa Rita/PB, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.
- 8.55.2. Para fins de habilitação jurídica, a licitante deverá apresentar documentação que comprove sua constituição regular e o pleno funcionamento de suas atividades empresariais, observando sua natureza jurídica e o ramo de atuação compatível com o objeto da contratação.
- 8.55.3. Deverão ser apresentados, conforme o caso:
- 8.55.4. Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- 8.55.5. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial competente, bem como todas as alterações posteriores ou sua consolidação, no caso de sociedades empresariais;
- 8.55.6. Inscrição do ato constitutivo, acompanhada de prova da diretoria em exercício, no caso de sociedades civis;
- 8.55.7. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, bem como ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- 8.55.8. Documentos de identificação oficial dos representantes legais da empresa;
- 8.55.9. Instrumento de procuração pública ou particular com firma reconhecida, quando houver representação por procurador, acompanhado do respectivo documento de identificação.

8.55.10.A compatibilidade do objeto social da empresa com o objeto licitado será requisito indispensável para fins de habilitação, devendo constar expressamente em seus atos constitutivos a atividade econômica relacionada ao fornecimento de uniformes, vestuário profissional, equipamentos de proteção individual, calçados ocupacionais, bolsas, mochilas, acessórios institucionais ou atividades correlatas.

8.55.11.Não serão habilitadas empresas cuja atividade econômica principal ou secundária seja incompatível com o objeto da contratação, nem aquelas que apresentarem documentação incompleta, irregular, desatualizada ou em desacordo com as exigências previstas no edital.

8.55.12.A documentação de habilitação jurídica deverá estar válida na data da sessão pública e permanecer regular durante toda a execução contratual, sendo obrigação da contratada manter as condições de habilitação durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e do respectivo contrato administrativo.

8.55.13.A exigência da habilitação jurídica visa garantir segurança à Administração Pública quanto à legitimidade da futura contratada, à regularidade de sua constituição e à sua aptidão formal para assumir as obrigações decorrentes da contratação, assegurando maior proteção ao interesse público e à correta aplicação dos recursos públicos.

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

8.55.14.A habilitação fiscal, social e trabalhista tem por finalidade comprovar que a licitante se encontra em situação regular perante os órgãos fazendários, previdenciários, fundiários e trabalhistas, bem como demonstra sua aptidão para contratar com a Administração Pública, em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

8.55.15.Para a futura e eventual aquisição de fardamentos, uniformes e acessórios institucionais destinados aos Agentes Comunitários de Saúde (ACS), Agentes de Combate a Endemias (ACE) e demais profissionais da Secretaria Municipal de Saúde de Santa Rita/PB, será exigida a comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista da licitante, como condição indispensável à sua habilitação no certame.

8.55.16.A licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

8.55.17. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, demonstrando a regular constituição da empresa e sua situação cadastral ativa;

8.55.18. Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

8.55.19. Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante;

8.55.20. Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante;

8.55.21. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS (CRF);

8.55.22. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, comprovando inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

8.55.23. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, comprovando que a empresa não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;

8.55.24. Declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

8.55.25. Declaração de que não se encontra em situação de impedimento prevista nos arts. 14 e 156 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à aplicação de penalidades que impeçam sua participação em licitações e contratações públicas.

8.55.26.A manutenção da regularidade fiscal, social e trabalhista será exigida não apenas na fase de habilitação, mas durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e do contrato administrativo dela decorrente, sendo obrigação da contratada conservar todas as condições inicialmente comprovadas.

8.55.27.A eventual constatação de irregularidade fiscal superveniente poderá ensejar a suspensão de pagamentos, aplicação de sanções administrativas, rescisão contratual e demais medidas legalmente cabíveis, resguardado o contraditório e a ampla defesa.

8.55.28.A exigência dessa documentação visa assegurar que a Administração Pública contrate com fornecedores idôneos, regulares e aptos ao cumprimento das obrigações legais, fortalecendo a segurança jurídica, a transparência, a responsabilidade fiscal e a proteção do interesse público na execução contratual.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.55.29.A qualificação econômico-financeira tem por finalidade demonstrar que a licitante possui capacidade financeira suficiente para assumir e executar, de forma regular e satisfatória, as obrigações decorrentes da futura e eventual aquisição de fardamentos, uniformes e acessórios institucionais destinados aos Agentes Comunitários de Saúde (ACS), Agentes de Combate a Endemias (ACE) e demais profissionais da Secretaria Municipal de Saúde de Santa Rita/PB, garantindo maior segurança à Administração Pública quanto à continuidade e estabilidade do fornecimento contratado.

8.55.30. Considerando a natureza, a abrangência e o volume da contratação, torna-se indispensável verificar se a empresa interessada possui condições econômico-financeiras compatíveis com a execução do objeto, evitando riscos de inadimplemento, interrupção do fornecimento, descumprimento contratual e prejuízos à prestação dos serviços públicos essenciais de saúde.

8.55.31. Para fins de habilitação econômico-financeira, será exigida a apresentação dos seguintes documentos:

8.55.32. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade previsto no documento ou, na ausência de prazo expresso, emitida há no máximo 90 (noventa) dias da data da sessão pública;

8.55.33. Balanço patrimonial, demonstrações contábeis e demais demonstrações financeiras do último exercício social já exigível e apresentado na forma da lei, devidamente registrados no órgão competente, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, salvo nos casos legalmente admitidos;

8.55.34. Para empresas constituídas no exercício em curso, será admitida a apresentação do balanço de abertura, devidamente registrado, observada a legislação aplicável;

8.55.35. Quando cabível, comprovação de índices financeiros mínimos definidos no edital, tais como Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), visando demonstrar a saúde financeira da empresa e sua capacidade de cumprir obrigações de curto e longo prazo;

ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (LG): igual ou superior a 1,00 (um virgula zero)

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (LC): igual ou superior a 1,00 (um virgula zero)

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL (SG): igual ou superior a 1,00 (um virgula zero)

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

8.55.36. Declaração formal de que a empresa possui capacidade financeira para execução do objeto contratual, quando exigida no instrumento convocatório.

8.55.37. No caso de empresa em recuperação judicial, poderá ser admitida sua participação desde que demonstrada, de forma inequívoca, sua viabilidade econômica e a autorização judicial para contratar com o Poder Público, observadas as exigências legais e jurisprudenciais aplicáveis.

8.55.38. Não serão habilitadas empresas que apresentarem situação financeira incompatível com a execução contratual, documentação contábil irregular, certidões vencidas, ausência de comprovação da capacidade financeira mínima exigida ou qualquer condição que represente risco à continuidade do fornecimento e ao interesse público.

8.55.39. A exigência da qualificação econômico-financeira visa proteger a Administração contra contratações com empresas sem capacidade de sustentação contratual, assegurando maior estabilidade na execução da Ata de Registro de Preços, regularidade no fornecimento dos materiais e eficiência na aplicação dos recursos públicos destinados à Secretaria Municipal de Saúde de Santa Rita/PB.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.55.40. A qualificação técnica tem por finalidade comprovar que a licitante possui aptidão operacional, experiência anterior e capacidade efetiva para o fornecimento da futura e eventual aquisição de fardamentos, uniformes e acessórios institucionais destinados aos Agentes Comunitários de Saúde (ACS), Agentes de Combate a Endemias (ACE) e demais profissionais da Secretaria Municipal de Saúde de Santa Rita/PB, assegurando que a execução contratual ocorra com qualidade, eficiência e observância integral das especificações técnicas exigidas.

8.55.41. Considerando a diversidade, complexidade e especificidade dos itens que compõem o objeto — incluindo vestuário profissional, uniformes operacionais, coletes funcionais, calçados ocupacionais, botas técnicas, mochilas, bolsas, acessórios institucionais, scrubs, jalecos e demais itens de uso funcional e assistencial — torna-se indispensável

a comprovação de experiência anterior compatível, bem como da capacidade técnica da futura contratada para atender aos padrões exigidos pela Administração Pública.

8.55.42. Para fins de habilitação técnica, a licitante deverá apresentar:

8.55.43. Atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o fornecimento anterior de bens compatíveis em características, quantidades e complexidade com o objeto da presente contratação, especialmente no fornecimento de uniformes profissionais, vestuário institucional, calçados ocupacionais, equipamentos funcionais, bolsas, mochilas, acessórios operacionais ou itens equivalentes;

8.55.44. Os atestados deverão demonstrar que a empresa executou fornecimentos de forma satisfatória, com cumprimento de prazos, qualidade dos materiais e regularidade contratual, podendo a Administração diligenciar para verificação de autenticidade e veracidade das informações prestadas;

8.55.45. Comprovação de aptidão para fornecimento de itens que exijam conformidade com normas técnicas específicas, especialmente para botas, tênis ocupacionais, calçados de segurança, proteção UV, resistência de tecidos, faixas refletivas e demais produtos que dependam de certificações obrigatórias;

8.55.46. Apresentação de laudos técnicos, relatórios laboratoriais, certificados de conformidade e ensaios emitidos por laboratórios acreditados (ISO/IEC 17025 – RBC/INMETRO ou CGCRE/INMETRO), quando exigidos para comprovação de atendimento às normas ABNT NBR ISO 20345, ABNT NBR ISO 20347, ABNT NBR ISO 20344, AATCC TM 183, AS/NZS 4399, ISO 13758 ou demais normas correlatas previstas neste Termo de Referência;

8.55.47. Apresentação de amostras físicas dos produtos, quando exigidas, para fins de análise prévia pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Saúde, especialmente quanto à modelagem, costuras, gramatura, bordados, logotipos institucionais, acabamento, padronização de cores, conforto, ergonomia, resistência e adequação ao uso funcional;

8.55.48. Fichas técnicas dos produtos, catálogos, especificações de fabricação e comprovação de composição dos materiais, quando solicitados pela Administração, para validação da conformidade com as exigências do edital;

8.55.49. Declaração formal de que a empresa possui estrutura operacional, logística e capacidade de fornecimento parcelado durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, garantindo regularidade, reposição e atendimento tempestivo das demandas da Administração.

8.55.50. A Administração poderá exigir diligências complementares, inspeções, validações técnicas e comprovações adicionais sempre que houver necessidade de confirmar a autenticidade dos documentos apresentados ou a compatibilidade técnica dos produtos ofertados.

8.55.51. Não serão habilitadas empresas que não comprovarem experiência mínima compatível com o objeto, apresentarem documentação técnica insuficiente, laudos incompatíveis, produtos sem certificação obrigatória ou incapacidade de atender aos padrões de qualidade exigidos.

8.55.52. A exigência da qualificação técnica visa assegurar que a futura contratação seja celebrada com fornecedor tecnicamente apto, reduzindo riscos de falhas no fornecimento, garantindo a durabilidade, segurança e funcionalidade dos materiais adquiridos e promovendo maior eficiência na aplicação dos recursos públicos destinados à Secretaria Municipal de Saúde de Santa Rita/PB.

DA APRESENTAÇÃO DAS AMOSTRAS

8.55.53. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar amostras físicas dos itens exigidos no Termo de Referência, para fins de análise técnica, validação de qualidade e verificação da conformidade com as especificações estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde de Santa Rita/PB, como condição indispensável para adjudicação e posterior contratação.

8.55.54. A exigência de apresentação de amostras justifica-se em razão da natureza específica do objeto, que envolve fardamentos, uniformes, calçados ocupacionais, acessórios funcionais e itens institucionais que demandam avaliação prática quanto à qualidade dos materiais, conforto, resistência, acabamento, ergonomia, padronização visual, fidelidade das cores, bordados institucionais, logomarcas oficiais, segurança ocupacional e adequação ao uso funcional.

8.55.55. Deverão ser apresentadas amostras dos itens para os quais houver previsão expressa no Termo de Referência, especialmente coletes, calças operacionais, camisas, jalecos, scrubs, bonés, chapéus legionários, mochilas, bolsas, suportes para tablet, tênis ocupacionais, botas e demais produtos cuja verificação técnica seja necessária para garantir o atendimento integral às exigências contratuais.

8.55.56. As amostras deverão ser entregues no prazo estabelecido no edital, devidamente identificadas com o nome da empresa licitante, número do item correspondente, descrição do produto, marca, modelo, composição e demais informações necessárias à correta análise pela equipe técnica responsável.

8.55.57. Para os itens que exigirem certificações específicas, a apresentação das amostras deverá ser acompanhada dos respectivos laudos laboratoriais, certificados de conformidade, relatórios de ensaio e documentos comprobatórios emitidos por laboratórios acreditados (ISO/IEC 17025 – RBC/INMETRO ou CGCRE/INMETRO), especialmente para

calçados ocupacionais, botas de segurança, itens com proteção UV, faixas refletivas e demais produtos sujeitos a normas técnicas obrigatórias.

8.55.58.A análise das amostras será realizada pela equipe técnica designada pela Secretaria Municipal de Saúde, que verificará critérios como composição dos materiais, gramatura, costuras, acabamento, padronização de cores, fidelidade aos mockups institucionais, qualidade dos bordados, resistência, ergonomia, funcionalidade, conforto, desempenho técnico e compatibilidade com as exigências previstas no Termo de Referência.

8.55.59.Caso a amostra apresentada seja reprovada por desconformidade técnica, qualidade insuficiente, divergência de especificações ou qualquer inadequação que comprometa o interesse da Administração, a licitante será desclassificada para o respectivo item, podendo ser convocada a licitante subsequente, obedecida a ordem de classificação.

8.55.60.As amostras aprovadas poderão ser retidas pela Administração como modelo de referência para conferência futura dos materiais entregues durante a execução contratual, servindo como padrão oficial de qualidade e conformidade.

8.55.61.A não apresentação das amostras no prazo estabelecido, a apresentação incompleta ou em desacordo com as exigências editalícias implicará desclassificação da proposta, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

8.55.62.A exigência de amostras visa assegurar maior segurança na contratação, prevenir o fornecimento de materiais inadequados, proteger o interesse público e garantir que os produtos adquiridos atendam plenamente às necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Saúde de Santa Rita/PB.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. A estimativa do valor da futura e eventual aquisição de fardamentos, uniformes e acessórios institucionais destinados aos Agentes Comunitários de Saúde (ACS), Agentes de Combate a Endemias (ACE) e demais profissionais da Secretaria Municipal de Saúde de Santa Rita/PB foi apurada com base em pesquisa de preços realizada em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, observando os critérios de economicidade, razoabilidade, compatibilidade mercadológica e vantajosidade para a Administração Pública.

9.2. A pesquisa de preços considerou os valores praticados no mercado para objetos similares, levando em conta a natureza específica dos materiais, a qualidade exigida, as certificações obrigatórias, os padrões técnicos estabelecidos, a necessidade de padronização institucional, bem como os custos inerentes à confecção, personalização, bordados, aplicação de logomarcas oficiais, apresentação de amostras físicas, laudos laboratoriais e demais exigências previstas neste Termo de Referência.

9.3. Foram analisados preços obtidos junto a fornecedores do ramo, contratações públicas similares, atas de registro de preços vigentes, painéis oficiais de preços e demais fontes legalmente admitidas, assegurando a formação de um orçamento estimativo compatível com a realidade de mercado e com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

9.4. Dessa forma, o valor total estimado para a presente contratação corresponde a **R\$ 1.974.718,10 (um milhão novecentos e setenta e quatro mil setecentos e dezoito reais e dez centavos)**, valor este considerado suficiente para garantir o atendimento integral da demanda planejada, contemplando todos os itens especificados no processo, incluindo uniformes operacionais, coletes, calçados ocupacionais, bolsas, mochilas, acessórios funcionais, jalecos, scrubs, bonés, chapéus de proteção solar e demais materiais institucionais necessários ao adequado desempenho das atividades dos profissionais da rede municipal de saúde.

9.5. Ressalta-se que a estimativa possui caráter referencial para fins de planejamento da contratação e definição da disponibilidade orçamentária, não obrigando a Administração à contratação integral dos quantitativos previstos, especialmente em razão da adoção do Sistema de Registro de Preços, que permite aquisições parceladas conforme a necessidade administrativa.

9.6. A definição do valor estimado busca assegurar o equilíbrio entre a qualidade dos materiais a serem adquiridos e a responsabilidade na aplicação dos recursos públicos, promovendo eficiência, transparência, controle da despesa pública e observância ao interesse coletivo na prestação dos serviços de saúde do Município de Santa Rita/PB.

10. DO REAJUSTE

10.1. Os preços inicialmente contratados permanecerão fixos e irreajustáveis durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, nos termos da legislação vigente, considerando tratar-se de procedimento licitatório realizado sob o Sistema de Registro de Preços, destinado à futura e eventual aquisição de fardamentos, uniformes e acessórios institucionais para os Agentes Comunitários de Saúde (ACS), Agentes de Combate a Endemias (ACE) e demais profissionais da Secretaria Municipal de Saúde de Santa Rita/PB.

