

 EDITAL	EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL- SRP Nº 001/2026
 PROCESSO ADM	2411/2026
 OBJETO	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE UNIFORMES PERSONALIZADOS, CAMISETAS PROMOCIONAIS, ESCOLARES E ESPORTIVAS, PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DE DIVERSAS SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DE PORTO ALEGRE DO TOCANTINS - TO
 DATA/HORÁRIO DE REALIZAÇÃO	DIA 12/08/2026 ÀS 09:00H
 VALOR R\$ ESTIMADO	R\$ 443.858,24



JUSTIFICATIVA E DETERMINAÇÃO DA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO

Processo Administrativo nº 2411/2026, autuado em 04 de julho de 2026, em tramitação ordinária perante a Prefeitura Municipal de Porto Alegre do Tocantins, Estado do Tocantins, inscrita no CNPJ sob o nº 33.254.558/0001-52, com sede na Praça Gabriel Cardoso, nº 421, Centro, CEP 77.395-000. O presente processo tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de uniformes personalizados, camisetas promocionais, escolares e esportivas, destinados ao atendimento das demandas de diversas Secretarias e Fundos Municipais da Administração Pública Municipal, conforme disposto no termo de autuação e nos Documentos de Formalização de Demanda (DFDs) que instruem o presente feito.

Constam do processo 07 (sete) Documentos de Formalização de Demanda formalizados na data de 04 de julho de 2026, todos com grau de prioridade médio, oriundos dos seguintes órgãos e entidades municipais: Fundo Municipal de Saúde (DFD nº 24581), Conselho Tutelar (DFD nº 24582), Secretaria Municipal de Administração (DFD nº 24583), Fundo Municipal de Assistência Social (DFD nº 24584), Fundo Municipal de Educação (DFD nº 24585), Fundo Municipal de Meio Ambiente (DFD nº 24586) e Secretaria Municipal de Juventude, Desporto e Lazer (DFD nº 24587), conforme documentação acostada aos autos.

A consolidação das demandas demonstra que a contratação pretendida possui natureza multissetorial e transversal, alcançando áreas finalísticas essenciais da Administração Municipal, tais como saúde, assistência social, educação, meio ambiente, esporte, cultura e administração geral, o que reforça a necessidade de um procedimento licitatório unificado e eficiente, apto a atender aos postulados da economicidade e da racionalização administrativa.

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO E DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O objeto da presente licitação consiste no Registro de Preços para futura e eventual aquisição de uniformes personalizados, camisetas promocionais, escolares e esportivas, abrangendo tipologias distintas de vestuário institucional, todas devidamente especificadas nos Documentos de Formalização de Demanda que instruem o processo. A consolidação das demandas revela a seguinte composição de itens e respectivas justificativas, conforme detalhamento fático a seguir exposto.

2.1. Demanda do Fundo Municipal de Saúde: aquisição de 460 (quatrocentas e sessenta) camisetas em malha 100% poliéster, com gramatura mínima de 160 g/m², personalizadas por sublimação ou serigrafia, destinadas à padronização e identificação dos servidores da Secretaria Municipal de Saúde durante campanhas, eventos, ações educativas e demais atividades institucionais. As peças serão utilizadas por agentes comunitários de saúde, agentes de combate às endemias, motoristas e demais profissionais, proporcionando melhor identificação junto à população, organização das equipes e fortalecimento da imagem institucional, contribuindo para a qualidade e segurança na prestação dos serviços públicos de saúde. A dotação orçamentária está consignada na Ficha 203, elemento de despesa 3.3.90.30, fonte 1600.

2.2. Demanda do Conselho Tutelar: aquisição de 20 (vinte) camisetas uniformes, nas mesmas especificações técnicas do item anterior, destinadas aos conselheiros tutelares no exercício de suas atividades institucionais, visando à padronização da identificação e ao



fortalecimento da imagem institucional do órgão. O uso do uniforme facilita o reconhecimento pelos cidadãos, proporciona maior segurança aos profissionais no desempenho de suas funções e contribui para a organização e o atendimento à população, garantindo apresentação adequada e condizente com a relevância do serviço prestado.

2.3. Demanda do Fundo Municipal de Assistência Social: aquisição de 685 (seiscentas e oitenta e cinco) camisetas personalizadas, nas mesmas especificações técnicas, destinadas a identificar, integrar e padronizar os participantes das campanhas e eventos socioeducativos promovidos pelo CRAS. O uso das camisetas fortalecerá o sentimento de pertença e a identidade visual das ações junto à comunidade, além de garantir a segurança e a fácil identificação dos funcionários, idosos, crianças e adolescentes durante as atividades internas e externas, constituindo recurso essencial para a organização, mobilização social e fortalecimento dos vínculos comunitários atendidos pelo serviço. A dotação orçamentária está consignada na Ficha 288, elemento de despesa 3.3.90.30, fonte 1500.

2.4. Demanda do Fundo Municipal de Educação: aquisição de 310 (trezentas e dez) camisetas para os participantes do Programa Alfabetiza Mais Tocantins e de 1.060 (mil e sessenta) conjuntos de uniforme escolar (compostos por camiseta de manga curta e bermuda masculina ou short-saia feminino), destinados aos alunos da Escola Municipal Joaquim Araújo e da Creche Municipal Gabriel Cardoso. Os uniformes escolares contribuem para a identificação dos estudantes, promovem maior segurança no ambiente escolar, fortalecem o sentimento de pertencimento à comunidade escolar e incentivam a igualdade entre os alunos, reduzindo diferenças socioeconômicas, além de representar importante apoio às famílias, diminuindo os custos com vestuário para o período letivo. As camisetas do Programa Alfabetiza Mais Tocantins visam padronizar e identificar os participantes e profissionais envolvidos nas ações do programa, fortalecendo a identidade visual da iniciativa e ampliando a divulgação das políticas públicas voltadas à alfabetização. As dotações orçamentárias estão consignadas nas Fichas 333, 370 e 378, (fonte 1001), R\$ 30.000,00 (fonte 1500) (fonte 1001), respectivamente.

2.5. Demanda do Fundo Municipal de Meio Ambiente: aquisição de 24 (vinte e quatro) conjuntos de uniformes para brigadistas, 68 (sessenta e oito) conjuntos de uniformes para garis e 1.000 (mil) camisetas para distribuição aos participantes de eventos culturais, incluindo o Rally das Águas. Os brigadistas desempenham papel essencial na prevenção e no atendimento de situações de emergência durante eventos públicos, sendo indispensável que estejam devidamente identificados para facilitar o reconhecimento pela população e pelos órgãos de apoio. Os uniformes para garis são necessários para proporcionar condições adequadas de trabalho, identificação funcional, segurança, higiene, conforto e proteção, além de valorizar os profissionais que desempenham serviço essencial à manutenção da limpeza e da organização do município. As camisetas para eventos culturais visam promover a identidade visual das festividades, incentivar a participação da comunidade e fortalecer o sentimento de pertencimento da população. As dotações orçamentárias estão consignadas nas Fichas 429, 466 e 472, (fonte 1500), (fonte 1500) (fonte 1500), respectivamente.

2.6. Demanda da Secretaria Municipal de Administração: aquisição de 250 (duzentas e cinquenta) camisas gola polo em malha piquet de alta qualidade, com gramatura mínima de 180 g/m², personalizadas com bordado e/ou impressão, destinadas à identificação e padronização dos participantes, organizadores e colaboradores da 1ª Cavalgada de Porto Alegre do Tocantins, evento que será realizado dentro da programação da 2ª edição do P.A. Fest. As camisas contribuirão para a organização, divulgação e fortalecimento da identidade visual do evento, promovendo a valorização das tradições culturais e a integração da comunidade. A dotação orçamentária está consignada na Ficha 36, elemento de despesa 3.3.90.30, fonte 1500.



2.7. Demanda da Secretaria Municipal de Juventude, Desporto e Lazer: aquisição de 270 (duzentos e setenta) kits de uniforme esportivo para futebol de campo (compostos por camisa, calção e par de meias profissionais) e 30 (trinta) camisetas dry fit para organização de eventos esportivos. Os uniformes esportivos destinam-se a atender às atividades, treinamentos, competições e eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Esportes, garantindo a padronização das equipes, o fortalecimento da identidade visual do município e a promoção da organização durante as atividades, proporcionando maior conforto, segurança e liberdade de movimentos aos atletas, além de representar o município em competições. A dotação orçamentária está consignada na Ficha 101, elemento de despesa 3.3.90.30, fonte 1500.

A unicidade do objeto justifica-se pela natureza comum de todos os itens que compõem a presente contratação, quais sejam, vestuário institucional personalizado, com especificações técnicas objetivamente definíveis e usualmente disponíveis no mercado de confecção têxtil. A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se a alternativa mais adequada, considerando que as demandas são futuras e eventuais, não sendo possível determinar com exatidão o momento e o volume das contratações que ocorrerão ao longo da vigência da ata, conforme autoriza o art. 6º, inciso XLV, da Lei nº 14.133/2021.