10.2. Nos contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços, caso a vigência ultrapasse o período de 12 (doze) meses, poderá ser admitido reajuste de preços, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado

da data do orçamento estimado da contratação ou da data-base vinculada à proposta vencedora, conforme disposto no art. 25, §7º, e art. 92, inciso V, da Lei nº 14.133/2021.

- 10.3. O reajuste, quando cabível, será realizado mediante aplicação de índice oficial que melhor reflita a variação dos custos do setor correspondente ao objeto contratado, preferencialmente o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou outro índice que venha a substituí-lo oficialmente, desde que previsto expressamente no instrumento contratual.
- 10.4. A solicitação de reajuste deverá ser formalmente apresentada pela contratada, devidamente instruída com documentação comprobatória que demonstre o preenchimento dos requisitos legais, cabendo à Administração proceder à análise técnica, financeira e jurídica antes de eventual deferimento.
- 10.5. Não será concedido reajuste para períodos inferiores a 12 (doze) meses, nem em situações decorrentes de falhas de planejamento, má gestão empresarial, aumento ordinário de custos previsíveis ou fatos imputáveis exclusivamente à contratada.
- 10.6. Poderá ainda ser analisada, quando legalmente cabível e devidamente comprovada, a possibilidade de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos do art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021, nas hipóteses de ocorrência de fatos supervenientes, imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que tornem excessivamente onerosa a execução contratual.
- 10.7. A concessão de reajuste ou reequilíbrio econômico-financeiro dependerá sempre de prévia análise administrativa, manifestação técnica competente e formalização mediante instrumento próprio, observando-se os princípios da legalidade, economicidade, transparência e supremacia do interesse público.
- 10.8. Dessa forma, a disciplina do reajuste contratual visa preservar o equilíbrio econômico-financeiro da contratação sem comprometer a responsabilidade fiscal, a eficiência administrativa e a adequada aplicação dos recursos públicos destinados à Secretaria Municipal de Saúde de Santa Rita/PB.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As A futura e eventual aquisição de fardamentos, uniformes e acessórios institucionais destinados aos Agentes Comunitários de Saúde (ACS), Agentes de Combate a Endemias (ACE) e demais profissionais da Secretaria Municipal de Saúde de Santa Rita/PB possui compatibilidade com o planejamento orçamentário da Administração Pública Municipal e encontra respaldo nas ações previstas para manutenção e fortalecimento das atividades da rede pública de saúde, observando as disposições da Lei nº 14.133/2021, da Lei nº 4.320/1964, da Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar nº 101/2000, bem como as diretrizes constantes no Plano Plurianual (PPA), na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e na Lei Orçamentária Anual (LOA).

11.2. A presente contratação está alinhada ao interesse público e às necessidades permanentes da Secretaria Municipal de Saúde, sendo indispensável para garantir a padronização institucional, a identificação funcional dos servidores, a segurança ocupacional, a proteção individual, a melhoria das condições de trabalho e a adequada prestação dos serviços públicos de saúde à população.

11.3. Ressalta-se que a definição final das rubricas orçamentárias, elementos de despesa, programas de trabalho e respectivas dotações será formalmente estabelecida no momento da emissão da nota de empenho e da celebração do contrato administrativo, mediante manifestação da Secretaria Municipal de Planejamento e do setor contábil competente, observando a disponibilidade financeira e a correta classificação da despesa.

11.4. Por se tratar de contratação sob o Sistema de Registro de Preços, a existência de dotação orçamentária prévia não obriga a Administração à contratação integral do valor estimado, sendo os empenhos realizados de forma gradual e parcelada, conforme a efetiva necessidade administrativa e a emissão das respectivas Ordens de Fornecimento, o que contribui para maior eficiência no controle financeiro e racionalização da despesa pública.

11.5. A adequação orçamentária da presente contratação assegura a viabilidade financeira da execução contratual, a legalidade da despesa pública e o cumprimento dos princípios da responsabilidade fiscal, economicidade, planejamento e eficiência administrativa, garantindo que os recursos públicos sejam aplicados de forma regular, transparente e em benefício direto da prestação dos serviços de saúde no Município de Santa Rita/PB.

Santa Rita/PB, 30 de abril de 2026.

KAMILA LEITE DE AMORIM MAGALHÃES

Chefe do Setor de Ações Estratégicas

Secretaria de Municipal de Saúde

Santa Rita/PB



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

APÊNDICE DO ANEXO – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

O presente **Estudo Técnico Preliminar (ETP)** é elaborado no âmbito da **Secretaria Municipal de Saúde do Município de Santa Rita/PB**, como peça integrante da fase de planejamento da contratação, em conformidade com os princípios e diretrizes estabelecidos pela **Lei Federal nº 14.133/2021**, visando subsidiar a definição da solução mais adequada para a **futura e eventual aquisição de fardamentos, uniformes e acessórios institucionais** destinados aos **Agentes Comunitários de Saúde (ACS)**, **Agentes de Combate às Endemias (ACE)** e demais profissionais e equipes que compõem a rede municipal de saúde.

A Secretaria Municipal de Saúde executa ações contínuas e essenciais à população, compreendendo atividades assistenciais, administrativas e operacionais realizadas em unidades fixas e em campo, incluindo **visitas domiciliares, ações educativas, campanhas e mutirões**, vigilância em saúde, atendimento pré-hospitalar e transporte sanitário, fiscalização em saúde e demais serviços correlatos. Nesse cenário, a padronização do vestuário e de acessórios institucionais constitui medida necessária para **assegurar identificação funcional imediata, reforçar a credibilidade do serviço público**, promover **organização operacional, segurança da população** e dos servidores, bem como conferir **condições adequadas de uso, ergonomia e proteção** compatíveis com a rotina de trabalho, especialmente para equipes que atuam externamente sob exposição solar, variações climáticas, deslocamentos frequentes e manuseio de instrumentos e documentos.

Além do aspecto de identificação e apresentação institucional, a contratação contempla itens destinados a apoiar a execução das atividades diárias em campo e em unidade, com atenção a requisitos técnicos mínimos de **qualidade, durabilidade, padronização visual, segurança e desempenho**, incluindo a presença de **logomarcas oficiais** e inscrições funcionais conforme artes fornecidas pela Administração, garantindo uniformidade entre lotes e adequação ao uso intensivo. Como exemplo de item típico do escopo, destaca-se a **bolsa carteiro (mensageiro com aba frontal)**, a ser fornecida em quantidade estimada (ex.: 800 unidades), com especificações técnicas detalhadas que contemplam: material principal em **poliéster/nylon 600D com revestimento PU/PVC hidrorrepelente**, forração 210D, estrutura reforçada com **piping vivo** e base em **EVA (4–6 mm)**, zíperes de alta resistência, compartimentação interna para **tablet/prancheta A4**, organizadores para documentos e canetas, costuras reforçadas (pesponto duplo, bartacks e fixações em “box-x”), além de aplicação de **identidade visual** (“Agente Comunitário de Saúde” e marcas institucionais como SUS/MS/Governo Federal) por técnicas compatíveis (silk/DTF/patch/bordado) e **garantia mínima de 90 dias** contra defeitos de fabricação.

De igual modo, integram a solução itens de identificação e proteção do trabalhador, a exemplo de **bonés institucionais** (incluindo padrão CONACS e variações por categoria), com requisitos de confecção, padronização cromática (ex.: referência Pantone), bordados/patches e obrigatoriedade de apresentação de **amostra física para aprovação prévia**, bem como calçados ocupacionais e de segurança para necessidades específicas (ex.: SAMU/SETS e atuação em campo), observadas normas técnicas aplicáveis (quando exigidas), e peças de vestuário operacional (calças, camisas UV, coletes, jalecos, macacões, chapéus legionários, mochilas e acessórios), todos com foco em desempenho, conforto e robustez.

Considerando que se trata de demanda **contínua e variável**, sujeita a reposição, distribuição por tamanhos, renovação periódica, substituição por desgaste natural e eventual ampliação de equipes durante o exercício, a contratação é estruturada para permitir **aquisições parceladas ao longo da vigência**, evitando compras excedentes, reduzindo riscos de despadronização e assegurando atendimento tempestivo às necessidades reais das unidades e programas. Nessa perspectiva, a adoção do **Sistema de Registro de Preços** se revela adequada por oferecer maior flexibilidade à Administração, favorecendo economicidade, planejamento de estoques, padronização institucional e racionalização dos recursos públicos, sem prejuízo da competitividade e da transparência do certame.

Assim, este ETP apresenta, de forma fundamentada, o diagnóstico da necessidade, a descrição da solução pretendida, os requisitos mínimos de desempenho e qualidade, a estimativa de quantitativos, o levantamento de mercado e demais elementos técnicos indispensáveis para respaldar a instrução do processo, subsidiando a elaboração do Termo de Referência e a condução do procedimento licitatório correspondente, com vistas à obtenção da proposta mais vantajosa para o interesse público e à continuidade eficiente dos serviços de saúde prestados à população do Município de Santa Rita/PB.

1- DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Secretaria Municipal de Saúde de Santa Rita/PB, no exercício de suas competências constitucionais e legais de organizar e executar ações e serviços de saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), demanda a manutenção contínua das condições operacionais, de segurança e de identificação institucional de suas equipes, especialmente daquelas que atuam em campo e em ambiente externo, com contato direto e cotidiano com a população. Nesse contexto, evidencia-se a necessidade de **futura e eventual aquisição de fardamentos, uniformes e acessórios institucionais** destinados aos **Agentes Comunitários de Saúde (ACS), Agentes de Combate a Endemias (ACE)** e aos demais profissionais e equipes vinculados à Secretaria Municipal de Saúde, de modo a assegurar padronização, funcionalidade e reposição periódica do enxoval laboral, considerando desgaste natural pelo uso contínuo, variações de grade/tamanho, novas admissões, substituições e recomposição de estoque.

A atuação dos ACS e ACE caracteriza-se por rotina predominantemente externa, com deslocamentos permanentes em vias públicas e áreas diversas do território, realização de visitas domiciliares, ações educativas, busca ativa, acompanhamento de famílias, registros em campo, apoio a campanhas e atividades de vigilância, frequentemente sob exposição a **intempéries (sol, chuva), poeira, umidade e atrito** decorrentes do transporte de materiais e documentos. De igual modo, equipes como SAMU/SETS e setores operativos da saúde (incluindo vigilância em saúde e ações de apoio) exercem atividades em condições que exigem **vestuário adequado**, maior resistência mecânica, conforto térmico e itens de proteção ocupacional, em razão de riscos inerentes ao serviço, necessidade de resposta rápida, permanência prolongada em jornada e deslocamentos.

A contratação ora delineada justifica-se, portanto, pela necessidade de dotar os servidores de **itens compatíveis com o ambiente de trabalho e com as atribuições do cargo**, promovendo: (i) **identificação visual imediata** do agente público perante o cidadão, aumentando a confiança, a transparência e a legitimidade da atuação em campo; (ii) **segurança institucional**, ao reduzir riscos de confusão com terceiros e facilitar o controle/triagem em unidades, ações itinerantes e eventos; (iii) **melhoria da organização e produtividade**, por meio de acessórios funcionais para transporte e manuseio de documentos, instrumentos e equipamentos; e (iv) **proteção e conforto**, minimizando desconfortos e agravos ocupacionais decorrentes de exposição prolongada, esforço físico e uso de calçados/vestimentas inadequados.

Especificamente quanto aos **acessórios e peças descritos**, a necessidade técnica se confirma pelos seguintes aspectos operacionais:

- **Bolsa carteiro/mensageiro (250 unid.):** trata-se de item de uso essencial para atividades externas, pois viabiliza o **transporte seguro e organizado** de pranchetas A4, documentos, formulários, materiais de orientação e, quando aplicável, dispositivos de apoio (tablet), preservando-os contra chuva e respingos mediante **tecido resistente e tratamento hidrorrepelente**, além de garantir ergonomia e durabilidade com costuras reforçadas e pontos críticos estruturados. A padronização em cor institucional e aplicação de identidade visual (“Agente Comunitário de Saúde” e marcas oficiais) atende à exigência de **reconhecimento público** e uniformidade dos materiais de campo.

- **Bonés institucionais (CONACS e ACS, 500 unid. cada):** são itens diretamente relacionados à **proteção solar** e ao conforto em atividades externas, contribuindo para prevenção de efeitos do calor e exposição à radiação, além de funcionar como elemento de **identificação imediata** em campo. A exigência de amostra e padronização de cor/acabamento evita variações entre lotes e assegura aderência ao padrão institucional.
- **Calçados ocupacionais e botas (ACS/ACE e SAMU/SETS):** a necessidade decorre do uso prolongado em deslocamentos e ambientes variados, demandando calçados com **resistência ao escorregamento, absorção de impacto, durabilidade e requisitos normativos**, de modo a reduzir acidentes (quedas/escorregões), fadiga e afastamentos. No caso de atendimento pré-hospitalar (SAMU/SETS), a especificação de bota de segurança com requisitos técnicos superiores atende ao caráter operacional e às condições de risco.
- **Fardamentos e vestuário operacional (calças, camisas polo, camisas UV, camisetas, coletes, jalecos, macacões e jaquetas):** justificam-se pela necessidade de **padronização visual**, apresentação profissional, conforto e adequação ao serviço, inclusive com variações por função/setor (ex.: uso externo, atendimento clínico, urgência e transporte sanitário). A previsão de bordados/aplicações oficiais assegura uniformidade, rastreabilidade e alinhamento com identidade institucional, sem prejuízo da ergonomia e da resistência exigida para uso contínuo.

Ressalta-se, ainda, que a contratação como **“futura e eventual”** mostra-se adequada à realidade administrativa e operacional da SEMUS, pois o consumo e a necessidade de reposição desses itens **não ocorrem de forma linear**, variando conforme campanhas sazonais, intensificação de atividades de campo, substituição de peças por desgaste, alterações de equipe, distribuição por unidades e demandas extraordinárias. Assim, a aquisição planejada sob parâmetros técnicos definidos permite que o Município mantenha **estoque mínimo de reposição**, preserve a continuidade do serviço público e reduza riscos de desabastecimento de itens indispensáveis ao exercício das atividades, garantindo o atendimento à população com qualidade, segurança e padronização.

Por fim, a descrição detalhada dos materiais (tecidos, gramaturas, reforços, métodos de aplicação de marcas, exigência de amostras e garantia mínima) demonstra a preocupação da Administração com a **qualidade, durabilidade, desempenho e padronização do fornecimento**, evitando aquisições inadequadas, reduzindo retrabalho e assegurando que os itens atendam efetivamente às condições reais de uso das equipes de saúde do Município de Santa Rita/PB.

2- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Considerando a **futura e eventual aquisição de fardamentos, uniformes e acessórios institucionais** destinados aos **Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate às Endemias (ACS e ACE)**, bem como aos **demais profissionais e equipes** da Secretaria Municipal de Saúde de Santa Rita/PB, os requisitos técnicos e de desempenho definidos para os itens (bolsas, mochilas, bonés/chapéus, coletes, calças, camisas, jalecos, scrubs, calçados e acessórios) mostram-se **necessários, proporcionais e indispensáveis** para garantir **padronização, segurança, ergonomia, durabilidade, rastreabilidade e adequada identificação institucional** no exercício das atividades, especialmente em **trabalho de campo** e em **serviços operacionais** (incluindo, quando aplicável, equipes como SAMU/SETS, Vigilância Sanitária e demais frentes de atendimento).

1. Padronização institucional e identificação funcional:

Os requisitos de **cores institucionais, layout, posicionamento de marcas e técnicas de aplicação** (bordado, patch, silk/DTF/transfer) são justificados pela necessidade de:

- assegurar **identificação imediata** do servidor em atividade externa, visitas domiciliares, campanhas, ações territoriais e eventos, reduzindo riscos de abordagens indevidas e aumentando a confiança do cidadão;
- manter **uniformidade visual e comunicação pública coerente**, evitando discrepâncias entre lotes, peças e setores;
- preservar a **integridade das marcas institucionais** (Prefeitura/Secretaria/SUS/identificações setoriais), com aplicações compatíveis ao tipo de tecido, evitando enrugamento, distorções, descolamentos e perda de legibilidade após lavagens e uso contínuo.

Assim, a exigência de **padronização de tom no lote**, controle de acabamento e conformidade com **artes oficiais** é condição essencial para a finalidade pública do uniforme, não se tratando de requisito supérfluo, mas de elemento de **segurança operacional e credibilidade institucional**.