3. ENQUADRAMENTO DO OBJETO COMO BEM COMUM

O art. 6º, inciso XXI, da Lei nº 14.133/2021 conceitua bens e serviços comuns como aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado. No caso em análise, os uniformes, camisetas promocionais, escolares e esportivas objeto da presente licitação enquadram-se perfeitamente nesse conceito, conforme demonstram as especificações técnicas detalhadas nos Documentos de Formalização de Demanda.

Assim, os uniformes e camisetas personalizadas, por admitirem especificações técnicas precisas quanto a material, gramatura, modelagem, acabamento e método de personalização, enquadram-se como bens comuns, atraindo a aplicação da modalidade pregão, conforme determina o art. 29, caput, da Lei nº 14.133/2021, que estabelece que "a concorrência e o pregão seguem o rito procedimental comum a que se refere o art. 17 desta Lei, adotando-se o pregão sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado".

4. MODALIDADE LICITATÓRIA ADOTADA: PREGÃO

A modalidade licitatória escolhida para a presente contratação é o PREGÃO, conforme tipificado no art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, combinado com o art. 29 do mesmo diploma legal.

A opção pelo pregão encontra amparo jurídico em três fundamentos convergentes. O primeiro fundamento reside no enquadramento do objeto como bem comum, conforme exaustivamente demonstrado no tópico anterior, atraindo a obrigatoriedade da modalidade nos termos do art. 29 da Lei nº 14.133/2021. O segundo fundamento decorre do princípio da eficiência administrativa, insculpido no art. 5º da Lei nº 14.133/2021 e no art. 37, caput, da Constituição Federal, uma vez que o pregão, com sua estrutura de fases invertidas (julgamento antes da habilitação) e disputa por lances sucessivos, confere maior celeridade e economicidade ao certame, permitindo à Administração selecionar a proposta mais vantajosa com redução de custos processuais e tempestividade.

O critério de julgamento adotado será o de menor preço, que é o critério padrão do pregão e o mais adequado para a aquisição de bens comuns cujos padrões de qualidade são objetivamente definidos no edital, conforme disposto no art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021 e no art. 82, inciso V, do mesmo diploma, que expressamente estabelece que o critério de



Julgamento da licitação para registro de preços será o de menor preço ou o de maior desconto sobre tabela de preços praticada no mercado.

5. JUSTIFICATIVA DA FORMA PRESENCIAL

O art. 17, § 2º, da Lei nº 14.133/2021 estabelece que "as licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo". A forma eletrônica é, portanto, a regra geral, enquanto a forma presencial constitui exceção que exige motivação robusta e circunstanciada, lastreada em elementos concretos que demonstrem a inviabilidade ou a inconveniência da utilização do meio eletrônico para o caso específico.

A opção pela forma presencial no presente certame encontra-se amparada em um conjunto de razões fáticas e jurídicas que, em seu conjunto, demonstram a adequação e a necessidade da medida, todas explicitadas a seguir.

5.1. Perfil socioeconômico do mercado fornecedor local e regional. O Município de Porto Alegre do Tocantins, localizado no Estado do Tocantins, possui população estimada de aproximadamente 3.000 habitantes, caracterizando-se como município de pequeno porte, com mercado fornecedor local e regional de confecção têxtil predominantemente composto por microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais. Esses agentes econômicos, em sua maioria, não dispõem de estrutura tecnológica, pessoal capacitado ou familiaridade com plataformas eletrônicas de licitação, o que inviabilizaria sua participação em um certame exclusivamente eletrônico, comprometendo a competitividade do certame e, por conseguinte, a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração. A realização do pregão na forma presencial, nesse contexto, mostra-se necessária para garantir a igualdade material entre os licitantes, em observância ao princípio da isonomia (art. 5º da Lei nº 14.133/2021), assegurando que todos os potenciais fornecedores, independentemente de sua capacidade tecnológica, possam participar em condições equânimes.

5.2. Porte da Administração Municipal e transição para a forma eletrônica. O art. 176, caput, da Lei nº 14.133/2021 concedeu aos Municípios com até 20.000 (vinte mil) habitantes o prazo de até 6 (seis) anos, contados da data de publicação da lei, para se adequarem às exigências da forma eletrônica nas licitações. A data de hoje é 16 de julho de 2026, encontrando-se o Município de Porto Alegre do Tocantins ainda em fase de estruturação e implantação dos sistemas eletrônicos de licitação, não dispondo, no momento, de plataforma eletrônica própria contratada ou disponibilizada por consórcio público ou convênio com outros entes, nem tampouco de corpo técnico suficiente e capacitado para operar integralmente o sistema eletrônico nas condições exigidas pela Lei nº 14.133/2021, sem comprometer a continuidade e a regularidade dos serviços administrativos. A opção pelo pregão presencial, portanto, insere-se no período de transição legal autorizado pelo legislador, não configurando violação ao regramento jurídico, mas sim exercício legítimo da faculdade conferida pelo art. 176 da Lei nº 14.133/2021, em atenção ao princípio da razoabilidade e da proporcionalidade que rege a atuação administrativa.

5.3. Natureza do objeto e verificação de amostras. O objeto da presente licitação envolve a aquisição de produtos têxteis personalizados que exigem, para a adequada aferição de conformidade, a apresentação e análise de amostras físicas pelos licitantes no momento da disputa. A personalização por sublimação, serigrafia ou bordado, as especificações de gramatura, caimento, acabamento de costuras e qualidade dos materiais são características que demandam verificação tátil e visual que não pode ser integralmente substituída por descrições textuais ou imagens digitais. A sessão presencial permite que o(a) Pregoeiro(a) e a equipe de apoio realizem a análise e avaliação da conformidade das amostras de forma imediata, no curso da própria sessão, conferindo maior segurança e celeridade ao julgamento,



em conformidade com o art. 17, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a análise e avaliação da conformidade da proposta mediante homologação de amostras, exame de conformidade e prova de conceito.

5.4. Celeridade e eficiência na resolução de dúvidas e impugnações. A sessão presencial possibilita o esclarecimento imediato de dúvidas formuladas pelos licitantes quanto às especificações técnicas do objeto, ao método de personalização, às condições de entrega e aos demais aspectos do edital. Essa interação em tempo real reduz significativamente o tempo de tramitação do certame, evita a necessidade de suspensões para esclarecimentos formais e contribui para a eficiência e celeridade do procedimento, em consonância com os princípios consagrados no art. 5º da Lei nº 14.133/2021. Além disso, eventuais recursos interpostos na sessão podem ser conhecidos e decididos de forma mais célere, reduzindo a burocracia processual.

6. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

A presente licitação adotará o Sistema de Registro de Preços (SRP), nos termos dos arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021, conforme definido no art. 6º, inciso XLV, do mesmo diploma, que o conceitua como o "conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos a prestação de serviços, a obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras".

A escolha do SRP justifica-se pela natureza futura e eventual das contratações demandadas pelos diversos órgãos municipais, que não permitem a determinação exata do momento e do volume das aquisições no momento da licitação. Conforme expressamente disposto no art. 83 da Lei nº 14.133/2021, "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 motivada".

As vantagens da adoção do SRP para o presente objeto são múltiplas: (a) permite o atendimento tempestivo das demandas das diversas Secretarias e Fundos Municipais, sem a necessidade de realização de um novo procedimento licitatório a cada aquisição; (b) possibilita a economia de escala, com a negociação de preços mais vantajosos em função do volume consolidado das demandas; (c) reduz a burocracia e os custos operacionais com a realização de licitações fracionadas; (d) garante a isonomia e a padronização dos uniformes e camisetas entre os diversos órgãos municipais; (e) proporciona segurança jurídica às contratações, com preços previamente registrados e condições contratuais definidas.

O art. 82 da Lei nº 14.133/2021 estabelece as diretrizes que serão observadas no edital de licitação para registro de preços, incluindo: especificidades do objeto e quantidade máxima de cada item (inciso I), quantidade mínima a ser cotada (inciso II), possibilidade de prever preços diferenciados em razão de local de entrega ou forma de acondicionamento (inciso III), possibilidade de o licitante oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto (inciso IV), critério de julgamento de menor preço (inciso V), condições para alteração de preços registrados (inciso VI), registro de mais de um fornecedor (inciso VII) e hipóteses de cancelamento da ata (inciso IX).

A vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, contado da data de sua assinatura, admitida a prorrogação por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

07. DETERMINAÇÃO

Com base no exposto, com fundamento no art. 29, art. 17, § 2º, e arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021, bem como nos princípios da eficiência, economicidade, isonomia e



interesse público, e considerando a fundamentação técnica e jurídica exaustivamente desenvolvida nesta justificativa, a autoridade competente DETERMINA:

- a) a realização do Pregão Presencial para o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de uniformes personalizados, camisetas promocionais, escolares e esportivas, para atender às demandas das Secretarias e Fundos Municipais da Administração Pública de Porto Alegre do Tocantins, Estado do Tocantins;
- b) a adoção do critério de julgamento de menor preço, observado o modo de disputa aberto, nos termos do art. 56, inciso I, da Lei nº 14.133/2021;
- c) a aprovação do Sistema de Registro de Preços, com validade da ata pelo prazo de 01 (um) ano, nos termos dos arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021;
- d) a designação do(a) Pregoeiro(a) e da Equipe de Apoio, nos termos do art. 8º da Lei nº 14.133/2021;
- e) a publicação do edital e seus anexos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Diário Oficial do Município, nos termos do art. 94 da Lei nº 14.133/2021, com observância do prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis entre a data da publicação e a data da sessão pública;
- f) que a sessão pública do pregão seja integralmente registrada em ata e gravada em áudio e vídeo, com a gravação sendo juntada aos autos do processo licitatório após seu encerramento, nos termos do art. 17, §§ 2º e 5º, da Lei nº 14.133/2021;
- g) o encaminhamento dos autos à Assessoria Jurídica para análise e parecer jurídico prévio, nos termos do art. 53 da Lei nº 14.133/2021;
- h) o prosseguimento do feito com a elaboração do Termo de Referência e da minuta do edital e da ata de registro de preços, em conformidade com as especificações técnicas constantes dos Documentos de Formalização de Demanda que instruem o presente processo.

Porto Alegre do Tocantins, Estado do Tocantins, 30/07/2026.

PEDRO HENRIQUE ARRUDA NOLETO
PREFEITO MUNICIPAL



AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL-SRP Nº 001/2026-SRP – PROCESSO ADM Nº 2411/2026

Fundamentação Legal:

A licitação será regida pela Lei Federal nº 14.133, de 2021 e, complementarmente, pela Lei Complementar Federal nº 123, de 2006 e demais legislação complementar.

Modalidade: Pregão Presencial - SRP

Modo de Disputa: Aberto

Tipo de Julgamento: Menor Preço por item

Licitação nº: :001/2026-SRP

Processo Administrativo nº: 2411/2026

Data e Hora de Abertura e Recebimento dos Envelopes: 12/08/2026 às 09:00H

Acesso ao Edital

O edital e seus anexos encontram-se a disposição no portal da transparência da Prefeitura Municipal de Porto Alegre-TO, através do mail: licitacao@portoalegre.to.gov.br ou link <https://portoalegre.to.gov.br/transparencia/>

OBJETO:

REGISTRO DE PREÇOS, VISANDO A AQUISIÇÃO DE UNIFORMES PERSONALIZADOS, CAMISETAS PROMOCIONAIS, ESCOLARES E ESPORTIVAS, PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DE DIVERSAS SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DE PORTO ALEGRE DO TOCANTINS - TO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS INFORMAÇÕES CONTIDAS NO EDITAL

Local de Realização:

Prefeitura Municipal de Porto Alegre-TO, sede da Equipe de Contratações.
Praça Gabriel Cardoso, nº 421, Centro, Porto Alegre do Tocantins - TO, CEP: 77.395-000
Email: licitacao@portoalegre.to.gov.br

Porto Alegre-TO. 30/07/2026

**PREGOEIRO(A) RESPONSÁVEL
PELO JULGAMENTO:**

**ZILDENY GONÇALVES
NEPOMUCENO**
Pregoeiro(a)

CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO

Certifico que este documento foi publicado no Placard/Mural de Avisos da Prefeitura Municipal nesta data:30/07/2026.

JOSÉ DIMAR ROSA DE SOUZA
Secretária Municipal de Administração



RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

REF. PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2026-SRP – PROCESSO Nº 2411/2026

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A AQUISIÇÃO DE UNIFORMES PERSONALIZADOS, CAMISETAS PROMOCIONAIS, ESCOLARES E ESPORTIVAS, PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DE DIVERSAS SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DE PORTO ALEGRE DO TOCANTINS - TO

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ Nº:

ENDEREÇO:

CIDADE:

FONE:

PESSOA PARA CONTATO:

Recebemos, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Assinatura do(a) Licitante

Senhor licitante,

Visando comunicação futura entre a Comissão Permanente de Licitações de Porto Alegre-TO e a licitante, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital e remeter ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Porto Alegre-TO, pessoalmente ou por meio do e-mail: **licitacao@portoalegre.to.gov.br**

Local _____, _____ de _____ de 2026.

PEDRO HENRIQUE ARRUDA NOLETO
Prefeito Municipal

OBS.1: A NÃO REMESSA DO RECIBO EXIME O SETOR DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE-TO DA COMUNICAÇÃO DE EVENTUAIS RETIFICAÇÕES OCORRIDAS NO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO, BEM COMO DE QUAISQUER INFORMAÇÕES ADICIONAIS.



EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2026-SRP

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2411/2026

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS AQUISIÇÃO DE UNIFORMES PERSONALIZADOS, CAMISETAS PROMOCIONAIS, ESCOLARES E ESPORTIVAS, PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DE DIVERSAS SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DE PORTO ALEGRE DO TOCANTINS - TO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS INFORMAÇÕES CONTIDAS NO EDITAL.

COMPOSIÇÃO DO EDITAL

PRÊAMBULO.....	
DAS CONDIÇÕES GERAIS.....	
DO OBJETO	CAPÍTULO I
DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.....	CAPÍTULO II
DA PARTICIPAÇÃO	CAPÍTULO III
DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	CAPÍTULO IV
DO CREDENCIAMENTO.....	CAPÍTULO V
DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.....	CAPÍTULO VI
DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “PROPOSTA”	CAPÍTULO VII
DO CONTEÚDO DA “HABILITAÇÃO”	CAPÍTULO VIII
DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO	CAPÍTULO IX
DOS RECURSOS	CAPÍTULO X
DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.....	CAPÍTULO XI
DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO	CAPÍTULO XII
DA ENTREGA DE AMOSTRAS OU VISTORIAS	CAPÍTULO XIII
DO PAGAMENTO	CAPÍTULO XIV
DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	CAPÍTULO XV
DO PRAZO DE VALIDADE E CANCELAMENTO DO ATA DE SRP	CAPÍTULO XVI
DO PEDIDO DE REAJUSTE, REPACTUAÇÃO OU REEQUILÍBRIO DE PREÇOS OU ADITIVO	CAPÍTULO XVII
DAS PENALIDADES.....	CAPÍTULO XVIII
DA RENOVAÇÃO E ANULAÇÃO	CAPÍTULO XVII
DA FRAUDE E CORRUPÇÃO.....	CAPÍTULO XIX
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	CAPÍTULO XX
DO FORO	CAPÍTULO XX
TERMO DE REFERÊNCIA	ANEXO I



MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL.....	ANEXO II
DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO	ANEXO III
DECLARAÇÃO FORMAL DE QUE SE ENCONTRA EM SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO.....	ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO	ANEXO V
DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQ. PORTE	ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA AO TERMO DE REFERÊNCIA	ANEXO VII
TERMO DE CREDENCIAMENTO	ANEXO VIII
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	ANEXO IX
MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO.....	ANEXO X
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	ANEXO XI
EXTRATO DO CONTRATO.....	ANEXO XII
ATO DE DESIGNAÇÃO DO(A) FISCAL D CONTRATO/ATA.....	ANEXO XIII

PREÂMBULO:

O presente certame será conduzido pela servidora **ZILDENY GONÇALVES NEPOMUCENO**, na qualidade de Pregoeira, designada pela Portaria nº 016/2026, nos termos do art. 8º, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021, torna público que se acha aberta licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, objetivando a aquisição do objeto conforme especificado no Anexo I do Termo de Referência, que será regida pela Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Lei Complementar 123/06, alterada pela Lei Complementar Federal nº 147/2014.

Modalidade	Pregão Sistema de Registro de Preços
Forma	Presencial
Modo de Disputa	Aberto
Licitação nº	: 001/2026-SRP
Processo Administrativo nº	: 2411/2026
Fundamentação Legal	A licitação será regida pela Lei Federal nº 14.133, de 2021 e, complementarmente, pela Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, e demais legislação complementar
Tipo de Julgamento	: Menor Preço por item
Data e Hora de Abertura e Recebimento dos Envelopes	: 12/08/2026 às 09:00 Horário de Brasília-DF
Condução do Processo Licitatório	Zildeny Gonçalves Nepomuceno, Agente de Contratação (art. 8º da Lei nº 14.133/2021), conforme designação no decreto municipal 016/2026.