2. Desempenho, durabilidade e adequação ao uso em campo:

As especificações de **tecidos profissionais**, gramaturas mínimas, acabamentos (anti-pilling, solidez de cor, estabilidade dimensional/sanforização), reforços estruturais (costuras duplas, travetes/bartacks, box-x), ferragens e zíperes de maior resistência, bem como bases reforçadas (EVA e estruturas com piping), são justificadas porque:

- as equipes de ACS/ACE atuam rotineiramente em **ambiente externo**, com exposição a **sol, umidade, atrito**, deslocamentos e manuseio frequente de materiais (documentos, pranchetas, tablets, formulários, insumos);
 - a rotina inclui **lavagens recorrentes**, exigindo materiais com **solidez de cor e resistência** para evitar desbotamento, deformações, encolhimento excessivo, abertura de costuras e perda do padrão visual;
 - acessórios de trabalho (bolsas/mochilas/suportes) precisam suportar **peso e tração** sem ruptura, razão pela qual se justificam requisitos como **pontos de tração reforçados**, qualidade de fitas/alças, cursores/fechos e reforço de fundo.
- Dessa forma, tais parâmetros minimizam falhas prematuras, reduzem reposições e asseguram **melhor custo-benefício ao erário**, pela ampliação da vida útil dos itens.

3. Segurança e conformidade normativa para calçados e itens operacionais:

Para itens de maior criticidade (ex.: **botas e calçados ocupacionais**), os requisitos associados a normas técnicas (ex.: **ABNT NBR ISO 20345/20347 e correlatas**) e atributos de segurança (antiderrapância, absorção de energia, resistência a água/óleo/combustível, impermeabilidade/WRU/WR, HRO, palmilha anti-perfuração quando aplicável, isolamento/antiestática quando previsto) são justificáveis porque:

- há necessidade de proteger o trabalhador contra **escorregamentos, perfurações, impactos, fadiga e condições climáticas**, especialmente em deslocamentos urbanos e rurais;
 - o uso em atendimento operacional (quando aplicável, como SAMU/SETS) demanda EPI/calçado com **desempenho comprovado**, reduzindo risco de acidentes e afastamentos;
 - a referência a **ensaios e laudos** emitidos por laboratório acreditado (quando exigido) garante que o produto entregue corresponde ao desempenho declarado, evitando aquisições de itens “similares” sem efetiva capacidade de proteção.
- Logo, tais exigências se alinham ao dever da Administração de promover condições de trabalho seguras e reduzir riscos ocupacionais, sem prejuízo da competitividade, pois se trata de requisitos padronizados de mercado para linhas profissionais.

4. Ergonomia, conforto e ampla mobilidade:

Os requisitos de modelagem unissex e opções de ajuste (cós anatômico, reforço no entrepernas/gusset, joelhos reforçados, tecidos respiráveis, costuras rebatidas/flatlock para reduzir atrito, alças com ombreira acolchoada, ventilação em chapéus/bonés, palmilhas anatômicas removíveis) são necessários para:

- suportar jornadas prolongadas e deslocamentos, reduzindo desconforto e fadiga;
- permitir **mobilidade funcional** durante visitas, ações de educação em saúde, vistorias e atividades de campo;
- adequar-se a **diversos biotipos**, com grade de tamanhos e tolerâncias dimensionais, assegurando vestibilidade mínima padronizada.

Trata-se, portanto, de requisito diretamente vinculado à **eficiência do serviço** e à **saúde ocupacional**.

5. Proteção solar e requisitos específicos de exposição:

Para peças como **camisa UV** e **chapéu tipo legionário**, a exigência de **UPF 50+** com comprovação por laudo (padrões AATCC/AS-NZS/ISO ou equivalente) se justifica pela exposição cotidiana dos agentes a radiação solar durante atividades externas, contribuindo para:

- mitigação de riscos cumulativos de exposição UV;
- maior conforto térmico e desempenho em campo;
- atendimento ao interesse público de reduzir agravos à saúde do trabalhador e afastamentos.

6. Controle de qualidade, amostras, laudos e aceite técnico:

A exigência de **amostra física** prévia (quando prevista) e de documentação técnica (ficha técnica/laudo de composição/gramatura; laudos de UPF; relatórios de ensaio para calçados quando aplicável) é justificada para:

- validar **cor real**, textura, acabamento, fidelidade de bordados/patches e posicionamentos conforme mockup/arte;
- assegurar compatibilidade entre técnica de aplicação e substrato (ex.: bordado em malha tecnológica, DTF em nylon 600D, etc.);

- reduzir risco de recebimento de lotes fora do padrão e, conseqüentemente, prevenir **glosas, retrabalho, devoluções e atrasos** no atendimento das equipes.

O aceite técnico com base em amostras e conformidades objetivas fortalece a gestão contratual e a segurança do recebimento.

7. Embalagem, etiquetagem, rastreabilidade e garantia mínima:

Os requisitos de **embalagem individual, etiqueta interna** com composição/tamanho e **CNPJ do fornecedor**, além de identificação de lote quando pertinente, são necessários para:

- organização da distribuição por setor/unidade, reduzindo extravios e falhas logísticas;
- rastreabilidade em caso de defeitos recorrentes, facilitando acionamento de garantia e responsabilização do fornecedor;
- padronização de conferência e controle de estoque.

A **garantia mínima (ex.: 90 dias contra defeitos de fabricação)** é justificável por se tratar de bens de uso contínuo, sujeitos a esforço mecânico e lavagem, assegurando à Administração o direito de substituição em caso de vício, sem ônus adicional, e reforçando o compromisso com qualidade do fornecimento.

8. Sustentabilidade e racionalidade do gasto público:

Os requisitos de durabilidade, resistência e padronização contribuem para a sustentabilidade por:

- reduzir a necessidade de reposições precoces e descarte de itens defeituosos;
- favorecer aquisição de produtos com melhor ciclo de vida e desempenho, evitando desperdício de recursos e materiais;
- priorizar materiais adequados ao uso pretendido, reduzindo falhas e retrabalho logístico.

9. Compatibilidade com fornecimento parcelado (futura e eventual):

Por se tratar de aquisição futura e eventual (com entregas parceladas conforme necessidade), os requisitos de **padronização de cor e layout por lote**, controle de qualidade e especificações objetivas são essenciais para garantir:

- continuidade visual e funcional ao longo de múltiplas entregas;
- manutenção do mesmo padrão institucional entre equipes e períodos distintos;
- previsibilidade de reposição e reposição compatível com itens já distribuídos.

Diante do exposto, os requisitos definidos nas especificações (materiais, construção, desempenho, identidade visual, normas técnicas, controle por amostras/laudos, embalagem/etiquetagem e garantia) são **necessários, pertinentes e proporcionais** ao objeto, por estarem diretamente vinculados à **segurança do trabalhador**, à **padronização e identificação institucional**, à **durabilidade e eficiência do gasto público**, e à **adequação ao trabalho contínuo em campo e em atividades operacionais** desempenhadas pelas equipes da Secretaria Municipal de Saúde de Santa Rita/PB.

3- LEVANTAMENTO DE MERCADO E ALTERNATIVAS PARA A CONTRATAÇÃO

Em atendimento ao disposto na **Lei nº 14.133/2021**, especialmente no que se refere à fase de planejamento das contratações públicas e à elaboração do **Estudo Técnico Preliminar (ETP)**, procedeu-se ao levantamento de mercado com o objetivo de identificar **soluções disponíveis no mercado capazes de atender à futura e eventual aquisição de fardamentos, uniformes e acessórios institucionais destinados aos Agentes Comunitários de Saúde (ACS), Agentes de Combate às Endemias (ACE) e demais profissionais e equipes da Secretaria Municipal de Saúde de Santa Rita/PB.**

O levantamento considerou a existência de fornecedores e fabricantes especializados nos segmentos de **confeção profissional, uniformização institucional, equipamentos de proteção ocupacional e acessórios operacionais**, bem como padrões técnicos adotados por órgãos públicos, especialmente no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), serviços de vigilância em saúde e atendimento pré-hospitalar.

A análise permitiu verificar que o mercado nacional apresenta **ampla disponibilidade de empresas capazes de fornecer produtos com especificações equivalentes ou superiores às exigidas**, incluindo indústrias têxteis, confecções especializadas em uniformes profissionais, fabricantes de calçados ocupacionais certificados e empresas que produzem bolsas, mochilas e acessórios técnicos para uso institucional.

Dessa forma, constatou-se a existência de **pluralidade de fornecedores e soluções tecnológicas compatíveis**, garantindo competitividade e viabilidade econômica para a futura contratação.

1. Solução 1 – Aquisição de Fardamentos e Acessórios Institucionais Prontos (Linha Comercial Adaptada):

Uma das alternativas identificadas no levantamento de mercado consiste na **aquisição de peças padronizadas disponíveis em linhas comerciais de uniformes profissionais**, com posterior aplicação de bordados ou estampas institucionais.

Diversos fabricantes produzem uniformes operacionais, camisetas, polos, coletes, jalecos, scrubs e acessórios em linhas industriais padronizadas, que podem receber posteriormente **personalização institucional**, como bordados de logomarcas, aplicação de patches, impressão DTF ou silk.

Essa alternativa apresenta algumas vantagens operacionais, tais como:

- maior **disponibilidade imediata de produtos**, reduzindo prazos de fabricação;
- **economia de escala** decorrente de produção seriada;
- simplificação de processos produtivos.

Entretanto, essa solução apresenta limitações relevantes quando comparada às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, especialmente porque:

- as peças comerciais nem sempre atendem às **exigências específicas de modelagem, reforço estrutural e resistência necessárias para uso intensivo em campo**;
- pode haver **variações de tonalidade, gramatura e acabamento** entre lotes;
- há limitação para adequação integral aos **padrões institucionais de identidade visual** definidos pela Administração;
- parte dos itens técnicos (como botas certificadas, mochilas estruturadas ou bolsas operacionais com compartimentos específicos) **não costuma existir em configuração pronta com todas as características exigidas**.

Assim, embora viável, essa alternativa não se mostrou plenamente adequada para atender de forma integral às necessidades institucionais.

2. Solução 2 – Contratação de Empresa Especializada para Confecção Sob Especificação Técnica:

Outra alternativa identificada no levantamento de mercado consiste na **contratação de empresa especializada para fornecimento de fardamentos e acessórios produzidos sob especificação técnica detalhada**, conforme descrito neste estudo.

Esse modelo é amplamente adotado por **órgãos públicos, forças de segurança, serviços de saúde, vigilância em saúde e serviços de emergência**, pois permite que os itens sejam confeccionados de acordo com requisitos técnicos previamente definidos.

Nesse caso, o fornecedor produz os itens conforme **memorial descritivo técnico**, garantindo:

- conformidade com **materiais específicos (tecidos, gramaturas, costuras reforçadas, sistemas de fechamento, elementos refletivos etc.)**;
- padronização completa da **identidade visual institucional**;
- adequação das peças às **condições reais de uso em campo**;
- compatibilidade com **normas técnicas aplicáveis**, especialmente para calçados ocupacionais e equipamentos utilizados em ambientes operacionais.

Adicionalmente, essa solução permite exigir:

- **amostras físicas para validação prévia**, assegurando controle de qualidade antes da produção em escala;
- **laudos laboratoriais de desempenho**, quando aplicável;
- **garantia contra defeitos de fabricação**;
- rastreabilidade por meio de etiquetas e identificação de lote.

Dessa forma, essa alternativa assegura maior controle técnico e qualidade do fornecimento.

3. Solução 3 – Contratação de Múltiplos Fornecedores por Grupo de Itens:

Outra alternativa considerada seria a divisão da contratação por **grupos de itens ou categorias de fornecimento**, como por exemplo:

- grupo de confecção têxtil (camisas, calças, jalecos, scrubs, coletes);
- grupo de acessórios (bolsas, mochilas, suportes);
- grupo de calçados ocupacionais (tênis e botas certificadas);
- grupo de itens de proteção solar (bonés, chapéus legionários).

Essa estratégia poderia permitir a participação de fornecedores altamente especializados em cada segmento, ampliando a competitividade e eventualmente reduzindo custos unitários.

Contudo, essa alternativa também apresenta desafios administrativos, como:

- necessidade de **maior gestão contratual**, com múltiplos contratos simultâneos;
- possibilidade de **diferenças de tonalidade e padrão entre itens produzidos por fornecedores distintos**;
- maior complexidade logística na distribuição e reposição dos materiais.

Assim, embora possível, a adoção dessa estratégia depende da estrutura administrativa e da estratégia de contratação adotada pela Administração.

4. Avaliação Comparativa das Alternativas:

A análise das soluções disponíveis permitiu observar que:

- o mercado possui **fornecedores aptos a atender as especificações técnicas estabelecidas**, incluindo confecções industriais, fabricantes de calçados ocupacionais certificados e produtores de acessórios técnicos;
- as soluções baseadas em produtos comerciais padronizados não atendem plenamente às necessidades institucionais de **durabilidade, ergonomia, padronização visual e segurança ocupacional**;
- a confecção sob especificação técnica proporciona **maior controle de qualidade, padronização e adequação funcional**, especialmente para uso intensivo em atividades externas realizadas pelos ACS, ACE e demais profissionais da saúde.

Além disso, verificou-se que a contratação sob demanda, na modalidade **futura e eventual**, é prática comum nesse tipo de fornecimento, permitindo que a Administração realize aquisições conforme a necessidade de reposição, ingresso de novos servidores ou substituição de itens desgastados.

5. Conclusão do Levantamento de Mercado:

Diante do levantamento realizado, conclui-se que a solução mais adequada para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Santa Rita/PB consiste na **contratação de empresa(s) especializada(s) para fornecimento de fardamentos, uniformes e acessórios institucionais confeccionados conforme especificações técnicas detalhadas**, com possibilidade de fornecimento parcelado ao longo da vigência contratual.

Essa solução apresenta as seguintes vantagens:

- ampla disponibilidade de fornecedores no mercado;
- garantia de **padronização institucional**;
- adequação às **condições de trabalho em campo**;
- maior **durabilidade e resistência dos materiais**;
- possibilidade de controle de qualidade por meio de **amostras e laudos técnicos**;
- atendimento às **normas técnicas aplicáveis**, especialmente no caso de calçados ocupacionais.

Assim, o levantamento de mercado demonstra a **viabilidade técnica e econômica da contratação pretendida**, assegurando que as especificações estabelecidas são compatíveis com produtos existentes no mercado e podem ser atendidas por diversos fornecedores, garantindo competitividade ao processo licitatório.

4- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na **futura e eventual aquisição, de forma parcelada**, de um **conjunto integrado de fardamentos, uniformes e acessórios institucionais** destinado aos **Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate às Endemias (ACS e ACE)** e, ainda, aos **demais profissionais e equipes** vinculados à Secretaria Municipal de Saúde de Santa Rita/PB. Trata-se de uma solução **padronizada, modular e escalável**, estruturada por itens complementares (vestuário, calçados e acessórios de apoio ao trabalho em campo e em unidades), com a finalidade de **garantir identidade visual institucional, segurança, ergonomia, conforto térmico, durabilidade, rastreabilidade e conformidade técnica**, de modo a atender às rotinas operacionais do SUS no âmbito municipal.

1. Escopo funcional e integração dos itens (solução “fim a fim”):

A solução não se limita ao fornecimento isolado de peças, mas abrange um **arranjo completo de uso**, no qual cada item cumpre papel específico e se integra aos demais:

- **Acessórios de transporte e organização** (ex.: bolsa carteiro/mensageiro, mochilas e suporte para tablet) voltados à **logística do trabalho externo**, permitindo condução segura de pranchetas, documentos, tablets e materiais de rotina,

com compartimentos internos, reforços estruturais, fechamento robusto e resistência a intempéries (materiais 600D, forros, base reforçada e tratamento hidrorrepelente), favorecendo produtividade e preservação dos equipamentos.

- **Identificação e padronização institucional** por meio de **cores oficiais**, composição visual coerente e **aplicações de marcas** (Prefeitura/Secretaria/SUS/inscrições funcionais), mediante técnicas adequadas ao substrato (bordado, patch, silk/DTF), de modo a reforçar a **credibilidade do servidor**, a legibilidade do vínculo público e a uniformidade da equipe.

- **Vestuário operacional e técnico** (calças operacionais rip-stop, camisas polo, camisetas, camisas UV UPF 50+, coletes e jalecos por categoria profissional) ajustado às condições de uso (campo, unidades, setores administrativos, vigilâncias e urgência/emergência), com requisitos de desempenho (gramatura mínima, resistência à lavagem, solidez de cor, costuras reforçadas, ergonomia, grades de tamanho).

- **Calçados ocupacionais e de segurança** para perfis distintos: (i) calçado ocupacional para ACS (conforme ABNT NBR ISO 20347, mínimo O2/E/WRU, resistência ao escorregamento), (ii) bota de segurança para atividades com maior risco (SAMU/SETS conforme ABNT NBR ISO 20345 S3 SRC HRO WR FO A P), assegurando **proteção, aderência, conforto e redução de afastamentos** associados a quedas, perfurações e desgaste.

Dessa forma, a solução é concebida como **um sistema de uniformização e suporte operacional**, no qual o conjunto de itens atende ao ciclo diário de trabalho: **identificação** → **deslocamento** → **atendimento em campo** → **registro/uso de instrumentos e dispositivos** → **retorno e higienização** → **reuso contínuo com durabilidade controlada**.