DAS CONDIÇÕES GERAIS

a) As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação deverão ser protocolados até às 09:00 do dia 12/08/2026 no setor de protocolo do Município, NÃO SERÁ ACEITO PROTOCOLO DE DOCUMENTAÇÃO APÓS ENCERRADA A FASE DE CREDENCIAMENTO.

b) A sessão de processamento do Pregão Presencial será realizada no Auditório da Prefeitura, situada à Praça Gabriel Cardoso, nº 421, Centro, neste município, iniciando-se no dia 12/08/2026 às 09:00 Horas, e será conduzida pelo(a) Pregoeiro(a) com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

c) O **critério** de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, observado as especificações técnicas constantes do Termo de Referência e demais condições definidas neste Edital, observando que o modo de disputa a ser utilizado é o “**ABERTO**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

d) O edital e seus anexos poderão ser obtidos através do e-mail: licitacao@portoalegre.to.gov.br, portal da transparência do município: <https://portoalegre.to.gov.br/transparencia/> ou no Setor de licitações, localizado na Praça Gabriel Cardoso, nº 421, Centro;

e) Licitação será conforme os itens contidos no Termo de Referência do presente Edital, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse;

f) Informações administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas junto no Setor de Licitações pelo telefone (63) 3524-1080;

I - DO OBJETO

1 - A presente licitação tem por objeto o **AQUISIÇÃO DE UNIFORMES PERSONALIZADOS, CAMISETAS PROMOCIONAIS, ESCOLARES E ESPORTIVAS, PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DE DIVERSAS SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DE PORTO ALEGRE DO TOCANTINS - TO**, conforme especificações descritas no Termo de Referência, pelo período de 12 meses, o qual poderá ser prorrogado pelo mesmo período, nos termos do artigo 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2 - Nos termos do artigo 82 da Lei Federal 14.133/21 deverá ser considerado:

- a) especificidades da licitação e de seu objeto, inclusive a quantidade máxima de cada item que poderá ser adquirida/contratada, será observada as disposições constantes do Termo de Referência;
- b) a quantidade e prazos são os constantes do Termo de Referência;
- c) não haverá possibilidade de prever preços diferentes para um mesmo item;
- d) as condições para alteração de preços contratados são as previstas neste Edital;
- e) não poderá haver contratação de mais de um fornecedor para o mesmo objeto, salvo nos termos previsto neste edital;

II - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente **PREGÃO PRESENCIAL** ou ainda para **impugnar este Edital**, desde que o faça com antecedência de até **03 (três) dias úteis**, da data fixada para a abertura da sessão pública do certame.

1.1- As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas ao Setor de Licitações e protocolizadas em dias úteis, das 07h00min às 13h00min, no Protocolo Municipal, sito a Praça Gabriel



Cardoso, nº 421, Centro, de Porto Alegre do Tocantins/TO – CEP 77.395-000, ou encaminhadas através de e-mail no endereço eletrônico: licitacao@portoalegre.to.gov.br

1.2 - Resposta à impugnação será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de **até 3 (três) dias úteis**, limitado ao **último dia útil anterior à data da abertura do certame**.

1.3 - Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do Edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização deste **PREGÃO PRESENCIAL**.

2 - A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como do respectivo ato constitutivo e procuração, na hipótese de procurador, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.

3 - Os pedidos de **esclarecimentos** referentes a este processo licitatório deverão ser enviados **até 03 (três) dias úteis anteriores** à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente via internet, endereçados exclusivamente ao e-mail: licitacao@portoalegre.to.gov.br nos termos do art. 164 da Lei 14.131/2021.

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

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

4.1- A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Diretor de Licitações, nos autos do processo de licitação.

4.2- As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas nos mesmos veículos de divulgação do comunicado de abertura da licitação e vincularão os participantes e a administração.

III - DA PARTICIPAÇÃO

1 - Serão admitidos a participar desta licitação os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste instrumento e nos seus anexos, inclusive quanto à documentação e requisitos mínimos de classificação das propostas, que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.

1.1 – A Licitação será itens de **AMPLA PARTICIPAÇÃO E ITENS EXCLUSIVOS PARA MEI/ME/EPP**, nos termos da lei nº 123/2006, conforme definição contido no Termo de Referência (Anexo I do Edital).

1.2- 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

1.3- Consideram-se Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor Individual (MEI) aptos à participação no presente certame, àqueles que preenchem os requisitos do Art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, atualizada pela Lei Complementar nº 147/2014.

2. - Será vedada a participação de empresas:

a) proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;



- b) estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- c) enquadradas nas disposições no artigo 9º da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, ou ainda,
- d) que estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução ou liquidação.

3 - Serão aceitos os envelopes recebidos por correio ou protocolizados antecipadamente junto ao Setor de Licitações, desde que isso ocorra antes do horário previsto para a realização da sessão pública, não havendo necessidade de representante credenciado, no entanto, a empresa estará automaticamente renunciando aos direitos consagrados àquelas empresas que estarão credenciadas.

4 - Por força do que dispõe o Capítulo V, artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123 de 14 de Dezembro de 2006, as microempresas e empresas de pequeno porte terão tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, especialmente no que se refere à preferência nas aquisições de bens e serviços pelos Poderes Públicos.

5 - Não haverá reserva de cota tendo em vista a inexistência de no mínimo 3 (três) empresas locais e regionais do ramo, bem como em defesa do princípio da economicidade dos recursos públicos.

6 - Os signatários deste instrumento, por força da Lei Federal nº 13.709/2018, dão ciência da utilização de dados para fins de transparência e publicidade exigidas em lei.

IV – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1 - Os recursos financeiros para as despesas com a execução do objeto serão atendidos pela dotação própria do orçamento vigente, e seguintes:

ÓRGÃO / UNIDADE	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE	FICHA
Prefeitura Municipal – Secretaria Municipal de Administração	02.13.04.122.0002.2.298	3.3.90.30 – Material de Consumo	1500.0000.000000	36
Conselho Tutelar	02.17.08.243.0020.2.071	3.3.90.30 – Material de Consumo	1500.0000.000000	70
Secretaria Municipal de Esporte e Juventude	02.22.27.812.0003.2.010	3.3.90.30 – Material de Consumo	1500.0000.000000	101
Fundo Municipal de Saúde	03.14.10.122.0003.2.007	3.3.90.30 – Material de Consumo	1600.0000.000000	203
Fundo Municipal de Assistência Social	04.15.08.122.0020.2.093	3.3.90.30 – Material de Consumo	1500.0000.000000	288



Fundo Municipal de Educação	05.27.12.122.0003.2.009	3.3.90.30 Material de Consumo	– de	1500.1001.000000	333
Fundo Municipal de Educação	05.27.12.361.0038.2.311	3.3.90.30 Material de Consumo	– de	1500.0000.000000	370
Fundo Municipal de Educação	05.27.12.365.0032.2.295	3.3.90.30 Material de Consumo	– de	1500.1001.000000	378
Fundo Municipal de Meio Ambiente	07.32.17.452.0054.2.053	3.3.90.30 Material de Consumo	– de	1500.0000.000000	429
Fundo Municipal de Meio Ambiente	07.32.18.541.0028.2.324	3.3.90.30 Material de Consumo	– de	1500.0000.000000	466
Fundo Municipal de Meio Ambiente	07.32.18.541.0054.2.317	3.3.90.30 Material de Consumo	– de	1500.0000.000000	472

V - DO CREDENCIAMENTO

1 - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a)tratando-se de representante legal: cópia simples do estatuto social, contrato social completo, requerimento de empresa individual completo ou outro instrumento de registro comercial registrado na Junta Comercial completa ou qualquer outro ato constitutivo de empresa registrado no órgão competente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

a1) sendo pessoa física deverá apresentar cópia simples do CPF e RG (podendo ser substituído por outro documento que contenha estes dados);

b)tratando-se de procurador: a procuração por instrumento público ou particular, emitido pelo representante da empresa ou pela pessoa física, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

b.1) A critério do(a) Pregoeiro(a), poderá ser realizado diligência para fins de comprovação do enquadramento, inclusive quando não apresentado os documentos probantes, observando a responsabilidade do participante no tocante ao disposto no artigo 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

2 - O representante legal ou o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

3 - Será admitido apenas um representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

4 - A falta do Credenciamento no início da sessão de abertura do pregão ou a ausência do credenciado em qualquer ato seguinte importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do(a) Pregoeiro(a).



- 5 - Eventuais falhas nos documentos apresentados que não venham a comprometer o certame, prejudicar terceiros e não impeçam de auferir os poderes do representante e o ramo de atividade, poderão ser relevadas a critério do(a) Pregoeiro(a).
- 6 - Os documentos do Credenciamento deverão estar fora dos envelopes propostas e habilitação.
- 7 - O representante se responsabiliza pela autenticidade dos documentos apresentados sem autenticação e sem reconhecimento de firma.
- 8 - A licitante fica ciente de que está sujeita à vistoria prévia da Prefeitura Municipal em suas instalações, para constatar itens necessários, para o bom andamento do contrato – quando for o caso.
- 9 - Não será admitido o credenciamento para concorrer no mesmo item, de empresas que possuam vínculo entre seus sócios, diretores ou representantes, evitando a frustração da competitividade.
- 10 - A Administração informa que as pregoantes que não se fizerem representar por pessoa devidamente acreditada poderão encaminhar os envelopes 01- Proposta e 02- Habilitação Jurídica pessoalmente ou via correios, sabendo desde já que o não comparecimento pessoal na Sessão do presente certame gera expressa renúncia ao direito de renovação dos lances e abdicação do direito de eventualmente recorrer da decisão tomada, uma vez que no caso do Pregão (art. 165 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021), deve ser manifestado imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para a apresentação das razões do recurso.
- 11 - No horário e local, indicados no preâmbulo, será aberta a Sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de 15 (quinze) minutos.
- 12 - O prazo previsto acima poderá ser reduzido caso, comprovadamente, todos os participantes já tenham se apresentado para o credenciamento. Estando todas as licitantes representadas por credenciados e, por decisão do(a) Pregoeiro(a), poderá ser iniciado o ato de abertura dos envelopes contendo as propostas, dando-se por encerrado o credenciamento.

VI - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

- 1 - Além do **CRENCIAMENTO** deverá ser apresentado fora dos envelopes nº 01 e nº 02 também, as declarações que segue:
Anexo III - Modelo de declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;
Anexo VI – Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, caso a empresa esteja enquadrada com ME (Micro Empresa) ou EPP(Empresa de Pequeno Porte);
- 2 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 2 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PORTO ALEGRE DO TOCANTINS
ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA**

Processo nº 2411/2026
Pregão Presencial nº 001/2026-SRP
(nome do proponente)

**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PORTO ALEGRE DO TOCANTINS
ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO**

Processo nº 2411/2026
Pregão Presencial nº 001/2026-SRP
(nome do proponente)



3 - Quando remetidos pelos Correios, os dois envelopes do exigidos no subitem anterior devidamente identificados deverão estar acondicionados em um terceiro envelope, juntamente com os documentos de credenciamento exigidos pelo item **V - Do Credenciamento**, devidamente endereçado na forma abaixo e entregues até a hora limite, determinada no preâmbulo deste edital, com os seguintes dizeres:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE DO
TOCANTINS**
PROPOSTA E HABILITAÇÃO
Processo nº 2411/2026
Pregão Presencial nº 001/2026-SRP
(nome do proponente)

4 - A Administração não se responsabilizará pelo eventual atraso na entrega dos envelopes. Ocorrendo essa situação e não sendo protocolados os envelopes no horário determinado, a empresa será desclassificada.

5 - A remessa via postal implicará na renúncia do licitante em credenciar preposto para representá-lo na sessão de procedimentos do Pregão, assim como importará preclusão do direito de ofertar lances verbais e de manifestação de intenção de recorrer, e, ainda, na aceitação tácita das decisões tomadas na sessão respectiva.

6 - A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador.

7 - A licitação será do tipo menor preço, com indicação obrigatória dos preços unitários e totais em algarismos, acrescido de todas as despesas (impostos, taxas, transporte, fretes, etc.). A proposta deverá ser apresentada em arquivo digital em excel, gravada em dispositivo (pendrive) e impressa em 01 (uma) via, conforme formulário padronizado de proposta (Anexo II) que a licitante preencherá e apresentará, sem emenda, rasura, acréscimo ou entrelinha, devidamente datada e assinada, em envelope não transparente e fechado, contendo em sua parte externa referência a este Edital.

8 - O arquivo da proposta eletrônica, encontram-se disponíveis para download no site <https://portoalegre.to.gov.br/transparencia/>, no link licitações. A não apresentação da proposta digital não será considerado como critério de desclassificação, porém, se a empresa licitante preencher corretamente o arquivo de proposta, contribuirá para agilizar o processo de julgamento e o início dos lances.

9 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia simples, sendo que o representante da licitante se responsabiliza pela autenticidade dos documentos, podendo o(a) Pregoeiro(a) promover diligência para verificação.

VII - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “PROPOSTA”

1 - As propostas deverão ser apresentadas em impresso conforme o **ANEXO II – MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL**, em envelopes fechados, rubricadas e assinadas, manuscritas, datilografadas ou impressas, sem emendas ou rasuras, principalmente no que tange a valores e números suscetíveis de gerar dúvidas quanto a sua autenticidade, ou, deverá ser apresentada em **arquivo digital em versão “Excel”**, gravada em dispositivo (pendrive) e **impressa em 01 (uma) via.**



1.1 - Na proposta a ser apresentada deverão estar inclusos todos os custos com a entrega do produto/execução do serviço, incluindo o pessoal eventualmente envolvidos observando-se a integralidade dos custos para atendimento de eventuais direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho vigentes na data de entrega das propostas, bem como responderá a contratada por quaisquer danos ou prejuízos porventura causados à Prefeitura ou a terceiros, eximindo-se a Prefeitura de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária, cuja demonstração deverá ser realizada pela apresentação do Modelo Oficial de Proposta Comercial mantendo a Ordem, Descrição e Quantitativos já editável, não podendo ser alterados sob pena de exclusão do certame, devendo apenas acrescentar a marca/modelo/série/validade do produto e o preço com todos os custos, inclusive custos de transportes e fretes para a entrega no local determinado.

2 - proposta deverá conter:

2.1 - **Preços unitários e totais**, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

2.2 - Indicação/especificação dos materiais, produto, equipamentos ou serviços, marca e modelo (se houver);

2.3 - A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

2.4 - Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para a abertura do presente certame, ficando suspenso em caso de recurso administrativo ou judicial.

2.5 - A **proposta** apresentada terá que refletir preços equivalentes aos praticados no mercado no dia de sua apresentação, observado o item 2.1.

2.6 - **Condições de pagamento:** O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, contados da comprovação da execução dos objetos, pelo fiscal do contrato.

2.7 - A Prefeitura Municipal poderá solicitar ao licitante a prorrogação do prazo de validade da PROPOSTA por até 30 (trinta) dias. Neste caso, tanto a solicitação quanto a aceitação serão formuladas por escrito, sendo facultado ao licitante recusar ou aceitar o pedido, entretanto, no caso de concordância, a PROPOSTA não poderá ser modificada.

3 - Deve constar ainda da proposta o e-mail através do qual serão realizados os pedidos pelo Setor de Compras, bem como número de telefone do responsável.

4 - Eventuais falhas no preenchimento da proposta que não venham a comprometer o certame ou prejudicar terceiros poderão ser relevadas a critério do(a) Pregoeiro(a).

5 - Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital e seus Anexos.

VIII - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "HABILITAÇÃO"

Os Documentos de Habilitação deverão ser entregues em envelope individual e fechado, conforme relação a seguir:

1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA - ARTIGO 66, LEI FEDERAL 14.133/2021

a) A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada (art. 66 da Lei Federal nº 14.133, de 2021), nos seguintes termos:

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

c) No caso de microempreendedor individual - MEI, Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI;



- d) 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;
- e) No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- f) 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;
- g) No caso de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, decreto de autorização.
- h) Em qualquer das hipóteses deverá apresentar documento(s) do(s) sócio(s) da empresa e documentos do representante legal da empresa, quando houver acrescido de procuração devidamente registrada em órgão competente.

2 - HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TABALHISTA- ARTIGO 51, LEI FEDERAL 14.133/2021

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- b) Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014), podendo ser retirada através dos sites: www.receita.fazenda.gov.br ou www.pgfn.fazenda.gov.br;
- c) Certidão Negativa de Débito Fiscal (CND) estadual, expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda do domicílio tributário da licitante;
- d) Certidão negativa de débitos municipais da sede da licitante, em plena validade na data de apresentação da proposta;
- e) Certificado de Regularidade relativo ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais com validade na data de apresentação da proposta, onde poderá ser retirada no Site: www.caixa.gov.br;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), 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;

3 – DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES- ARTIGO 51, LEI FEDERAL 14.133/2021

- a) Declaração da empresa de que a proponente não foi apenada com declaração de inidoneidade por qualquer ente da Administração Pública (de acordo com o anexo V)
- b) Declaração da empresa de que não possui em seu quadro de pessoal, empregado(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal e artigo 27, (de acordo com o anexo IV)
- c) Declaração de que a empresa concorda com todos os termos do Edital (de acordo com Anexo VII)

4 - HABILITAÇÃO QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL E TÉCNICO-OPERACIONAL - ARTIGO 67, LEI FEDERAL 14.133/2021

- a) Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante fornecido satisfatoriamente os materiais ou serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação. Se o atestado for emitido por pessoa jurídica de direito privado, este deverá ser emitido preferencialmente em papel timbrado do emitente, nos termos da lei 14.133/21 e Acórdão TCU nº 944/2013-Plenário).



b) É facultada a Comissão ou a Pregoeiro, realizar diligências para verificar a fidedignidade dos documentos apresentados, com relação ao atestado de capacidade técnica apresentado pela licitante nos termos do (Acórdão TCU nº 1.385/2016 Plenário).