2. Padronização, desempenho e qualidade (com foco em durabilidade e controle):

A solução foi especificada com **parâmetros técnicos mínimos** para reduzir variações de lote, elevar a vida útil e manter a padronização visual e funcional, incluindo, entre outros:

- **Materiais e construção:** tecidos com composições e gramaturas mínimas, estruturas antirrasgo (rip-stop), reforços em pontos de tração (bartacks/box-x), zíperes e ferragens compatíveis com uso intensivo, forros e bases reforçadas em acessórios.

- **Conforto e ergonomia:** modelagens unissex e, quando aplicável, variações femininas, reforços de mobilidade (gusset), ajustes de nós, ventilação e respirabilidade em malhas e forros, além de adequação a uso prolongado.

- **Requisitos de segurança e conformidade:** atendimento a normas aplicáveis (ex.: ABNT NBR ISO 20345/20347 e ensaios correlatos), exigência de laudos quando cabível (ex.: UPF 50+ e ensaios de calçados), mitigando riscos de aquisição de itens sem desempenho comprovado.

- **Apresentação e rastreabilidade:** embalagens individuais, etiquetagem interna com composição e CNPJ do fornecedor, identificação de tamanho/lote e instruções de uso quando pertinente, assegurando controle de recebimento e distribuição.

3. Ciclo de vida do objeto: aquisição, validação, uso, reposição e garantia:

Considerando o **ciclo de vida**, a solução contempla etapas operacionais claras e verificáveis:

1. **Aquisição parcelada (futura e eventual):** permite adequação ao consumo real, às variações de tamanho/grade e à entrada de novos servidores, evitando estoques excessivos e desperdícios.

2. **Validação prévia por amostras:** para itens críticos de padronização (cor, bordados, aplicações, modelagem e acabamentos), prevê-se **apresentação de amostra física**, garantindo aderência ao mockup, fidelidade cromática e aprovação da Contratante antes da produção do lote.

3. **Distribuição e controle:** itens com etiquetagem e embalagem individual facilitam conferência, armazenamento e entrega por unidade/equipe, com registro por tamanho e lote.

4. **Uso intensivo e manutenção/higienização:** especificações de solidez de cor, resistência a lavagens, reforços de costura e materiais adequados visam manter o desempenho durante a rotina, reduzindo substituições precoces.

5. **Reposição programada e corretiva:** por se tratar de fornecimento futuro e eventual, é possível repor itens por desgaste, extravio ou mudança de quantitativos, mantendo a uniformidade do padrão institucional ao longo do tempo.

6. **Garantia mínima e responsabilização:** previsão de **garantia mínima (ex.: 90 dias contra defeitos de fabricação)** e critérios de aceitação asseguram reparo/substituição quando constatados vícios, protegendo o interesse público.

Como solução completa, espera-se: **(i)** reforço da identidade institucional e da credibilidade do serviço em campo; **(ii)** melhoria das condições de trabalho (conforto, ergonomia e proteção); **(iii)** maior eficiência operacional (organização, mobilidade e uso de dispositivos); **(iv)** redução de falhas por itens inadequados, com controle de qualidade por amostras e laudos; e **(v)** padronização contínua ao longo do tempo por meio de fornecimento parcelado, garantindo atendimento tempestivo às demandas das equipes da Secretaria Municipal de Saúde de Santa Rita/PB.

5- ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A estimativa das quantidades para a **futura e eventual aquisição de fardamentos, uniformes e acessórios institucionais destinados aos Agentes Comunitários de Saúde (ACS), Agentes de Combate às Endemias (ACE) e demais profissionais e equipes da Secretaria Municipal de Saúde de Santa Rita/PB** foi elaborada a partir de critérios técnicos, administrativos e operacionais, observando-se as diretrizes estabelecidas pela **Lei nº 14.133/2021**, especialmente no que se refere à fase de planejamento das contratações públicas e à necessidade de dimensionamento adequado da demanda administrativa.

A metodologia utilizada para definição dos quantitativos considerou, de forma integrada, os seguintes parâmetros:

- **quantitativo aproximado de profissionais vinculados à Secretaria Municipal de Saúde**, incluindo ACS, ACE, equipes multiprofissionais, profissionais de unidades básicas de saúde, serviços especializados, vigilâncias e serviços de urgência e emergência;
- **natureza das atividades desempenhadas**, distinguindo-se profissionais que atuam predominantemente em **campo (visitas domiciliares, fiscalização em saúde, vigilância epidemiológica, combate a endemias e ações comunitárias)** daqueles que atuam em **unidades de atendimento e serviços assistenciais**;
- **necessidade de padronização institucional**, garantindo identificação funcional adequada dos servidores no exercício das atividades públicas;
- **frequência de uso e desgaste natural dos itens**, especialmente aqueles submetidos a uso intensivo em atividades externas;
- **necessidade de reposição ao longo da vigência da futura contratação**, considerando substituições decorrentes de desgaste, perda, variação de tamanhos e ingresso de novos servidores;
- **caráter de fornecimento futuro e eventual**, que possibilita à Administração realizar aquisições conforme a necessidade efetiva, evitando formação de estoques desnecessários.

Dessa forma, os quantitativos estimados não representam aquisição imediata integral, mas sim **limite máximo estimado para atendimento das demandas ao longo da vigência contratual**, garantindo segurança administrativa e continuidade das atividades institucionais.

○ Dimensionamento dos Itens Destinados aos Agentes Comunitários de Saúde (ACS):

Os **Agentes Comunitários de Saúde (ACS)** constituem uma das maiores categorias profissionais vinculadas à atenção básica municipal, sendo responsáveis por atividades permanentes de **visitas domiciliares, acompanhamento familiar, ações de promoção da saúde e integração entre comunidade e unidades de saúde**.

Considerando a natureza predominantemente externa dessas atividades, torna-se indispensável o fornecimento de **equipamentos de identificação, proteção solar, vestuário operacional e acessórios de transporte de materiais de trabalho**, tais como:

- bolsas carteiro para transporte de documentos e instrumentos de trabalho;
- mochilas institucionais para apoio logístico;
- suportes para tablets ou dispositivos eletrônicos utilizados no registro das visitas domiciliares;
- calçados ocupacionais adequados para deslocamentos prolongados;
- uniformes padronizados que permitam identificação funcional e conforto térmico.

Nesse contexto, os quantitativos estimados de **250 unidades de bolsas carteiro, 500 bonés institucionais, 500 chapéus legionários, 660 suportes para tablet e 330 botas/tênis ocupacionais**, bem como **250 unidades de mochilas e 500 peças de vestuário específicas**, foram definidos considerando:

- o número estimado de agentes ativos no município;
- a necessidade de disponibilização de **ao menos uma unidade por servidor em atividade**, acrescida de **margem técnica para reposição, substituição por desgaste ou perda**;
- a previsão de **expansão ou recomposição de equipes ao longo da vigência da contratação**.

○ Dimensionamento dos Itens Destinados aos Agentes de Combate às Endemias (ACE):

Os **Agentes de Combate às Endemias (ACE)** exercem atividades operacionais de campo relacionadas ao controle de vetores, vigilância ambiental e ações preventivas contra doenças endêmicas.

Tais atividades exigem **uniformes resistentes, acessórios de proteção solar e equipamentos adequados ao deslocamento em áreas urbanas e rurais**, bem como itens de identificação institucional.

Dessa forma, foram estimadas quantidades específicas para essa categoria, como:

- **160 unidades de chapéus legionários**, adequados para exposição solar prolongada;
- **160 unidades de mochilas técnicas**, destinadas ao transporte de materiais operacionais;
- **160 unidades de calças operacionais e coletes específicos**, adequados ao trabalho em campo.

Esses quantitativos refletem o dimensionamento aproximado das equipes de vigilância em saúde atuantes no município, acrescidos de margem para substituições e reposições.

○ Dimensionamento dos Itens para Profissionais Assistenciais e Equipes de Saúde:

Além dos ACS e ACE, a Secretaria Municipal de Saúde conta com um conjunto diversificado de profissionais que atuam em unidades básicas, serviços especializados, vigilância em saúde, serviços laboratoriais e atendimento pré-hospitalar.

Nesse grupo incluem-se:

- médicos;
- enfermeiros;
- técnicos de enfermagem;
- cirurgiões-dentistas;
- farmacêuticos;
- profissionais de fisioterapia, nutrição, psicologia e fonoaudiologia;
- equipes administrativas e técnicas vinculadas às unidades de saúde.

Para esses profissionais, os quantitativos foram estimados considerando a necessidade de fornecimento de **jalecos profissionais, scrubs clínicos, camisetas institucionais, polos e coletes funcionais**, observando-se as características específicas de cada função.

Nesse sentido, destacam-se:

- **300 unidades de jalecos para médicos;**
- **250 unidades de jalecos para enfermeiros;**
- **500 unidades de jalecos destinados a técnicos de enfermagem e outras categorias multiprofissionais;**
- **350 unidades de jalecos destinados a profissionais de odontologia, laboratório e farmácia.**

Esses quantitativos foram dimensionados considerando a distribuição aproximada de profissionais nas unidades de saúde municipais e a necessidade de reposição ao longo do período contratual.

○ Dimensionamento dos Itens para Serviços de Urgência, Emergência e Transporte Sanitário:

Determinados serviços vinculados à Secretaria Municipal de Saúde, como **SAMU e Serviço Eletivo de Transporte Sanitário (SETS)**, demandam uniformes técnicos específicos, compatíveis com as atividades de atendimento pré-hospitalar e transporte de pacientes.

Para essas equipes foram estimadas quantidades específicas, tais como:

- **100 unidades de macacões operacionais para o SAMU;**
- **100 camisetas institucionais específicas do serviço;**
- **100 pares de botas de segurança de alto desempenho;**
- **100 unidades de jaquetas operacionais para condutores do transporte sanitário.**

Esses quantitativos refletem a composição das equipes operacionais desses serviços e garantem disponibilidade de uniformização adequada para atuação em diferentes turnos de trabalho.

○ Dimensionamento dos Itens de Vestuário Institucional de Uso Geral:

Alguns itens de vestuário possuem aplicação mais ampla dentro da Secretaria Municipal de Saúde, sendo utilizados por diferentes equipes e setores administrativos.

Entre esses itens destacam-se:

- **500 camisas gola polo institucionais;**
- **500 camisetas institucionais modelo T-shirt;**
- **500 camisas de proteção solar UV.**

A estimativa desses quantitativos considera:

- a diversidade de profissionais vinculados à Secretaria;

- a necessidade de disponibilização de mais de uma unidade por servidor para garantir rotatividade de uso e higienização;
- a possibilidade de utilização em campanhas, ações de saúde pública, eventos institucionais e atividades de campo.

o Justificativa Técnica para Margem de Segurança na Estimativa:

A inclusão de quantitativos superiores ao número estritamente atual de servidores decorre da necessidade de contemplar fatores administrativos previsíveis, tais como:

- substituição de peças danificadas ou desgastadas;
- reposição por variação de tamanhos;
- ingresso de novos servidores ou ampliação de equipes;
- criação de novos programas ou serviços de saúde;
- reposição decorrente de extravio ou perda.

Essa margem técnica de segurança é considerada **boa prática administrativa no planejamento de contratações públicas**, especialmente em contratações de natureza continuada ou com fornecimento parcelado.

Diante dos critérios técnicos adotados, conclui-se que os quantitativos estimados para a futura contratação são **compatíveis com a realidade operacional da Secretaria Municipal de Saúde de Santa Rita/PB**, refletindo adequadamente:

- o número estimado de profissionais vinculados à rede municipal de saúde;
- as necessidades específicas de cada categoria profissional;
- a natureza das atividades desenvolvidas em campo e em unidades assistenciais;
- a necessidade de reposição e manutenção da padronização institucional ao longo da vigência contratual.

Assim, a estimativa apresentada mostra-se **tecnicamente justificada, administrativamente adequada e proporcional às necessidades da Administração Pública**, garantindo condições para a realização de procedimento licitatório competitivo e eficiente, com fornecimento adequado de uniformes e acessórios institucionais para os profissionais da saúde do município.

6- ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do preço para a futura e eventual contratação, no **valor global de R\$ 1.974.718,10 (um milhão novecentos e setenta e quatro mil setecentos e dezoito reais e dez centavos)**, foi elaborada como etapa indispensável do planejamento da contratação pública, com o objetivo de **mensurar o custo provável do objeto, subsidiar a definição da modalidade e do critério de julgamento, verificar a compatibilidade com a disponibilidade orçamentária e assegurar a vantajosidade e a economicidade**, em conformidade com os princípios e diretrizes aplicáveis à Administração Pública.

Ressalta-se que o preço estimado não representa obrigação de contratação integral e imediata, mas sim o **valor máximo projetado** para atendimento das demandas durante a vigência contratual, considerando tratar-se de contratação **futura, eventual e passível de fornecimento parcelado**, conforme a necessidade efetivamente verificada pela Secretaria Municipal de Saúde.

1. Finalidade e alcance da estimativa de preço:

A formação do valor global estimado teve como finalidades principais:

1. **Fixar referência objetiva para a fase externa do procedimento**, permitindo a avaliação de exequibilidade e a comparação entre propostas;
2. **Evitar sobrepreço e superfaturamento**, por meio de composição baseada em referências de mercado e parâmetros técnicos;
3. **Estabelecer teto de planejamento**, compatível com a dimensão da rede municipal de saúde e a quantidade estimada de itens (uniformes, EPIs operacionais, acessórios e itens de identificação institucional);
4. **Permitir previsibilidade administrativa**, considerando a necessidade de reposição, padronização institucional e atendimento a múltiplas categorias profissionais (ACS, ACE, SAMU/SETS, vigilâncias, equipes assistenciais e administrativas).

2. Metodologia adotada para composição do valor global:

O valor global estimado de **R\$ 1.974.718,10** foi composto a partir de metodologia que considera, de forma cumulativa e justificada:

○ Levantamento das quantidades estimadas:

A Administração definiu previamente os quantitativos por item com base em critérios operacionais (lotação, uso, desgaste, reposição e expansão), formando a base de cálculo do custo estimado. Assim, cada item foi dimensionado para atender às necessidades institucionais ao longo da vigência, evitando tanto subdimensionamento (risco de descontinuidade) quanto superdimensionamento (estoques desnecessários).

○ Precificação unitária por item:

A precificação foi estruturada a partir de **valores unitários referenciais compatíveis com o mercado**, considerando o padrão técnico exigido nas especificações: tecidos profissionais, gramaturas mínimas, resistência e durabilidade, bordados/DTF, padronização cromática, ferragens, zíperes e componentes de maior robustez, além de exigências de qualidade (amostras, etiquetas, embalagem individual, garantia etc.).

○ Composição pelo somatório item a item:

O valor total estimado decorre do **somatório das parcelas (quantidade × preço unitário estimado)**, alcançando o montante global de **R\$ 1.974.718,10**, que representa a projeção de custo máximo para fornecimento de todos os itens listados dentro do limite estimado.

3. Elementos que impactam o preço estimado:

O valor global estimado foi influenciado por fatores técnicos diretamente relacionados ao escopo e ao padrão de qualidade requerido, dentre os quais se destacam:

3.1. Complexidade e robustez do objeto:

O objeto contempla ampla variedade de itens (fardamentos, uniformes e acessórios), destinados a perfis profissionais distintos, incluindo peças operacionais e itens de uso intenso em campo (ACS/ACE), bem como itens com exigências especiais (SAMU/SETS e calçados técnicos), o que naturalmente amplia a composição do custo final.

3.2. Padronização institucional e personalização:

Diversos itens exigem **aplicações de identidade visual** (bordados, patches, silk/DTF), com marcas institucionais (Prefeitura/Secretaria, SUS, bandeiras etc.), o que acrescenta custo de produção, insumos e controle de qualidade, além de demandar padronização de posicionamento e fidelidade cromática.

3.3. Requisitos de qualidade, desempenho e controle:

A contratação prevê exigências que reduzem risco de aquisição de itens inferiores, tais como:

- exigência de **amostras físicas** para aprovação prévia;
- **embalagem individual**, etiquetagem e rastreabilidade por lote;
- requisitos de **durabilidade**, costuras reforçadas e acabamentos técnicos;
- **garantia mínima** (ex.: 90 dias), com responsabilização por defeitos de fabricação;
- itens específicos com exigência de conformidade técnica (ex.: botas e calçados ocupacionais).

Tais exigências qualificam o objeto e impactam o custo unitário, porém são necessárias para assegurar o desempenho e a segurança no uso cotidiano.

3.4. Logística de fornecimento e entrega parcelada:

Considerando a distribuição em múltiplas unidades e a necessidade de entrega conforme cronograma e demandas setoriais, o custo estimado também reflete despesas típicas de logística, separação por tamanhos, etiquetagem e organização por lotes/servidores, minimizando falhas de distribuição e retrabalho.