5 - HABILITAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA - ARTIGO 69, LEI FEDERAL 14.133/2021

a) Certidão negativa de falência, expedida pelos Cartórios Distribuidores competentes da sede da pessoa jurídica, emitida há, no máximo, 60 (sessenta) dias, quando outro prazo de validade não estiver expresso no documento.

b) As empresas que apresentarem certidão positiva de RECUPERAÇÃO JUDICIAL poderão participar desta licitação desde que o Juízo em que tramita o procedimento dispense a apresentação da Certidão Negativa de Recuperação Judicial ou certifique que a empresa está em condições de contratar com a Administração Pública;

c) O fato de o licitante encontrar-se em situação de Recuperação Judicial não o exime de comprovar sua qualificação econômico-financeira, pela apresentação de índices ou comprovação de Capital Social/Patrimônio Líquido mínimo, na forma exigida neste instrumento

d) Cópias do Balanço patrimonial, relativo aos 02 (dois) últimos exercícios sociais (2024 e 2025), devidamente registrado no Órgão Competente e apresentado na forma da Lei, onde se encontram transcritos:

Termo de Abertura;

Termo de Encerramento;

Balanço Patrimonial;

Demonstração de Resultado do Exercício;

e) A boa situação financeira da licitante será verificada pela Administração com base nos documentos apresentados nos seguintes moldes:

I. O Índice de Liquidez Corrente é o quociente da divisão do Ativo Circulante pelo Passivo Circulante, conforme abaixo: $ILC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

II. O Índice de Liquidez Geral, correspondente ao quociente da soma do Ativo Circulante com Realizável a Longo Prazo pela soma do Passivo Circulante com o Exigível a Longo Prazo, conforme abaixo: $ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$

III. O Índice de Solvência Geral, correspondente ao quociente do Ativo Total pela soma do Passivo Circulante com o Exigível a Longo Prazo, conforme abaixo: $ISG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$

f). Será habilitada a empresa que apresentar:

I. Índice de Liquidez Corrente – igual ou maior que 1,0;

II. Índice de Liquidez Geral – igual ou maior que 1,0;

III. Índice de Solvência Geral – igual ou maior que 1,0;

g) As empresas que apresentarem resultado menor que 01 (um), em qualquer dos índices estabelecidos no item acima, deverão comprovar Capital Social ou Patrimônio Líquido, no mínimo de 10% da soma dos valores ESTIMADOS dos lotes arrematados.

h) Excepcionalmente, para as empresas criadas no exercício financeiro desta licitação, fica autorizado a substituição dos demonstrativos contábeis, pelo balanço de abertura, e no caso de ter sido constituída há menos de 01 (um) ano, deverá ser apresentado o balanço patrimonial do último exercício social.

i) Os índices serão apurados sobre dados do balanço do último exercício social, e as demais informações do balanço do exercício imediatamente anterior, serão tratados apenas como informações adicionais e comparativas.



j) O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, poderão ser apresentados de forma cumulativa, quando a informação do último exercício, constar os dois períodos.

l) Comprovante de possuir Capital Social, na data da entrega dos envelopes, na proporção mínima de 10% (dez por cento) do valor estimado para a licitação, constante no item 3 deste edital (admitida a atualização para esta data através do INPC), valor este estabelecido de acordo com o § 4º, do artigo 69 da Lei 14.133/2021, comprovação esta que deverá ser feita através de certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial do Tocantins, ou Estado onde a Empresa for sediada (ou de registro de títulos, na hipótese de sociedade civis), emitida em prazo não superior a 30 (trinta) dias da data do certame.

6 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

1- Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

2- A licitante responderá pela veracidade de todas as informações que prestar, sob pena de crime de falsidade material (Art. 297 e 298 do Código Penal) ou ideológica (Art. 299 do Código Penal), ou ainda, de ser desclassificada, ou ver anulada a adjudicação, ou rescindido o seu Contrato.

3- Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos.

4- Os documentos deverão ser entregues e apresentados, preferencialmente, na ordem exigida no edital.

5- Os documentos exigidos na habilitação poderão ser apresentados cópia simples, observando que o representante se responsabiliza pela autenticidade dos mesmos, podendo o(a) Pregoeiro(a) promover diligência para constatação da autenticidade.

6- Após a habilitação, poderá a licitante ser inabilitada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

7- Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em original ou por qualquer meio de cópia, sem necessidade de serem autenticadas (art.70, inciso I, Lei 14.133), situação em que o representante ou sócio da licitante assume total responsabilidade pela autenticidade, sem prejuízo do(a) Pregoeiro(a) promover diligência para verificação da mesma (art.64 da Lei 14.133).

8- Não serão aceitos nenhum tipo de protocolo referente às certidões elencadas acima. Serão aceitas como prova de regularidade certidões positivas, com efeito, de negativas.

9- Os envelopes que não forem abertos ficarão à disposição dos participantes para a retirada no período de 30 (trinta) dias. Passados os 30 (trinta) dias, serão destruídos pelo Setor de Licitações.

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

11- As microempresas e de pequeno porte deverão apresentar todas as documentações exigidas acima.

12- A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista elencadas, somente serão exigidas para efeito de assinatura do contrato, porém, será obrigatória durante a fase de habilitação a apresentação desses documentos, ainda, que veiculem restrições impeditivas à referida comprovação (Ex. apresentação de certidão positiva);



13- Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor, prorrogáveis por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação com o pagamento ou parcelamento do débito e emissões de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa;

14- A não-regularização da documentação no prazo previsto implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais, sendo facultado a administração convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

IX - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

1 - No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

2 - Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao(a) Pregoeiro(a) em envelopes separados, a proposta de preços (Envelope nº 01) e os documentos de habilitação (Envelope nº 02).

2.1- Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

3 - A análise das propostas pelo(a) Pregoeiro(a) visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, conforme artigo 59, da lei Federal 14.133/2021, sendo desclassificadas as propostas:

- a) contiverem vícios insanáveis;
- b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- c) apresentarem preços inexequíveis;
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

3.1- No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

3.2 - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

4 - As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superior àquela;
- b) não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

4.1 - Para efeito de seleção será considerado o total.

5 - O(a) Pregoeiro(a) convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.



5.1 - A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

6 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de 1% (um por cento), percentual este que poderá ser alterado a critério do(a) Pregoeiro(a).

6.1 - A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o preço unitário do item.

7 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

8 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para essa etapa, na ordem crescente de valores, considerando-se para as selecionadas, o último preço ofertado. Com base nessa classificação, será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

8.1 – A convocação da microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, ocorrerá prontamente durante a fase de lance – portanto as licitantes não enquadradas deverão observar no momento da oferta do lance o percentual de redução.

8.1.1 - A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do subitem 8.1.

8.2 - Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas, se enquadrem nas condições indicadas no subitem 8.1.

8.3 - Caso a vencedora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 8, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

9 - O(a) Pregoeiro(a) poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos subitens 8.1 e 8.2, ou, na falta desta, com base na classificação de que trata o subitem 8, com vistas à redução do preço.

10 - Após a negociação, se houver, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

10.1 - Como critério de aceitabilidade da proposta classificada, será observado (artigo 59 da Lei 14.133/21):

a) vícios insanáveis;

b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

c) apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação – permitida a diligência no caso de inexequíveis;

d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

e) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

10.2 – Em ocorrendo a desclassificação devido a proposta ser em valor superior ao estimado, poderá ser convocado os demais licitantes convocados par negociação.

11 - Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias da licitante que a tiver formulado, com base na documentação apresentada na própria sessão.



12 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades sanáveis nos documentos de habilitação ou propostas poderão ser saneadas na Sessão Pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

- a) substituição e apresentação de documentos ilegíveis, ou
- b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

12.1 - A verificação será certificada pelo(a) Pregoeiro(a) e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

12.2 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

12.3 - Para habilitação de microempresas ou empresas de pequeno porte, não será exigida comprovação de regularidade fiscal, mas será obrigatória a apresentação dos documentos indicados neste edital para fins de habilitação, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.

12.3.1 - Para efeito de assinatura do contrato, a licitante habilitada deverá comprovar sua regularidade fiscal, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

12.3.2 - A comprovação de que trata o subitem 12.3.1 deste item deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

13 - Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o item (ou os itens) objetos do certame.

14 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação e amostra (quando exigida), o(a) Pregoeiro(a), respeitada a ordem de classificação de que trata o subitem 8 deste item, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

15 - Conhecida a vencedora, o(a) Pregoeiro(a) consultará as demais classificadas se aceitam fornecer ao preço daquela, mantidas as quantidades ofertadas, conforme regra o artigo 61, da Lei Federal nº 14.133/2021.

16 - Em seguida, abrirá os envelopes nº 02 das licitantes que aceitaram e decidirá sobre as respectivas habilitações, observadas as disposições do subitem 12 supra.

16.1 - A Prefeitura procederá com o registro em documento próprio que ficará anexo ao contrato, das licitantes habilitadas que aceitarem registrar seus preços idênticos a vencedora, observada a ordem de classificação, a que alude o subitem 8 supra.

17 - O registro a que se refere este item tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata.

17.1 - Se houver mais de um licitante na situação de que trata item 15, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva, conforme regra o § 1º, do Artigo 61, da Lei Federal nº 14.133/2021.

18 - A critério do(a) Pregoeiro(a) ou setor solicitante o certame poderá ser suspenso a qualquer momento para solicitação de apresentação de amostras ou diligência, inclusive com exigência de apresentação de documentos complementares, vedado a inclusão de documentos que deveria constar no processo desde a realização da sessão pública.



19 - Se a proposta não for aceitável ou se a LICITANTE deixar de enviar a Proposta de Preços atualizada ou não atender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) DESCLASSIFICARÁ e examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital, conforme regra o artigo 59, da Lei Federal nº 14.133/2021.

X - DOS RECURSOS

- 1 - Declarado o vencedor, o(a) Pregoeiro(a) abrirá prazo, durante o qual, qualquer licitante poderá de forma motivada, na própria sessão manifestar sua intenção de recorrer.
- 2 - A falta de manifestação motivada quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito.
- 3 - Uma vez aceita a intenção de recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo intimados para, querendo, apresentarem as contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.
- 4 - Os recursos e contrarrazões deverão ser manifestados exclusivamente por meio eletrônico via internet, através do e-mail licitacao@portoalegre.to.gov.br.
- 5 - O recurso contra decisão do(a) Pregoeiro(a) não terá efeito suspensivo.
- 6 - Decorridos os prazos para os recursos e contrarrazões, o(a) Pregoeiro(a) terá até 5 (cinco) dias para:
 - 6.1 - Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido;
 - 6.2 - Motivadamente, reconsiderar a decisão;
 - 6.3 - Manter a decisão, encaminhando o recurso à autoridade competente;
- 7 - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 8 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o processo licitatório para determinar a contratação.
- 9 - Não havendo recurso, o(a) Pregoeiro(a) adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação.