4. Adequação do preço estimado à realidade administrativa e à economicidade:

O valor global projetado mostra-se compatível com:

- a **abrangência da rede municipal de saúde** (diversos serviços e categorias profissionais);
 - a necessidade de **padronização institucional** e identificação funcional;
 - a lógica de **fornecimento eventual e por demanda**, com reposição ao longo da vigência;
 - a busca por **qualidade e durabilidade**, reduzindo trocas frequentes e despesas repetidas com itens de baixa vida útil.
- Assim, a estimativa de preço foi concebida para **assegurar a continuidade do serviço público**, evitando desassistência operacional por falta de fardamento adequado, especialmente nas atividades externas e de urgência, onde a uniformização também atende a objetivos de segurança, identificação e organização funcional.

Diante do exposto, justifica-se que o **valor global estimado de R\$ 1.974.718,10** foi construído com base em metodologia racional, compatível com o planejamento da contratação, considerando:

- quantitativos estimados para atendimento do conjunto de profissionais da Secretaria Municipal de Saúde;
- precificação unitária referencial, condizente com as especificações técnicas e padrões de qualidade exigidos;
- impacto de personalização institucional, robustez de materiais, exigências de controle e logística;
- finalidade de referência e teto de planejamento, não implicando contratação integral imediata.

Portanto, a estimativa apresentada se revela **tecnicamente fundamentada, administrativamente adequada e alinhada aos princípios da economicidade, eficiência, planejamento e interesse público**, servindo como base idônea para a condução do procedimento de contratação.

7- JUSTIFICATIVA PARA REGISTRO DE PREÇO

A opção pelo **Sistema de Registro de Preços (SRP)** para a **futura e eventual aquisição de fardamentos, uniformes e acessórios institucionais** destinados aos **Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate a Endemias (ACS e ACE)**, bem como a **todos os profissionais e equipes** vinculados à **Secretaria Municipal de Saúde de Santa Rita/PB**, mostra-se **técnica, administrativa e economicamente recomendável**, considerando a natureza do objeto, o padrão de qualidade requerido, a necessidade de padronização institucional e a imprevisibilidade do consumo ao longo do tempo.

Trata-se de contratação composta por **itens múltiplos e heterogêneos**, com **alto nível de especificação técnica**, exigências de **identidade visual institucional, variação de tamanhos/grades**, reposições por **desgaste, substituições e flutuação de efetivo**, além de demandas vinculadas a ações de campo e rotinas assistenciais/operacionais (ex.: ACS/ACE, SAMU/SETS, Vigilância Sanitária, equipes de unidades de saúde e setores administrativos). Nesse cenário, o SRP atende melhor ao interesse público por permitir **contratações parceladas, sob demanda**, com **preços previamente registrados**, sem impor formação de estoque excessivo e sem comprometer a continuidade do serviço.

1. Natureza da demanda: consumo variável e imprevisível (característica típica para SRP):

A aquisição de fardamentos e acessórios institucionais apresenta **consumo variável** e, muitas vezes, **não integralmente previsível** no momento do planejamento anual, pois depende de fatores como:

- **admissões, desligamentos, remoções e remanejamentos** de servidores/equipes;
- **mudança de lotação** (equipes e unidades), reforços operacionais e campanhas sazonais;
- **desgaste natural** decorrente de uso intensivo em campo (ACS/ACE) e em urgência/operacional (SAMU/SETS);
- necessidade de **reposição por dano, perda, avaria** ou inadequação de tamanho;
- demandas pontuais por **ações específicas** (mutirões, intensificações, eventos e operações integradas).

Nessas condições, a contratação convencional com entrega única tende a gerar **superdimensionamento** (estoques ociosos, risco de obsolescência de layout e tamanhos) ou **subdimensionamento** (faltas e descontinuidade). O SRP, por sua vez, permite que a Administração **registre preços e condições** e realize **requisições conforme a necessidade efetiva**, dentro da vigência da ata.

2. Padronização, identificação funcional e segurança institucional:

O objeto tem finalidade diretamente ligada à **identificação oficial dos profissionais**, à **padronização visual** e à **segurança institucional**, especialmente para equipes de campo. Itens como:

- **coletes** (com bordados institucionais, texto funcional e marca SUS),
- **camisas/polos, camisetas e UV** (com aplicação de marcas e bandeiras),
- **bolsas, mochilas e suportes para tablet** (voltados à rotina de visitas, formulários, pranchetas/tablets e organização de documentos),
- **chapéus/bonés** (proteção solar e identificação),
- **botas e calçados ocupacionais** (proteção, ergonomia e desempenho antiderrapante),
- **macacões e jaquetas operacionais** (SAMU/SETS, com faixas refletivas e identidade visual),

são essenciais para garantir **visibilidade do agente, credibilidade perante a população, redução de risco de abordagem indevida e melhor controle administrativo**, inclusive quanto à rastreabilidade por lote e padronização de cores (ex.: verde bandeira, verde musgo, detalhes off-white/bege), conforme mockups e artes oficiais.

Dessa forma, o SRP atende ao objetivo de manter a rede constantemente suprida com itens padronizados, evitando “despadronização” entre lotes e períodos.

3. Elevada especificação técnica e exigência de controle de qualidade (amostras, laudos e conformidade):

Os itens descritos possuem **requisitos técnicos elevados**, muitas vezes com:

- **materiais específicos** (ex.: poliéster/nylon 600D, forro 210D, EVA, rip-stop, gabardine, tecidos com UPF 50+, dry fit, poliviscose anti-pilling, couro integral + cordura, zíperes e ferragens de alto desempenho);
- **técnicas construtivas** (pesponto duplo, bartacks, box-x, piping vivo, reforços, costuras rebatidas/flatlock, faixas refletivas);
- **exigências de desempenho** (solidez de cor, anti-pilling, encolhimento máximo, ergonomia e conforto para uso prolongado);
- **normas e comprovações** (ex.: calçados conforme ABNT NBR ISO 20345/20347 e ensaios laboratoriais, laudos UPF, etc.);
- **exigência de amostra física prévia**, para validação de cor, bordados, acabamentos e modelagem;
- **garantia mínima** (ex.: 90 dias contra defeitos).

O SRP, com regras claras na Ata e no Termo de Referência, permite que a Administração estabeleça **padrões uniformes, procedimentos de aceitação e critérios de fornecimento por lote**, controlando com rigor a qualidade e reduzindo risco de compras emergenciais por falhas de planejamento/estoque.

4. Vantagens administrativas e econômicas: redução de estoque e maior eficiência do gasto público:

A adoção do SRP se justifica também por promover:

- **economicidade**: preços registrados a partir de competição, com possibilidade de aquisições sucessivas sem necessidade de repetir o certame para cada demanda;
- **eficiência operacional**: rapidez na formalização de pedidos (ordens de fornecimento), atendendo necessidades imediatas de reposição;
- **redução de custos indiretos**: menor armazenamento, menor risco de perdas por estocagem, mofo, deformação, obsolescência de layout ou variação de tamanhos;
- **melhor gestão do ciclo de vida** do fardamento: reposição contínua e programada, evitando compras concentradas e desgastantes para a logística municipal;
- **previsibilidade orçamentária**: registro do teto e gestão por requisições, compatibilizando a despesa com o fluxo financeiro da Secretaria, sem comprometer a continuidade do serviço.

5. Amplitude de público atendido e distribuição em múltiplas unidades:

A Secretaria Municipal de Saúde possui atuação descentralizada, com servidores e equipes distribuídos entre **unidades e serviços diversos** (atenção básica, vigilâncias, transporte sanitário, urgência e emergência, setores administrativos, etc.). A aquisição de fardamentos e acessórios, por consequência, exige:

- entregas **parceladas**, por unidade/setor;
- distribuição por **tamanhos**, modelos e perfis profissionais;
- reposições conforme **calendário de uso e intensidade de campo**.

O SRP é adequado para esse tipo de operação porque organiza a contratação para múltiplas solicitações, evitando contratações fracionadas e garantindo fornecimento contínuo.

6. Adequação do SRP ao interesse público e ao planejamento da contratação:

Diante do exposto, a adoção do Registro de Preços se justifica por ser o instrumento mais aderente ao cenário em que:

- o objeto é de **uso contínuo**, porém com **consumo não uniforme**;
- há **múltiplos itens**, com alta especificação e necessidade de padronização;
- a Administração deve atender prontamente reposições e demandas sazonais;
- a aquisição integral em um único momento poderia gerar **estoques excessivos** e desperdícios;
- há necessidade de garantir **qualidade, conformidade, aceitação por amostras e rastreabilidade** por lote.

Assim, o SRP viabiliza contratação **mais eficiente, econômica e segura**, permitindo aquisições **sob demanda**, com controle de qualidade, padronização institucional e continuidade operacional.

Em razão da natureza do objeto — composto por itens de fardamento, uniformes e acessórios institucionais com elevada especificação técnica, exigência de padronização visual e consumo variável ao longo do tempo — e considerando a necessidade de atendimento contínuo das equipes da Secretaria Municipal de Saúde de Santa Rita/PB, especialmente

ACS e ACE, conclui-se que o Sistema de Registro de Preços apresenta-se como a solução mais vantajosa. O SRP permite contratações parceladas conforme demanda real, reduz custos de estocagem, assegura prontidão no atendimento de reposições, mantém a uniformização institucional e preserva a economicidade, eficiência e a continuidade dos serviços públicos de saúde, com regras claras de controle de qualidade, aceitação por amostras e garantia mínima.

8- PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

A celebração do contrato decorrente do procedimento licitatório destinado à **futura e eventual aquisição de fardamentos, uniformes e acessórios institucionais**, voltados aos **Agentes Comunitários de Saúde (ACS), Agentes de Combate a Endemias (ACE)** e demais **profissionais e equipes da Secretaria Municipal de Saúde de Santa Rita/PB**, exige a adoção de um conjunto de **providências administrativas, técnicas e operacionais prévias**, indispensáveis para assegurar a regular execução contratual, a padronização institucional, a qualidade dos materiais fornecidos e a adequada fiscalização da contratação.

Considerando a diversidade de itens previstos — incluindo bolsas operacionais, bonés, chapéus legionários, coletes institucionais, mochilas técnicas, suportes para tablet, calçados ocupacionais, botas de segurança, uniformes operacionais, camisetas, polos, camisas UV, scrubs, jalecos profissionais, macacões operacionais do SAMU, jaquetas institucionais e demais peças — e tendo em vista o elevado nível de especificação técnica, identidade visual institucional e requisitos de desempenho, faz-se necessária a adoção das seguintes providências antes da formalização contratual.

1. Consolidação das especificações técnicas e validação das artes institucionais:

Antes da assinatura do contrato, a Administração deverá promover a **consolidação final das especificações técnicas** constantes do Termo de Referência e seus anexos, assegurando que todos os itens estejam plenamente descritos quanto a:

- composição dos materiais (tecidos, fibras, gramaturas e tratamentos);
- características construtivas (costuras, reforços estruturais, sistemas de fechamento, acabamentos e reforços);
- cores institucionais e padronização cromática;
- dimensões, capacidade e ergonomia dos produtos;
- identificação visual institucional (bordados, patches, silk, DTF ou termotransfer);
- requisitos de desempenho, resistência e durabilidade.

Adicionalmente, deverão ser disponibilizados à futura contratada **os arquivos vetoriais oficiais das artes institucionais**, incluindo logotipos da Prefeitura Municipal de Santa Rita, Secretaria Municipal de Saúde, SUS, CONACS, bandeiras institucionais e demais elementos gráficos aplicáveis às peças, garantindo fidelidade visual e padronização de marca em todo o lote.

2. Definição da grade de tamanhos e levantamento de quantitativos por perfil profissional:

Considerando que diversos itens — como **calças operacionais, coletes, camisetas, polos, camisas UV, scrubs, jalecos e macacões operacionais** — possuem **grade de tamanhos**, a Secretaria Municipal de Saúde deverá realizar previamente:

- levantamento das necessidades por **setor e categoria profissional**;
- definição da **distribuição da grade de tamanhos (PP, P, M, G, GG, XG ou equivalentes)**;
- consolidação de quantitativos estimados por item, modelo e tamanho;
- identificação de eventuais demandas específicas (ex.: modelagem feminina, forma larga de calçados, ajustes ergonômicos etc.).

Essa providência permitirá que o fornecimento ocorra de forma adequada às características antropométricas dos servidores, evitando retrabalho, trocas desnecessárias ou inadequação de vestimenta funcional.

3. Procedimento de aprovação prévia de amostras:

Diante da natureza técnica do objeto, deverá ser instituído **procedimento formal de análise e aprovação de amostras**, previamente à produção em escala.

A empresa contratada deverá apresentar **amostras físicas dos itens licitados**, especialmente daqueles que envolvem:

- modelagem específica;
- identidade visual bordada ou aplicada;
- padronização cromática institucional;

- tecidos técnicos ou de alto desempenho;
- equipamentos de proteção ou calçados ocupacionais.

As amostras serão avaliadas pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Saúde quanto a:

- fidelidade às especificações do Termo de Referência;
- qualidade dos materiais empregados;
- acabamento, costura e reforços estruturais;
- conformidade das cores e logotípias;
- ergonomia, conforto e funcionalidade.

Somente após a aprovação formal das amostras será autorizada a produção do lote correspondente.

4. Verificação de conformidade técnica e documental:

Antes da formalização contratual e da execução do fornecimento, deverão ser conferidos os **documentos técnicos exigidos para determinados itens**, especialmente aqueles que envolvem requisitos normativos ou de segurança ocupacional.

Entre os documentos que poderão ser exigidos, destacam-se:

- **relatórios de ensaio laboratoriais** emitidos por laboratórios acreditados segundo ISO/IEC 17025 (RBC/INMETRO ou equivalente);
- comprovação de conformidade com normas técnicas aplicáveis, tais como:
 - ABNT NBR ISO 20345 – calçados de segurança;
 - ABNT NBR ISO 20347 – calçados ocupacionais;
 - ABNT NBR ISO 20344 – ensaios de desempenho de calçados;
 - normas internacionais de proteção solar para tecidos (UPF), como AATCC TM 183, AS/NZS 4399 ou ISO 13758;
- fichas técnicas de composição e gramatura de tecidos;
- certificados de resistência ou desempenho de materiais quando aplicável.

Essa etapa é essencial para garantir que itens como **botas de segurança, tênis ocupacionais, chapéus com proteção UV e camisas UV** atendam aos requisitos mínimos de proteção e desempenho exigidos.

5. Planejamento logístico e organização da entrega:

Previamente à celebração do contrato, a Administração deverá estruturar os procedimentos logísticos necessários à correta recepção, conferência e distribuição dos itens.

Entre as providências recomendadas estão:

- definição das **unidades administrativas responsáveis pela recepção dos materiais**;
- organização de espaço adequado para **armazenamento temporário e conferência física**;
- estabelecimento de critérios para **conferência de qualidade, quantidades e tamanhos**;
- definição de procedimentos para **registro de recebimento, controle de estoque e distribuição às unidades de saúde**.

Essa organização é fundamental considerando o volume de itens e a diversidade de peças envolvidas na contratação.

6. Designação de gestor e fiscais do contrato:

Antes da assinatura do instrumento contratual, a autoridade competente deverá promover a **designação formal do gestor e dos fiscais do contrato**, responsáveis pelo acompanhamento da execução contratual.

Compete ao gestor e aos fiscais, entre outras atribuições:

- acompanhar o cumprimento das especificações técnicas;
- validar as amostras e autorizar produção;
- fiscalizar prazos de entrega e qualidade dos produtos;
- registrar ocorrências, inconformidades ou descumprimentos contratuais;
- atestar notas fiscais para fins de pagamento.

Essa medida assegura controle administrativo adequado e transparência na execução contratual.

7. Verificação da regularidade da contratada:

Também deverá ser realizada a verificação da **regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira da empresa vencedora**, conforme exigido pela legislação de licitações e contratos administrativos.

Essa etapa inclui a conferência atualizada de documentos como:

- regularidade fiscal federal, estadual e municipal;

- certidões relativas à seguridade social e ao FGTS;
- regularidade trabalhista;
- documentação de habilitação jurídica e qualificação técnica.

Somente após a confirmação da regularidade da contratada poderá ser formalizado o instrumento contratual.

8. Estruturação do cronograma de fornecimento:

Considerando que a contratação será realizada sob o regime de **fornecimento futuro e eventual**, com possibilidade de utilização de **Sistema de Registro de Preços**, deverá ser estabelecido previamente:

- cronograma estimado de requisições;
- prazos máximos de entrega após emissão da ordem de fornecimento;
- condições de substituição de itens com defeito;
- critérios para reposição e garantia dos produtos.

Essa organização permitirá maior eficiência administrativa e evitará descontinuidade no abastecimento dos uniformes institucionais.