XI - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 1 - A sessão pública poderá ser reaberta:
 - 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.
 - 1.2 - Quando houver erro na aceitação do preço 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.
- 2 - Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta através de Comunicado a ser publicado nos mesmos endereços do Comunicado de Abertura do Certame.

XII - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO



Praça Gabriel Cardoso, nº 421,
Centro, Porto Alegre do Tocantins - TO,
CEP: 77.395-000



FONE: (63) 3524-108/1044/1057



e-mail: prefeitura@portoalegre.to.gov.br



www.portoalegre.to.gov.br

1 - Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o licitante classificado em primeiro lugar será declarado vencedor.

1.1- Se o primeiro proponente classificado não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação do segundo proponente classificado, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até o encontro de uma proposta que atenda a todas as exigências do edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto da licitação.

2 - A homologação do resultado da licitação é de responsabilidade do Prefeito Municipal e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo(a) Pregoeiro(a), ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

2.1 - A homologação do resultado desta licitação não obriga esta Administração à aquisição do objeto licitado.

2.2 - As entregas/execução do objeto deverão ser realizadas conforme previsão do Termo de Referência ou documento equivalente na forma da Lei.

XIII - DA ENTREGA DAS AMOSTRAS OU VISTORIA

1 – Caso entenda necessário será exigido apresentação ou mesmo ser feito diligência para fins de constatação de atendimento ao Termo de Referência, situação em que após encerrada a Sessão Pública e conhecido o vencedor do certame, abrir-se-á prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação ou agendamento de vistoria no local determinado pela Prefeitura, onde deverá ser demonstrado ou vistoriado o local, os quais deverão ser em conformidade com as especificações constantes do TERMO DE REFERÊNCIA, com a proposta da empresa, acondicionadas em embalagem original idêntica `que será entregue posteriormente, contendo sua identificação através de etiqueta contendo o número do Pregão, razão social, CNPJ e endereço da empresa.

2 - As apresentações serão analisadas pelo setor requisitante da Prefeitura onde se verificará as especificações solicitadas no Termo de Referência, sendo que em caso de não aprovados serão desclassificados no certame.

3 - Para as amostras rejeitadas, o item será desclassificado e chamado o segundo e sucessivos colocados para análise da Documentação de Habilitação e avaliação das amostras, visando à obtenção do objeto em questão.

4 – A Secretaria requisitante apresentará ao(a) Pregoeiro(a)(a) o relatório de entrega e análise das amostras com Laudo contendo a aprovação/reprovação do(s) produto(s) para fins de encaminhamento do processo para a adjudicação e homologação à licitante vencedora.

5 - O acompanhamento da avaliação será público e facultado às licitantes que manifestarem expressamente sua intenção em participar.

XIV - DO PAGAMENTO

1 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, através de transferência eletrônica para a conta bancária da Contratada indicada pela mesma, contados da apresentação da Nota Fiscal, após a execução definitiva do objeto, atestado pelo Fiscal do contrato.

2 - No corpo da Nota Fiscal deverá ser informado o número da licitação e do contrato correspondente.

3 - Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente na Prefeitura, o pagamento deverá ser efetuado no 1º dia útil subsequente.

4 - Quaisquer erros ou emissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da CONTRATADA e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.



5 - Por se tratar, os recursos financeiros para as despesas com a execução da presente aquisição/serviços serão atendidos pela dotação do orçamento vigente .

7 - Com base na Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, o município efetuará retenções na fonte do IR sobre os pagamentos às pessoas físicas e jurídicas, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras.

8 - As notas fiscais emitidas em desacordo com as exigências da IN RFB nº 1.234/2012, não serão aceitas, devendo ser substituídas pelo fornecedor. A retenção deve ser informada no corpo da nota ou nos dados adicionais.

9 - Haverá retenção do imposto de renda retido na operação, mesmo tal retenção não sendo destacada no documento fiscal.

XV – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1 - Após a adjudicação e a homologação, os preços irão compor a Ata de Registro de Preços, cuja minuta integra o presente Edital.

2 - A Ata de Registro de Preços será encaminhada através de correio eletrônico, para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, competindo ao licitante vencedor a impressão e assinatura do instrumento em 02 (duas) vias, providenciando a entrega da via original no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal em até 05 (cinco) dias úteis após o seu recebimento.

2.1 - Constitui parte integrante da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, independentemente de sua transcrição, o Anexo (Termo de Referência) bem como a proposta da futura detentora, para todos os efeitos legais.

3 - A via do instrumento destinada a detentora, devidamente assinada pela Prefeitura, será disponibilizada por correio eletrônico, na forma do item antecedente, ou para retirada no Paço Municipal a partir de 05 (cinco) dias úteis após o protocolo da entrega das vias originais prevista no item anterior.

4 - O órgão gerenciador da Ata de Registro de Preço da Prefeitura poderá, a qualquer tempo, requerer comprovação da prática dos preços apresentados, que poderá ser feita através da cópia de notas fiscais ou outro documento comprobatório dos preços de mercado.

5 - Quando os primeiros classificados estiverem impossibilitados de cumprir com o fornecimento do objeto (devidamente justificado e aceito pela Administração), as licitantes remanescentes poderão ser chamadas para fornecer os produtos registrados/serviços, desde que o preço registrado se encontre dentro dos praticados no mercado.

6 - Caso os preços dos licitantes remanescentes encontrem-se acima do praticado no mercado, os mesmos poderão ser negociados (reduzidos). Caso os preços venham a ser negociados, serão novamente registrados em Ata e publicados.

XVI - DO PRAZO DE VALIDADE E CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO

1 - A presente ARP terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua publicação, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos permitidos no art. 84 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

2 - Os preços registrados poderão ser suspensos ou cancelados nos seguintes casos:

2.1 - Pela Prefeitura Municipal, quando for por este julgado que o fornecedor esteja definitivo ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação que deu origem ao registro de preços ou pela não observância das normas legais;

2.2 - Pelo detentor, quando, mediante solicitação por escrito, demonstrar que está definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação e devidamente aceita pela Prefeitura Municipal, nos termos legais.

2.3 - Por relevante interesse da Prefeitura Municipal, devidamente justificado.



3 – A Ata de Registro de Preços poderá ser alterada, cancelada ou suspensa em conformidade com as disposições da Lei Federal n.º 14.133 de 1º de abril de 2021.

XVII - DO REAJUSTE, REPACTUAÇÃO OU REEQUILÍBRIO DE PREÇOS E ADITIVO CONTRATUAL

1 - Durante a vigência, os valores contratados não serão reajustados, salvo se para pedido de repactuação ou reequilíbrio que deverá ser solicitado nos termos da Lei, em processo levado a termo a ser analisado pela Prefeitura, observado o disposto nos casos enquadrados no Artigo 124, II, “d” da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021:

1.1– Nem hipótese alguma haverá aplicação de reequilíbrio de preço para pedidos já efetuados pela administração.

1.2– a não concessão do reequilíbrio de preço, não implica em justificativa para recusa na entrega do objeto.

1.3– O reequilíbrio de preço somente será concedido quanto comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro nas situações de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis – observando que reajuste no preço dos insumos, folha de pagamento e demais despesas dentro dos índices padrões (inflação, previsão em convenção) não serão considerados para concessão de reequilíbrio.

2 - Havendo a prorrogação, decorridos 12 (doze) meses da contratação, a Contratada poderá, através de requerimento específico, solicitar a correção das bases contratuais, pedido que será recebido e analisado pela Administração que, em sendo acolhido, autorizará a correção pelo índice do INPC/IBGE relativo ao período ou outro índice que venha substituí-lo, descontados os eventuais reequilíbrios concedidos.

3 - Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação, que não configurem álea econômica extraordinária, tampouco fato previsível.

4 - Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados somente no Protocolo Municipal da Prefeitura Municipal de Porto Alegre do Tocantins.

XVIII - DAS PENALIDADES

1 - O detentor da ATA será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

1.1 - dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços;

1.2- dar causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

1.3- dar causa à inexecução total;

1.4- deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

1.5- não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado e comprovado;

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

1.7- ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

1.8- apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução;

1.9- fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da ata de registro de preço;

1.10 - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

1.11 - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

1.12 - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º/08/2013.



2 - Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

3 - O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções no artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, qual seja:

a) Advertência – inciso I, quando dar causa a inexecução parcial da Ata de Registro de Preço;

b) Multa de até 10% sobre o valor total - inciso II;

c) Multa de até 0,5% (meio por cento) ao dia, do valor do contrato, caso haja atraso na assinatura do contrato, na execução do objeto ou na apresentação de eventual documento solicitado pela CONTRATANTE, limitado a 30% (trinta por cento).

d) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 03 (três) anos – inciso III, quando cometido as infrações previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 03 (três) anos, quando cometido as infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo.