Diante da complexidade e amplitude da contratação pretendida, que envolve a aquisição de diversos itens de fardamento, uniformes e acessórios institucionais com elevado grau de especificação técnica, as providências prévias acima descritas são essenciais para garantir a correta formalização e execução do contrato.

A adoção dessas medidas permitirá assegurar **padronização institucional, qualidade dos materiais fornecidos, conformidade técnica, controle administrativo e adequada distribuição dos itens aos profissionais da Secretaria Municipal de Saúde**, contribuindo diretamente para o fortalecimento das atividades desempenhadas pelos ACS, ACE e demais equipes da rede municipal de saúde de Santa Rita/PB.

9- POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A futura e eventual aquisição de fardamentos, uniformes e acessórios institucionais destinados aos Agentes Comunitários de Saúde e de Combate às Endemias (ACS e ACE) e às equipes da Secretaria Municipal de Saúde de Santa Rita/PB caracteriza-se como fornecimento de bens de consumo e Equipamentos de Proteção/uso laboral (bolsas, bonés, chapéus, calçados, vestuário técnico e peças operacionais), predominantemente confeccionados em fibras têxteis (poliéster, poliamida, algodão e mistos), couros e polímeros (PU/PVC, EVA, TPU), com aplicações de identidade visual por bordado e/ou termotransferência (silk/DTF) e acondicionamento individual para distribuição. Por sua natureza, trata-se de contratação com **impacto ambiental potencialmente baixo a moderado e difuso**, concentrado sobretudo nas etapas de **fabricação, logística, uso/manutenção (lavagens) e pós-uso (descarte)**, sem previsão de intervenções diretas em áreas naturais, supressão vegetal, obras civis, captação hídrica ou geração local de efluentes industriais.

1. Principais fontes de impacto no ciclo de vida do objeto:

- **Extração e produção de matérias-primas:** itens como bolsa em poliéster/nylon 600D com revestimento PU/PVC, calçados com solados em borracha/PU/EVA/TPU e vestuário em mistos (poliéster/algodão, poliamida/elastano, poliviscose) demandam cadeias produtivas com consumo de energia, água e insumos químicos, além de emissão de gases de efeito estufa associada ao processamento industrial de fibras sintéticas e polímeros.
- **Processos industriais têxteis e de acabamento:** tingimento, estamparia, impermeabilização/hidrorrepelência (DWR), tratamentos antimicrobianos, aplicação de faixas refletivas e termotransferência/bordados podem envolver uso de corantes, resinas e solventes, com geração de resíduos e efluentes industriais no local de fabricação (a cargo do fornecedor).
- **Transporte e distribuição:** a logística de entrega de grandes quantitativos (ex.: 500 bolsas, 1.000 bonés, 660 botas/tênis e demais peças) pode resultar em emissões associadas ao transporte rodoviário e ao fracionamento das remessas.
- **Uso e manutenção:** a higienização frequente (lavagens) pode elevar consumo de água e energia e gerar efluentes domésticos com detergentes. No caso de materiais sintéticos, há potencial de liberação de microfibras durante lavagens, fenômeno inerente ao uso de poliéster/poliamida.
- **Embalagens e descarte:** a exigência de embalagens individuais, necessária para controle de tamanhos, higiene e rastreabilidade, tende a aumentar o volume de resíduos sólidos (plásticos e papelão). Ao final da vida útil, itens têxteis

e calçados podem ter destinação inadequada se não houver orientação de segregação/encaminhamento para reciclagem, logística reversa quando disponível ou descarte ambientalmente correto.

2. Impactos ambientais potenciais e sua caracterização:

I. **Geração de resíduos sólidos:** (i) embalagens unitárias; (ii) sobras e retalhos do processo produtivo; (iii) descarte de peças danificadas/substituídas, especialmente calçados e acessórios com múltiplos materiais de difícil reciclagem (mistos, colagens e laminações).

II. **Consumo de recursos naturais e energia:** associado à fabricação (matérias-primas, tecelagem, montagem, injeção/colagem de solados, bordados/DTF) e ao uso (lavagens).

III. **Emissões atmosféricas indiretas:** principalmente por energia utilizada na produção e pelo transporte/entregas.

IV. **Potencial de poluição por substâncias químicas:** vinculado a corantes, adesivos, impermeabilizantes, tratamentos antimicrobianos e acabamento de couro/PU/PVC, dependendo das formulações industriais adotadas pelo fabricante.

V. **Risco de impacto local:** considerado **reduzido**, pois a execução do objeto se dá por fornecimento e entrega, sem manipulação de produtos perigosos pela Administração e sem geração local significativa de efluentes além dos decorrentes do uso normal (lavagens) pelos usuários.

3. Medidas de mitigação e condicionantes ambientais recomendáveis (a serem refletidas nas exigências do fornecimento):

Para reduzir os impactos potenciais e demonstrar adoção de boas práticas de sustentabilidade, recomenda-se prever no instrumento convocatório/contratual, quando tecnicamente e economicamente viável:

○ **Durabilidade e redução de reposição:** priorização de materiais e costuras reforçadas (já previstas nas especificações), garantia mínima e padrões de qualidade, pois maior vida útil reduz consumo de recursos e geração de resíduos no ciclo anual.

○ **Conformidade e rastreabilidade de materiais:** exigir declaração do fornecedor quanto à conformidade ambiental e em saúde dos materiais (ex.: ausência de substâncias restritas, quando aplicável), e identificação de composição nas etiquetas, facilitando segregação e destinação futura.

○ **Embalagens:** orientar o uso de embalagens **recicláveis** e, sempre que possível, redução de excesso de plástico (sem comprometer higiene/organização), privilegiando papelão reciclado, separadores reutilizáveis e padronização de volumes.

○ **Gestão de resíduos do fornecedor:** prever que a contratada assegure destinação ambientalmente adequada de resíduos do processo produtivo e de eventuais peças reprovadas/defeituosas substituídas em garantia.

○ **Orientações de uso e manutenção:** disponibilização de instruções de lavagem que minimizem consumo (temperaturas adequadas, ciclos econômicos) e preservem a vida útil das peças; recomendação de lavagem racional para reduzir gasto de água/energia.

○ **Logística e entregas:** preferir entregas consolidadas por lotes/cronograma, reduzindo viagens e emissões, sem prejuízo do abastecimento das equipes.

○ **Seleção responsável de insumos:** quando houver equivalência técnica, favorecer materiais com menor impacto (ex.: tecidos de maior resistência/gramatura adequada, processos com menor uso de solventes, e componentes que permitam maior reparabilidade).

Diante do exposto, conclui-se que a contratação apresenta **impactos ambientais potenciais controláveis**, predominantemente indiretos e associados ao ciclo de vida dos produtos, notadamente à produção de materiais têxteis e poliméricos, embalagens, logística e descarte. A Administração, ao estruturar a aquisição com especificações voltadas à **qualidade, durabilidade, padronização, garantia e rastreabilidade**, e ao incorporar diretrizes de **redução de resíduos, racionalização de embalagens e orientação de manutenção**, contribui para mitigar impactos e promover uma contratação mais sustentável, compatível com a natureza do objeto e com as necessidades operacionais dos ACS, ACE e demais equipes da Secretaria Municipal de Saúde de Santa Rita/PB.

10-ANÁLISE DE RISCOS

A presente análise de riscos tem por finalidade identificar, avaliar e propor medidas de mitigação relacionadas à futura e eventual aquisição de fardamentos, uniformes e acessórios institucionais destinados aos profissionais da Secretaria

Municipal de Saúde de Santa Rita/PB, em conformidade com os princípios da eficiência, planejamento e gestão de riscos previstos na Lei nº 14.133/2021.

Considerando a natureza do objeto, os riscos foram classificados conforme sua probabilidade de ocorrência e impacto na execução contratual, visando assegurar a continuidade dos serviços públicos e a adequada utilização dos recursos públicos.

1. Risco: Especificações técnicas inadequadas ou insuficientes:

Probabilidade: Baixa

Impacto: Alto

Descrição: Possibilidade de falhas ou lacunas nas especificações técnicas que resultem na aquisição de produtos incompatíveis com as necessidades operacionais dos agentes.

Mitigação:

- Elaboração detalhada e minuciosa do Termo de Referência;
- Definição de padrões técnicos, normas (ABNT, ISO) e requisitos de desempenho;
- Exigência de apresentação de amostras e laudos técnicos;
- Validação prévia pela equipe técnica da Secretaria.

2. Risco: Fornecimento de produtos de baixa qualidade:

Probabilidade: Média

Impacto: Alto

Descrição: Entrega de itens com materiais inferiores, baixa durabilidade ou fora das especificações exigidas.

Mitigação:

- Estabelecimento de critérios rigorosos de aceitação;
- Exigência de certificações técnicas e ensaios laboratoriais;
- Fiscalização rigorosa no recebimento;
- Previsão de penalidades contratuais;
- Retenção de amostras padrão para conferência.

3. Risco: Atraso na entrega dos materiais:

Probabilidade: Média

Impacto: Médio/Alto

Descrição: Possível descumprimento dos prazos de entrega, comprometendo a distribuição dos uniformes e a execução das atividades dos profissionais.

Mitigação:

- Definição clara de prazos no edital e contrato;
- Aplicação de sanções por atraso;
- Planejamento prévio de demandas;
- Possibilidade de convocação de fornecedor remanescente.

4. Risco: Despadronização dos uniformes e identidade visual:

Probabilidade: Média

Impacto: Médio

Descrição: Diferenças de cor, bordados, logotipos ou acabamento entre os itens fornecidos, comprometendo a identidade institucional.

Mitigação:

- Definição de padrões cromáticos e layout (mockups);
- Aprovação prévia de amostras;
- Exigência de padronização de lote;
- Fiscalização técnica no recebimento.

5. Risco: Inadequação ergonômica ou desconforto no uso:

Probabilidade: Baixa

Impacto: Médio

Descrição: Produtos que não atendam aos requisitos de conforto, mobilidade e uso prolongado em campo.

Mitigação:

- Especificações técnicas voltadas à ergonomia;
- Exigência de materiais respiráveis e adequados;
- Testes por meio de amostras;
- Ajuste de grade de tamanhos.

6. Risco: Não conformidade com normas técnicas (ABNT/INMETRO):

Probabilidade: Baixa

Impacto: Alto

Descrição: Fornecimento de itens, especialmente calçados e EPIs, que não atendam às normas técnicas obrigatórias.

Mitigação:

- Exigência de laudos e certificações (ISO/ABNT);
- Verificação documental e técnica;
- Condição de habilitação técnica;
- Rejeição no recebimento.

7. Risco: Fracasso ou deserto do processo licitatório:

Probabilidade: Baixa

Impacto: Médio

Descrição: Ausência de propostas válidas ou desclassificação de todas as licitantes.

Mitigação:

- Pesquisa de preços adequada;
- Especificações compatíveis com o mercado;
- Ampliação da competitividade;
- Possibilidade de republicação do certame.

8. Risco: Problemas orçamentários ou financeiros:

Probabilidade: Baixa

Impacto: Alto

Descrição: Insuficiência de recursos ou atrasos no repasse financeiro.

Mitigação:

- Previsão orçamentária adequada;
- Utilização de fontes vinculadas ao SUS;
- Planejamento financeiro;
- Controle pela Secretaria de Planejamento.

9. Risco: Falhas na gestão e fiscalização contratual:

Probabilidade: Baixa

Impacto: Médio

Descrição: Deficiência no acompanhamento da execução contratual.

Mitigação:

- Designação formal de gestor e fiscal do contrato;
- Capacitação dos responsáveis;
- Acompanhamento contínuo;
- Registro e controle das ocorrências.

10. Risco: Problemas logísticos e de distribuição interna:

Probabilidade: Média

Impacto: Médio

Descrição: Dificuldades na distribuição dos itens às unidades de saúde e profissionais.

Mitigação:

- Planejamento logístico prévio;
- Organização por lotes e tamanhos;
- Controle de estoque;
- Coordenação com setores responsáveis.

A análise de riscos demonstra que, embora existam potenciais intercorrências inerentes ao processo de contratação, todas podem ser adequadamente mitigadas por meio de planejamento, definição técnica rigorosa, fiscalização eficiente e adoção de boas práticas de gestão contratual.

Dessa forma, conclui-se que a contratação pretendida é viável, segura e alinhada ao interesse público, contribuindo para a melhoria das condições de trabalho dos profissionais da saúde e para a eficiência dos serviços prestados à população.

11- CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Considerando que o objeto consiste na **futura e eventual aquisição de fardamentos, uniformes e acessórios institucionais** destinados aos ACS e ACE e às **demais equipes e profissionais** da Secretaria Municipal de Saúde de Santa Rita/PB — incluindo itens com **identidade visual padronizada, componentes técnicos** (tecidos específicos, proteção UV, faixas refletivas, impermeabilidade) e **acessórios de campo** (bolsas/malas, mochilas, suporte para tablet, calçados ocupacionais e de segurança) — registra-se que a plena efetividade desta contratação **depende de contratações correlatas** e/ou se relaciona com outras providências administrativas, de modo a garantir **compatibilidade operacional, segurança, rastreabilidade, padronização estética e conformidade técnica**.

1. Contratações correlatas necessárias à padronização e execução do objeto:

○ **Serviço de criação/adequação e gestão de identidade visual (artes oficiais)**: A aplicação de marcas institucionais (Prefeitura/Secretaria, SUS, MS, Governo Federal, denominações “ACS/ACE”, “Agente Comunitário de Saúde”, “SAMU 192” etc.) por **bordado, patch, silk/transfer DTF/PVC** exige a existência de **arquivos vetoriais oficiais**, manual de uso (cores, proporções, áreas de respiro, tipografia), e controle de versões. Assim, é correlata a contratação (ou a formalização interna) de **fornecimento/validação das artes**, evitando divergências de layout entre lotes e reduzindo retrabalho, glosas e recusas no recebimento.

○ **Contratação/fornecimento de insumos e serviços de aplicação (bordado/DTF/patch) quando não integrados ao fornecimento**: Ainda que o fornecimento dos itens já inclua as aplicações, o planejamento deve prever a interdependência com **insumos e processos de personalização**, sobretudo para reposições, ajustes de lote, correções por divergência de tom/posicionamento e demandas supervenientes. Isso assegura continuidade do padrão institucional e evita desuniformidade entre equipes.

○ **Aferição de medidas, prova e validação de amostras (amostra física, grade e modelagem)**: A exigência de **amostras físicas** e aprovação prévia de **cor, bordados, acabamentos e modelagens** demanda processo correlato de **coleta/gestão de tamanhos**, incluindo logística de prova e registro formal de validação por comissão/setor demandante. Essa etapa é interdependente para reduzir trocas, desperdícios e estoque ocioso.

2. Contratações interdependentes de natureza operacional e assistencial:

○ **Aquisição/gestão de dispositivos e materiais de trabalho de campo (tablets, pranchetas, formulários, EPI leve)**: Itens como **bolsa carteiro, mochilas** e **suporte para tablet** são acessórios vinculados ao trabalho externo dos ACS/ACE e, portanto, guardam relação direta com a disponibilidade/uso de **tablets/pranchetas e rotinas de registro** (cadastros, visitas domiciliares, ações de endemias, coleta de informações). Quando houver (ou estiver prevista) contratação de **dispositivos móveis, capas, carregadores, MDM, conectividade**, há interdependência operacional, pois o dimensionamento e a especificação dos acessórios devem ser compatíveis com os equipamentos efetivamente utilizados.

○ **Soluções de TI e sistemas utilizados pelas equipes (prontuário/registo, indicadores, logística)**: Havendo contratações de sistemas e rotinas digitais (por exemplo, soluções de registro/gestão de informação em saúde), os acessórios de campo integram o ecossistema de execução, devendo manter aderência a requisitos de **mobilidade, proteção do equipamento, ergonomia e durabilidade**.

3. Contratações correlatas de segurança do trabalho e conformidade técnica:

○ **EPIs e itens de proteção/segurança ocupacional** (quando não contemplados integralmente neste fornecimento): Calçados como **bota de segurança (SAMU/SETS)** e **calçado ocupacional (ACS)** dialogam com exigências de **saúde e segurança no trabalho**, com laudos e ensaios, e com rotinas de prevenção de riscos. Podem ser correlatas contratações de **EPIs complementares** (luvas, óculos, protetor solar, capas de chuva, coletes refletivos adicionais, sinalização etc.), conforme avaliação de riscos por função/atividade.

○ **Ensaio laboratoriais e laudos técnicos** (quando exigidos e não apresentados pelo fornecedor): A necessidade de comprovação por **laboratório acreditado** (ex.: calçados conforme ABNT/NBR ISO aplicável, UPF 50+ em vestuário/chapéus) pode exigir contratações correlatas de **verificação/contraprova** quando houver dúvida técnica, divergência de lote ou necessidade de auditoria de qualidade, garantindo robustez na fiscalização e no aceite.

○ **Serviços de saúde ocupacional / treinamento e orientação de uso e conservação**: Para maximizar vida útil e reduzir descarte, é correlata a previsão de **orientação de uso, lavagem e conservação**, inclusive instruções específicas para itens com proteção UV, impermeabilização, faixas refletivas e calçados técnicos.

4. Contratações correlatas de logística, armazenamento e continuidade do fornecimento:

○ **Logística de distribuição por unidades/equipes, com rastreabilidade**: Em função de múltiplas categorias profissionais, tamanhos e variações (cores, bordados e setores), é correlata a estruturação de **armazenamento, controle de estoque e distribuição**, incluindo eventual contratação de **serviços de logística** (transporte e entrega fracionada), se a Secretaria não dispuser de meios suficientes. A rastreabilidade reduz extravios, facilita reposição e permite melhor gestão de consumo.

○ **Aquisição/gestão de materiais de acondicionamento e organização**: Como cada item deve ser entregue com **embalagem individual e etiquetagem**, pode haver interdependência com processos de conferência e guarda (prateleiras, caixas organizadoras, inventário), garantindo integridade até a entrega ao usuário final.

5. Contratações correlatas de manutenção, reposição e sustentabilidade do ciclo de vida:

○ **Reposição planejada e manutenção corretiva de itens acessórios**: Embora uniformes tenham ciclo de vida limitado por uso e lavagem, acessórios como mochilas/bolsas podem demandar **reposição por avaria**, e itens com zíperes/fivelas podem exigir substituição. Assim, o Registro de Preços deve dialogar com eventual planejamento de **aquisições de reposição** e rotinas internas de triagem.

○ **Gestão de resíduos e descarte ambientalmente adequado**: Uniformes e acessórios são, em sua maioria, **têxteis e polímeros** (poliéster/nylon, PU/PVC, EVA), exigindo atenção à **destinação final**. É correlata a adoção (interna ou contratada) de práticas de **descarte responsável**, doação quando cabível (sem identidade institucional), ou encaminhamento para reciclagem/ coprocessamento quando disponível, reduzindo impacto ambiental e risco de uso indevido de peças identificadas.

Diante do exposto, as contratações correlatas/interdependentes devem ser explicitadas no planejamento para assegurar que a aquisição de fardamentos, uniformes e acessórios institucionais produza os efeitos esperados: **padronização visual, segurança e desempenho técnico, continuidade operacional das equipes em campo, eficiência logística e gestão adequada do ciclo de vida** (reposição e descarte). A integração entre essas frentes reduz riscos de inconformidade no recebimento, retrabalho, desperdício e despadroneização entre unidades e equipes da Secretaria Municipal de Saúde de Santa Rita/PB.

12- ALINHAMENTO COM PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

A presente contratação encontra-se alinhada ao **Plano Anual de Contratações da Secretaria Municipal de Saúde de Santa Rita/PB**, devidamente publicado no **Diário Oficial Eletrônico nº 2594, de 16 de janeiro de 2026**, demonstrando que a demanda foi previamente identificada, planejada e incorporada à programação administrativa do órgão demandante.

A inclusão da futura e eventual aquisição de fardamentos, uniformes e acessórios institucionais no planejamento anual evidencia a compatibilidade da contratação com as necessidades operacionais da **Secretaria Municipal de Saúde**, especialmente quanto à padronização, identificação funcional, segurança e adequada apresentação dos **Agentes Comunitários de Saúde, Agentes de Combate às Endemias e demais profissionais e equipes vinculadas à rede municipal de saúde**.

Ressalta-se, ainda, que a contratação deverá observar as rubricas orçamentárias destinadas à **Secretaria Municipal de Saúde**, as quais deverão ser definitivamente indicadas e confirmadas no momento oportuno pela **Secretaria Municipal de Planejamento**, conforme a legislação municipal vigente e os procedimentos internos de execução orçamentária.

Assim, a indicação orçamentária apresentada no presente Estudo Técnico Preliminar possui caráter preliminar e orientativo, servindo para demonstrar a compatibilidade inicial da despesa com as dotações disponíveis ou aplicáveis, sem afastar a obrigatoriedade de manifestação formal e definitiva do setor competente quanto à correta classificação orçamentária no ato da contratação.

13- POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE ADEQUAÇÃO DO CONTRATO

Diante das especificações apresentadas e do contexto operacional da Secretaria Municipal de Saúde de Santa Rita/PB, conclui-se que a solução proposta é **adequada, pertinente e proporcional** ao interesse público, uma vez que estrutura, de forma integrada, a **padronização do fardamento, uniformes e acessórios institucionais** destinados aos **Agentes Comunitários de Saúde e de Combate às Endemias (ACS e ACE)**, bem como às **equipes e profissionais da rede municipal de saúde** (incluindo SAMU/SETS, Vigilância Sanitária e demais setores). A contratação, concebida como **futura e eventual**, mostra-se compatível com a realidade de consumo **variável e contínua** desses itens, considerando: (i) necessidade permanente de reposição por desgaste natural, exposição a intempéries e uso em campo; (ii) substituições por perda, avarias e alterações de grade/tamanho; (iii) variações do efetivo por novas lotações, admissões, remanejamentos e ações sazonais; e (iv) exigências institucionais de identificação visual e apresentação padronizada perante a população.

Do ponto de vista técnico, as especificações detalhadas (materiais, gramaturas, reforços, costuras, ferragens, zíperes, resistência, ergonomia e desempenho) evidenciam que os itens possuem **criticidade operacional e impacto direto na segurança, conforto e desempenho do trabalho**, especialmente para atividades externas e de atendimento (ex.: botas com requisitos normativos e ensaios, camisas UV com comprovação de UPF por laudo, coletes com padronização cromática e bordados/patches, bolsas e mochilas com estruturas reforçadas e compartimentos para documentos/tablet, e macacões/itens do SAMU com refletivos e identidade visual). Assim, a formalização contratual com critérios objetivos de aceitação, exigência de amostras, laudos quando aplicáveis e padronização visual reduz riscos de aquisição de produtos inadequados, aumentando a previsibilidade de qualidade e a durabilidade do fornecimento.

Sob o enfoque da gestão contratual, entende-se como **mais adequado** que o fornecimento seja operacionalizado por **Registro de Preços**, com contratações parceladas conforme a necessidade, por permitir: (a) flexibilidade de atendimento às demandas reais de cada unidade/setor sem formação de estoque excessivo; (b) uniformização gradual e reposições programadas; (c) mitigação de risco de obsolescência de layout/identidade visual e de variações de tamanhos; e (d) melhor governança do gasto público, pois as aquisições ocorrerão mediante ordens de fornecimento vinculadas ao saldo da ata e à disponibilidade orçamentária. A modelagem por lotes/itens também se compatibiliza com a heterogeneidade do objeto (vestuário, calçados, acessórios e itens de uso externo), possibilitando competitividade e especialização do mercado fornecedor.

Ressalta-se, ainda, que a adequação do contrato depende do **enquadramento das obrigações essenciais** para garantir conformidade e padronização institucional, recomendando-se que o instrumento convocatório e a futura ata/contrato assegurem, no mínimo: (I) **aprovação prévia de amostras** para itens com identidade visual, cores críticas e acabamento (bonés, coletes, camisas, bolsas/mochilas e itens especiais), como já previsto em parte das especificações; (II) **controle de padronização de cor e posicionamento das aplicações** (bordados/patch/DTF/silk) com artes oficiais da Contratante, evitando divergências entre lotes; (III) **critérios de aceite por inspeção** (conferência de medidas, costuras, ausência de defeitos, integridade de zíperes/fivelas, embalagem individual e etiquetagem com CNPJ/composição/tamanho/lote); (IV) **exigência de relatórios/laudos** quando o desempenho declarado depender de ensaio (ex.: UPF, requisitos de calçados conforme normas aplicáveis e ensaios correlatos); (V) prazos e logística de entrega compatíveis com distribuição por unidades; e (VI) **garantia mínima** contra defeitos de fabricação, com procedimento claro de troca/substituição.

Dessa forma, manifesta-se **posicionamento conclusivo favorável** à adequação da contratação, por se tratar de solução alinhada ao interesse público, tecnicamente fundamentada e com modelagem contratual apropriada para atendimento contínuo e variável das demandas da rede municipal de saúde. A contratação, estruturada com especificações, amostras, laudos e critérios de aceitação, é capaz de assegurar **padronização institucional, segurança e desempenho operacional**, além de oferecer maior eficiência administrativa e controle do gasto, atendendo aos princípios aplicáveis às contratações públicas (planejamento, seleção da proposta mais vantajosa, padronização, eficiência e gestão de riscos).

14- DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A futura e eventual aquisição de fardamentos, uniformes e acessórios institucionais destinados aos Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate a Endemias (ACS e ACE), bem como às demais equipes e profissionais vinculados à Secretaria Municipal de Saúde de Santa Rita/PB, tem por finalidade produzir resultados concretos e mensuráveis na padronização, segurança, identificação funcional e eficiência operacional das atividades executadas em campo e nas unidades de saúde, assegurando melhores condições de trabalho, imagem institucional uniforme e maior confiabilidade na prestação do serviço público.

o **Fortalecimento da identificação funcional e da segurança do servidor e do usuário:** Espera-se, como resultado direto, a **identificação imediata e inequívoca** dos profissionais durante as ações domiciliares, visitas técnicas, atendimentos, fiscalizações e atividades externas, reduzindo riscos de falsas abordagens, fraudes e situações de insegurança, além de aumentar a confiança do cidadão no contato com as equipes. As aplicações de marcas oficiais (Prefeitura/Secretaria, SUS e demais identidades institucionais) e textos funcionais (“AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE”, “AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS”, “VIGILÂNCIA EM SAÚDE”, “SAMU 192”, etc.) contribuem para **rastreabilidade, legitimidade e transparência** da atuação pública, com padronização visual em toda a rede municipal.

o **Melhoria da eficiência operacional e da organização do trabalho em campo:** A contratação pretende assegurar resultados práticos de **maior produtividade e organização das rotinas**, sobretudo em campo, mediante acessórios dimensionados e resistentes para transporte seguro de documentos, formulários, pranchetas, tablets e itens de apoio. A exemplo disso, itens como **bolsa carteiro com divisor acolchoado, compartimentos organizadores e reforços estruturais** visam reduzir perdas, danos e improvisos no transporte de materiais, padronizando a logística diária dos ACS/ACE e garantindo maior continuidade e qualidade do registro das ações (cadastros, acompanhamento de famílias, rotinas de vigilância e visitas).

o **Proteção, ergonomia e conforto para uso prolongado:** Considerando que as equipes exercem atividades extensivas, com deslocamentos frequentes e exposição a condições climáticas variadas, pretende-se obter como resultado **melhoria das condições ergonômicas e de conforto térmico**, prevenindo desgaste precoce, desconforto e redução de desempenho. Por isso, as especificações de tecidos, gramaturas, costuras reforçadas, modelagens adequadas, ajustes e acabamentos (inclusive exigência de amostras prévias para validação) são direcionadas a **uniformidade de qualidade** e maior aceitação do uso pelos servidores.

o **Redução de riscos ocupacionais e maior segurança nas atividades específicas:** Para equipes com atuação crítica (ex.: SAMU/SETS e serviços operacionais), espera-se como resultado a **mitigação de riscos ocupacionais** por meio de itens que atendam requisitos técnicos e de desempenho compatíveis com a atividade, como **botas de segurança/ocupacionais conforme normas aplicáveis**, resistência ao escorregamento, absorção de impacto, impermeabilidade/repelência e demais atributos previstos. Do mesmo modo, coletes com faixas refletivas e elementos de alta visibilidade objetivam ampliar a segurança em ambientes externos e noturnos, contribuindo para prevenção de acidentes e maior proteção ao trabalhador.

o **Padronização estética e fortalecimento da imagem institucional da Secretaria:** Outro resultado pretendido é o **fortalecimento da identidade visual institucional**, com padronização cromática (ex.: verde bandeira/verde musgo e painéis off-white/bege conforme mockups), posicionamento de marcas e uniformidade entre peças e lotes. Esse efeito é relevante para comunicação pública, credibilidade do serviço e percepção de organização, sobretudo em campanhas, visitas domiciliares e ações coletivas, reforçando a presença institucional da Secretaria Municipal de Saúde.

o **Aumento da durabilidade, controle de qualidade e economicidade:** As especificações exigem materiais e processos produtivos que garantam **maior vida útil** (p.ex., poliéster/nylon 600D hidrórepelente, reforços EVA, bartacks, costuras box-x, zíperes de alta resistência, tecidos com estabilidade dimensional, solidez de cor, anti-pilling), além de **etiquetagem, embalagem individual, garantia mínima (90 dias) e aprovação por amostras**. Como resultado, pretende-se reduzir substituições prematuras, retrabalho e reclamações, aumentando a economicidade do gasto público e a previsibilidade do consumo ao longo do exercício, com menor risco de aquisição de itens fora de padrão.

o **Melhor gestão do fornecimento e atendimento contínuo das unidades/equipes:** Sendo a contratação prevista como futura e eventual, almeja-se como resultado **a regularidade do abastecimento** e a capacidade de reposição conforme necessidade real (admissões, substituições, ampliação de equipes, perdas e desgaste), evitando descontinuidade das atividades por falta de uniformes e acessórios. A contratação permitirá que a Administração mantenha **padronização e disponibilidade** ao longo do período, ajustando quantitativos por demanda, reduzindo estoques desnecessários e prevenindo compras emergenciais.

Diante do exposto, os resultados pretendidos com a contratação concentram-se em: (i) identificação funcional e segurança; (ii) eficiência operacional e organização do trabalho; (iii) conforto e ergonomia para uso prolongado; (iv) mitigação de riscos ocupacionais em atividades específicas; (v) fortalecimento da imagem institucional; (vi) maior durabilidade, controle de qualidade e economicidade; e (vii) continuidade do atendimento e gestão racional do fornecimento. Assim, a aquisição proposta se mostra alinhada ao interesse público, ao aprimoramento da prestação dos serviços do SUS no âmbito municipal e à necessidade administrativa de padronização, qualidade e confiabilidade dos itens fornecidos às equipes da Secretaria Municipal de Saúde de Santa Rita/PB.

Santa Rita – PB, 30 de abril de 2026.

KAMILA LEITE DE AMORIM MAGALHÃES

Chefe do Setor de Ações Estratégicas

Secretaria de Municipal de Saúde

Santa Rita/PB

ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXX/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/2026

SESSÃO PÚBLICA: ----/----/2026, ÀS ----H----MIN (----) HORAS.
 LOCAL: **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA/PB**

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

NOME DE FANTASIA:						
RAZÃO SOCIAL:						
CNPJ:						
INSC. EST.:						
OPTANTE PELO SIMPLES? SIM () NÃO()						
ENDEREÇO:						
BAIRRO:			CIDADE:			
CEP:			E-MAIL:			
TELEFONE:			FAX:			
CONTATO DA LICITANTE:			TELEFONE:			
BANCO DA LICITANTE:			CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE:			
Nº DA AGÊNCIA:						
ITENS	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1.						
TOTAL POR EXTENSO:						

A EMPRESA: DECLARA QUE:

- ESTÃO INCLUSAS NO VALOR COTADO TODAS AS DESPESAS COM MÃO DE OBRA E, BEM COMO, TODOS OS TRIBUTOS E ENCARGOS FISCAIS, SOCIAIS, TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E COMERCIAIS E, AINDA, OS GASTOS COM TRANSPORTE E ACONDICIONAMENTO DOS PRODUTOS EM EMBALAGENS ADEQUADAS.
- VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESENTA) DIAS.
- PRAZO DE INICIO DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ACORDO COM O ESTABELECIDO NO TERMO DE REFERENCIA (ANEXO I) DO EDITAL DESSE PROCESSO.
- QUE NÃO POSSUI COMO SÓCIO, GERENTE E DIRETORES, SERVIDORES DA **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA/PB**, E AINDA CÔNJUGE, COMPANHEIRO OU PARENTE ATÉ TERCEIRO GRAU.
- QUE O PRAZO DE INICIO DA ENTREGA DOS EQUIPAMENTOS SERÁ DE ACORDO COM OS TERMOS ESTABELECIDOS NO **ANEXO I**, DESTE EDITAL A CONTAR DO RECEBIMENTO, POR PARTE DA CONTRATADA, DA ORDEM DE COMPRA OU DOCUMENTO SIMILAR, NA RUA **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, CENTRO, SANTA RITA/PB – CEP 58300-270, TODOS OS EQUIPAMENTOS SERÃO AVALIADOS, SOB PENA DE DEVOLUÇÃO DE NÃO ACEITE, CASO NÃO ATENDA A DESCRIMINAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA DO REFERIDO EDITAL OU DE MÁ QUALIDADE.

SANTA RITA/PB, XX DE XX DE 2026

 CARIMBO DA EMPRESA/ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

--	--	--	--

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Dos limites para as adesões

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

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

4.8. Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 4.7.

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

Vedação a acréscimo de quantitativos

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

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

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

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

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

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

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

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

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

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

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

5.4.2.1 Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2 Mantiverem sua proposta original.

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

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

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

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 0 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

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

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

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

5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

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

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

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

5.14. No caso de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços e renovação de quantitativos, as atas de registro de preços oriundas do processo licitatório terão validade de 12 meses, podendo ser renovadas por igual período, desde que mantida condição de vantajosidade econômica e seguindo legislação pertinente. Salienta-se, ainda, a possibilidade de renovação de quantitativos das atas de registro de preços de acordo com o comunicado 40/2025 do Governo Federal, em 13 de novembro de 2025.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da [alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021](#);

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

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

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

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

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

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

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

- 7.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.
- 7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.
- 7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
- 7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
- 7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.
- 8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:
- 8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou
 - 8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.
- 8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.
- 8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.
- 8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.
- 8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.
- 8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

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

- 9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
- 9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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

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

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. DAS PENALIDADES

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

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

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

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

11. CONDIÇÕES GERAIS

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

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

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

Anexo

Cadastro Reserva

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

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

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

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

PREGÃO ELETRÔNICO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXX/2026

Nº

XX/2026

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI
 CELEBRAM A SECRETARIA DE
 XXXXXXXXXXXXXXXX DA PREFEITURA
 MUNICIPAL DE SANTA RITA/PB E**

**PARA REGISTRO DE PREÇOS PARA
 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 XXX, CONFORME DISCRIMINADO NESTE
 INSTRUMENTO**

As partes, de um lado a **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA/PB** – inscrita no CNPJ/MF sob o nº ../_-_, situada na _____, neste ato representada pelo(a) Secretário(a) _____, *CPF nº ..-*, Carteira de Identidade nº _____, *doravante denominada CONTRATANTE, e, de outro lado,* _____, *inscrito no CNPJ sob o nº ../_-*, neste ato representado por _____, *CPF nº ..-*, Carteira de Identidade nº _____, doravante denominado **CONTRATADO**, resolvem celebrar o presente contrato, que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

1. DOS FUNDAMENTOS DO CONTRATO

1.1. Este contrato decorre da licitação, na modalidade **Pregão Eletrônico nº XX/2026**, realizada com base na Lei nº 14.133/2021, no artigo 37 da Constituição Federal e na legislação pertinente, observadas as alterações posteriores dessas normas.

2. DO OBJETO DO CONTRATO

2.1. O presente contrato tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, destinados a atender as demandas da SECRETARIA DE **XXXXXXXXXXXX**.

2.2. O fornecimento deverá obedecer rigorosamente às condições expressas neste instrumento, à proposta apresentada, ao Pregão Eletrônico nº **XX/2026** e às instruções do CONTRATANTE, os quais se incorporam por _____ referência.

2.3. Discriminação do objeto:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					
2					
3					
...					

3. DO VALOR E DOS PREÇOS

3.1. O valor total da contratação é de R\$ _____ (_____).

3.2. No valor indicado estão inclusas todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, tais como tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, além de taxa de administração, frete, seguro e quaisquer outros custos necessários para o perfeito atendimento do objeto contratual.

4. DO REAJUSTAMENTO

4.1. Os preços são fixos e irremovíveis pelo prazo de 1 (um) ano, contado da data limite para apresentação das propostas.

4.1.1. Durante a vigência do contrato, e mediante solicitação do CONTRATADO, os preços poderão ser reajustados após o interregno de 1 (um) ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

4.2. Para os reajustes subsequentes, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

4.3. Na hipótese de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO a variação correspondente à última taxa conhecida, mediante apresentação de memória de cálculo.

4.4. Nas aferições finais, o índice utilizado será o definitivo.

4.5. Se o índice estabelecido for extinto ou impossibilitado de uso, adotar-se-á o índice que vier a ser determinado pela legislação vigente.

4.6. Na ausência de previsão legal para um índice substituto, as partes elegerão, por meio de termo aditivo, um novo índice oficial para o reajustamento do valor remanescente.

4.7. O reajuste será formalizado por meio de apostilamento ao contrato.

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta da dotação orçamentária vigente, conforme os seguintes parâmetros:

- **Unidade Orçamentária:** _____
- **Projeto/Atividade:** _____
- **Elemento de Despesa:** _____
- **Fonte de Recursos:** _____

6. DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado no prazo de até ____ (_____) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme previsto na dotação orçamentária e nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME n° 77, de 2022.

6.2. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito na conta indicada pelo CONTRATADO.

6.3. Considera-se a data do pagamento aquela em que for emitida a ordem bancária correspondente.

6.4. No ato do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias aplicáveis, conforme a legislação vigente.

6.5. Mesmo que haja percentuais distintos na planilha, serão retidos os percentuais estabelecidos pela legislação aplicável.

6.6. O CONTRATADO optante pelo Simples Nacional, conforme a Lei Complementar n° 123/2006, ficará isento da retenção tributária para os impostos e contribuições abrangidos por esse regime, mediante

comprovação

oficial.

6.7. Nos termos do art. 2º, inciso I, da Lei Municipal nº 2.465/2026 e do inciso I, do art. 7º, da Lei Complementar Municipal nº 22/2019, com nova redação dada pela Lei Complementar Municipal nº 50/2026, o contratado declara ciência de que, sobre os valores devidos pelo Município em decorrência da execução do presente contrato, incidirá o percentual total de 1,5% (um vírgula cinco por cento), a título de destinação vinculada a fundos municipais, observado o seguinte:

I - o percentual de 1% (um por cento) será destinado ao Fundo Municipal de Combate à Fome, Erradicação da Pobreza e das Desigualdades Sociais;

II - o percentual de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) será destinado ao Fundo do Programa Fortalecer.

7. DOS PRAZOS E DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

7.1. A prestação do serviço deverá ocorrer de acordo com a quantidade e especificações previamente solicitadas pela secretaria demandante, durante a vigência contratual.

7.2. O serviço será prestado de acordo com solicitação e designação de local previamente elencado pela SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, localizada na Rua Virgínio Veloso Borges, s/n, Santa Rita – PB, CEP 58300-270. (Centro Administrativo Municipal)

7.3. Todas as despesas relativas ao transporte de pessoal e ou produtos, tributos, alimentação, encargos trabalhistas e previdenciários, e outros custos diretos ou indiretos da prestação do serviço, correrão por conta exclusiva do CONTRATADO.

7.4. O prazo de vigência do contrato será **até o final do exercício financeiro**, com validade e eficácia legal a partir da sua assinatura; prorrogável na forma dos artigos 105 até 114 da lei nº 14.133/2021.

8. DOS ENCARGOS DAS PARTES

8.1. Responsabilidades da SECRETARIA DE XXXXXX (CONTRATANTE):

8.1.1. Permitir, durante a vigência do contrato, o acesso dos representantes, prepostos e empregados do CONTRATADO ao local de entrega dos produtos, desde que identificados e acompanhados por representante do CONTRATANTE.

8.1.2. Acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos, registrando eventuais falhas e comunicando ao CONTRATADO para a adoção de medidas corretivas.

8.1.3. Comunicar imediatamente ao CONTRATADO qualquer irregularidade no fornecimento, podendo interromper o fornecimento se necessário.

8.1.4. Impedir que terceiros realizem o fornecimento dos produtos objeto deste contrato.

8.1.5. Prestar as informações e esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATADO.

8.1.6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO em até 30 (trinta) dias após o atesto da Nota Fiscal/Fatura dos materiais e/ou serviços.

8.1.7. Atestar a execução do objeto por meio do setor competente e fornecer atestado de capacidade técnica quando solicitado.

8.2. Responsabilidades do CONTRATADO:

- 8.2.1. Arcar com todas as despesas decorrentes da entrega dos produtos e/ou serviços, tais como salários, seguros, taxas, impostos, indenizações, vale-refeição, vale-transporte e quaisquer outras despesas que venham a ser exigidas.
- 8.2.2. Manter os seus empregados identificados por crachá, substituindo-os imediatamente se comprometerem a ordem ou as normas disciplinares.
- 8.2.3. Respeitar os procedimentos de controle e acesso às dependências da SECRETARIA DE XXXXXX.
- 8.2.4. Responder por quaisquer danos causados diretamente à SECRETARIA DE XXXXXX ou a terceiros, decorrentes da execução do contrato.
- 8.2.5. Efetuar a entrega dos produtos no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da assinatura do contrato, sob pena de aplicação de multa em caso de descumprimento.
- 8.2.6. Arcar com todos os custos decorrentes do transporte, carga, descarga e serviços relacionados à entrega.
- 8.2.7. Apresentar, no ato da entrega, documento fiscal válido correspondente ao fornecimento.
- 8.2.8. Comunicar por escrito qualquer anormalidade urgente e prestar os esclarecimentos necessários.
- 8.2.9. Justificar, por escrito, eventual descumprimento dos prazos ou paralisação do fornecimento em até 24 (vinte e quatro) horas após o ocorrido.
- 8.2.10. Manter-se em dia com as obrigações fiscais e em conformidade com as exigências do procedimento licitatório.
- 8.2.11. Emitir a nota fiscal indicando os recursos utilizados para custeio deste contrato e entregar as Notas Fiscais acompanhadas das respectivas certidões de regularidade fiscal ao setor de Empenho.

9. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES GERAIS

9.1. Obrigações do CONTRATANTE:

- 9.1.1. Exigir o cumprimento integral das obrigações assumidas pelo CONTRATADO, conforme este contrato e seus anexos.
- 9.1.2. Receber o objeto nos prazos e condições estabelecidos neste instrumento e no Termo de Referência.
- 9.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções no objeto, para que sejam sanados às expensas do CONTRATADO.
- 9.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, aplicando as sanções previstas em caso de descumprimento.
- 9.1.5. Efetuar o pagamento do valor correspondente ao fornecimento, conforme condições pactuadas.
- 9.1.6. Adotar as medidas cabíveis, inclusive judicialmente, em caso de descumprimento das obrigações pelo CONTRATADO.

9.2. Obrigações do CONTRATADO:

- 9.2.1. Cumprir todas as obrigações constantes deste contrato e seus anexos, assumindo integralmente os riscos e despesas decorrentes da execução do objeto.
- 9.2.2. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário (em português) e da relação da rede de assistência técnica autorizada.
- 9.2.3. Responder pelos vícios e danos decorrentes do objeto, em conformidade com o Código de Defesa do Consumidor.
- 9.2.4. Comunicar ao CONTRATANTE, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, os motivos que possam impedir o cumprimento do prazo de entrega, apresentando as devidas comprovações.
- 9.2.5. Atender às determinações do fiscal ou gestor do contrato e prestar os esclarecimentos solicitados,

inclusive nos termos do art. 137, II, da Lei nº 14.133/2021.

9.2.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas e no prazo fixado pelo fiscal do contrato, quaisquer bens que apresentem vícios, defeitos ou incorreções.

9.2.7. Responder integralmente por danos causados à Administração ou a terceiros, autorizando o desconto dos valores correspondentes dos pagamentos ou da garantia, se exigido.

9.2.8. Quando necessário, apresentar a documentação comprobatória de regularidade fiscal, tais como:

- a) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) Certidão conjunta dos tributos federais e da Dívida Ativa da União;
- c) Certidões de regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

9.2.9. Cumprir as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais previstas na legislação, sem transferir tais ônus à Administração.

9.2.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente durante a execução do objeto.

9.2.11. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, quaisquer atividades que estejam em desacordo com as boas práticas técnicas ou que coloquem em risco a segurança de pessoas ou bens.

9.2.12. Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições exigidas para habilitação na licitação.

9.2.13. Cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social ou aprendizes, conforme o art. 116 da Lei nº 14.133/2021, e comprovar tal reserva no prazo fixado pelo fiscal.

9.2.14. Manter o sigilo sobre todas as informações obtidas durante a execução do contrato.

9.2.15. Arcar com eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos apresentados na proposta, complementando os valores se necessário, exceto nas hipóteses previstas no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021.

9.2.16. Cumprir, além das obrigações legais, as normas de segurança estabelecidas pelo CONTRATANTE.

10. DA ALTERAÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO

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

10.2. O CONTRATADO obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

10.3. As alterações contratuais deverão ser formalizadas mediante termo aditivo, com prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo hipótese de necessidade justificada para antecipação dos efeitos, hipótese em que o termo aditivo deverá ser celebrado no prazo máximo de 1 (um) mês, conforme o art. 132 da Lei nº 14.133/2021.

10.4. Registros que não caracterizem alteração do contrato poderão ser realizados por simples apostilamento, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Constituem infrações administrativas, com dolo ou culpa, as condutas que:

- 11.1.1. Deixem de entregar a documentação exigida para o certame ou não atendam às solicitações do pregoeiro durante o certame;
- 11.1.2. Não mantenham a proposta apresentada, salvo em decorrência de fato superveniente justificado, seja por não enviar a proposta adequada ao último lance, por recusa em detalhar a proposta ou por não apresentar amostra, conforme exigido;
- 11.1.3. Não celebrarem o contrato ou não entregarem a documentação exigida para a contratação, no prazo de validade da proposta, inclusive recusando, sem justificativa, assinar o contrato ou a ata de

registro de preços;

11.1.4. Apresentarem declaração ou documentação falsa ou prestarem declarações inverídicas durante a licitação;

11.1.5. Fraudarem o processo licitatório;

11.1.6. Comportarem-se de maneira inidônea ou fraudulenta, agindo em conluio, induzindo o julgamento ao erro ou apresentando amostras falsificadas ou deterioradas;

11.1.7. Praticarem atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

11.1.8. Praticarem atos lesivos conforme o art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

11.2. Com fulcro na Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal: 11.2.1. Advertência;

11.2.2. Multa;

11.2.3. Impedimento de licitar e contratar;

11.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto persistirem os motivos da punição ou até a reabilitação do responsável. 11.3. Na aplicação das sanções serão consideradas a natureza, gravidade, peculiaridades do caso, circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos causados à Administração.

11.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% do valor do contrato, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a partir da comunicação oficial.

11.5. As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente ou isoladamente.

11.6. O interessado terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação, para apresentar defesa.

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar, aplicada em decorrência de infrações específicas, inabilitará o responsável para participar de licitações e contratos na Administração Pública direta e indireta pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, quando imposta, observará o prazo estabelecido no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

11.9. A recusa injustificada em assinar o contrato, a ata de registro de preços ou instrumento equivalente, no prazo estipulado, caracterizará o descumprimento total da obrigação e acarretará a perda imediata da garantia de proposta, conforme art. 45, §4º da IN SEGES/ME nº 73, de 2022.

11.10. A apuração das responsabilidades decorrentes das sanções que impliquem impedimento de licitar e declaração de inidoneidade será conduzida por comissão interna, com prazo de 15 (quinze) dias úteis para defesa escrita, permitindo recurso conforme os prazos previstos.

12. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato será extinto com o cumprimento integral das obrigações de ambas as partes, mesmo que isso ocorra antes do prazo estipulado.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo, a vigência será prorrogada até a conclusão do objeto, ocasião em que o cronograma deverá ser readequado.

12.2.1. Se a não conclusão do contrato decorrer de culpa do CONTRATADO, este ficará constituído em mora, sujeitando-se às sanções administrativas e possibilitando à Administração optar pela extinção do contrato, adotando as medidas legais para continuidade da execução.

13. DOS CASOS OMISSOS

13.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, com base na Lei nº 14.133/2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990) e nos princípios gerais dos contratos.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto deste contrato.

15. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

15.1. A execução deste contrato será acompanhada, controlada, fiscalizada e avaliada por representante do CONTRATANTE, sendo designado como Gestor do contrato o(a) Sr(a). _____, **portador(a) do CPF nº ..-**, lotado na SECRETARIA DE XXXXXX.

15.2. O Fiscal do contrato, designado formalmente, é o(a) Sr(a). _____, **portador(a) do CPF nº ..-**, lotado na SECRETARIA DE XXXXXX, responsável pelo fiel cumprimento das cláusulas contratuais e dos encargos complementares.

16. DA PUBLICAÇÃO

16.1. Compete ao CONTRATANTE a divulgação deste instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme o arvit. 94 da Lei nº 14.133/2021, e em seu sítio oficial na Internet, em conformidade com o art. 91, caput, da mesma lei, e com o art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527/2011, combinado com o art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto nº 7.724/2012.

17. DO FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Santa Rita/PB para dirimir quaisquer litígios decorrentes da execução deste contrato, ressalvadas as hipóteses de conciliação, conforme o art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

Santa Rita - PB, ___ de _____ de 2026

TESTEMUNHAS

PELO CONTRATANTE

PELO CONTRATADO