3.1 - A sanção de que trata a alínea “b” e “c”, não poderá ser aplicada sem que seja garantido o exercício de prévia e ampla defesa pelo prazo de 15 (quinze) dias úteis, artigo 157, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2 - As sanções das alíneas “d” e “e” não poderá ser aplicada sem que seja aberto processo de responsabilização, garantido o exercício de prévia e ampla defesa pelo prazo de 15 (quinze) dias úteis, artigo 157, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.3 - A aplicação das sanções deverá ser precedida de análise jurídica e somente pelo Prefeito Municipal, conforme § 6º, do artigo 156, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.4 - A sequência do rol previsto nas alíneas do subitem 1, não é obrigatório, podendo ser aplicada a sanção mais severa em conformidade com a falha cometida pelo CONTRATADO.

3.5 - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

3.6 - Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta da contratada, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil Brasileiro.

3.7 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade

XIX - DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

1 - Fica assegurado a Prefeitura Municipal o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

2 - A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

3 - Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

4 - A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.



- 5 - A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.
- 6 - Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.
- 7 - A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 8 - A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito municipal.

XX - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

1 - A partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção prevista na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução do contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto do contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

XXI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1 - O resultado e demais atos do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Município e no Portal da Prefeitura Municipal, através do endereço <https://portoalegre.to.gov.br>
- 2 - As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que a interpretação não viole a lei e não comprometa o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 3 - Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo(a) Pregoeiro(a).
- 4 - Será facultado o(a) Pregoeiro(a) ou à autoridade superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive parecer técnico à (s) Secretaria (s) requerente (s) do certame com relação aos produtos cotados, bem como solicitar aos órgãos competentes, elaboração de parecer técnico destinado a fundamentar a decisão.
- 5 - O(a) Pregoeiro(a) poderá, ainda, relevar erros formais, ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação da proponente, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação e não gerem a majoração do preço proposto.
- 6 - Os licitantes devem acompanhar rigorosamente todas as fases do certame, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada nos termos previstos na Lei de Licitações e no presente Edital ou seus anexos, bem como será responsável pela apresentação dos documentos solicitados nos prazos previstos.
- 7 - Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.
- 8 - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.



9 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal, exceto quando explicitamente disposto em contrário.

10 - A autoridade competente poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba às Licitantes direito à indenização.

11 - A anulação do procedimento licitatório induz a ata de registro de preço, ressalvado o disposto no parágrafo único, art. 147 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

12 - O resultado da licitação será divulgado nos mesmos veículos de comunicação dispostos no presente Edital e estará disponível junto ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal.

13 - No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

14 - A proponente deverá indicar ao(a) Pregoeiro(a) todos os meios de contato (telefone/endereço eletrônico (e-mail), para comunicação, e obriga-se a manter os dados devidamente atualizados durante todo o decurso processual. Será de sua inteira responsabilidade o retorno imediato de todos os atos comunicados, os quais serão considerados recebidos, não lhe cabendo qualquer alegação de não recebimentos dos documentos.

15 - O(a) Pregoeiro(a) não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município quanto do emissor.

16 - Não havendo expediente, ocorrendo qualquer fato superveniente, que impeça a realização do certame na data e horário marcado, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação do Diretor de Compras e Licitação em contrário.

17 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Agente de Contratação no Setor de Licitação.

XXII - DO FORO

1-Fica eleito o Foro da Comarca de Almas-TO, renunciando a outros por mais privilegiados que sejam, para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital.

Porto Alegre do Tocantins/TO, 30/07/2026

PEDRO HENRIQUE ARRUDA NOLETO
Prefeito Municipal



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Registro de Preços, visando a aquisição sob demanda de uniformes personalizados, camisetas promocionais, escolares e esportivas, para atender às demandas de diversas secretarias e fundos municipais da administração pública de Porto Alegre do Tocantins-TO.

1.2. TABELA RESUMO DOS QUANTITATIVOS

Para melhor visualização e consolidação das demandas, apresenta-se a seguinte tabela resumo:

Órgão/Entidade	Item	Unidade	Quantidade
Fundo Municipal de Saúde	Camiseta confeccionada em malha 100% poliéster de alta qualidade, com gramatura mínima de 160 g/m², proporcionando conforto, resistência e durabilidade. Modelo de mangas curtas, gola redonda em ribana com acabamento reforçado, costuras duplas nas áreas de maior esforço e acabamento interno para maior resistência e conforto durante o uso. Disponível nos tamanhos P, M, G, GG e XG, com modelagem unissex e caimento confortável. A personalização deverá ser realizada por sublimação total ou parcial ou serigrafia, conforme a necessidade da Administração, utilizando tintas de alta qualidade, resistentes à lavagem e ao desgaste, contendo a logomarca da Secretaria Municipal, do Município e/ou da campanha, programa ou evento, de acordo com o layout, cores e especificações fornecidos pela Administração Municipal. A peça deverá apresentar excelente acabamento, isenta de defeitos de fabricação, manchas, falhas de costura ou impressão, garantindo padrão de qualidade, durabilidade e boa apresentação para utilização em ações institucionais	UN	460
Conselho Tutelar	Camiseta confeccionada em malha 100% poliéster de alta qualidade, com gramatura mínima de 160 g/m², proporcionando conforto, resistência e durabilidade. Modelo de mangas curtas, gola redonda em ribana com acabamento reforçado, costuras duplas nas áreas de maior esforço e acabamento interno para maior resistência e conforto durante o uso. Disponível nos tamanhos P, M, G, GG e XG, com modelagem unissex e caimento confortável. A personalização deverá ser realizada por sublimação total ou parcial ou serigrafia, conforme a necessidade da Administração, utilizando tintas de alta qualidade, resistentes à lavagem e ao desgaste, contendo a logomarca da Secretaria Municipal, do Município e/ou da campanha, programa ou evento, de acordo com o layout, cores e especificações fornecidos pela Administração Municipal. A peça deverá apresentar excelente acabamento, isenta de defeitos de fabricação, manchas, falhas de costura ou impressão, garantindo padrão de qualidade, durabilidade e boa apresentação	UN	20



	para utilização em ações institucionais		
Fundo Municipal de Assistência Social	Camiseta confeccionada em malha 100% poliéster de alta qualidade, com gramatura mínima de 160 g/m², proporcionando conforto, resistência e durabilidade. Modelo de mangas curtas, gola redonda em ribana com acabamento reforçado, costuras duplas nas áreas de maior esforço e acabamento interno para maior resistência e conforto durante o uso. Disponível nos tamanhos P, M, G, GG e XG, com modelagem unissex e caimento confortável. A personalização deverá ser realizada por sublimação total ou parcial ou serigrafia, conforme a necessidade da Administração, utilizando tintas de alta qualidade, resistentes à lavagem e ao desgaste, contendo a logomarca da Secretaria Municipal, do Município e/ou da campanha, programa ou evento, de acordo com o layout, cores e especificações fornecidos pela Administração Municipal. A peça deverá apresentar excelente acabamento, isenta de defeitos de fabricação, manchas, falhas de costura ou impressão, garantindo padrão de qualidade, durabilidade e boa apresentação para utilização em ações institucionais²	UN	685
Fundo Municipal de Educação (Alfabetiza Mais)	Camiseta confeccionada em malha 100% poliéster de alta qualidade, com gramatura mínima de 160 g/m², proporcionando conforto, resistência e durabilidade. Modelo de mangas curtas, gola redonda em ribana com acabamento reforçado, costuras duplas nas áreas de maior esforço e acabamento interno para maior resistência e conforto durante o uso. Disponível nos tamanhos P, M, G, GG e XG, com modelagem unissex e caimento confortável. A personalização deverá ser realizada por sublimação total ou parcial ou serigrafia, conforme a necessidade da Administração, utilizando tintas de alta qualidade, resistentes à lavagem e ao desgaste, contendo a logomarca da Secretaria Municipal, do Município e/ou da campanha, programa ou evento, de acordo com o layout, cores e especificações fornecidos pela Administração Municipal. A peça deverá apresentar excelente acabamento, isenta de defeitos de fabricação, manchas, falhas de costura ou impressão, garantindo padrão de qualidade, durabilidade e boa apresentação para utilização em ações institucionais	UN	310
Fundo Municipal de Educação (Uniforme Escolar)	Conjunto de Uniforme Escolar (Feminino e Masculino) – Conjunto composto por 01 (uma) camiseta de manga curta e 01 (uma) bermuda (masculina) ou 01 (um) short-saia (feminino), destinado aos alunos da rede municipal de ensino. A camiseta deverá ser confeccionada em malha PV Anti-Pilling, composta por 67% poliéster e 33% viscose, com gramatura mínima de 160 g/m², proporcionando maior conforto, resistência e durabilidade, além de menor formação de bolinhas. Deverá possuir gola redonda em ribana, mangas curtas, costuras reforçadas nos ombros, mangas e barra, com acabamento de alta qualidade. A personalização deverá ser realizada por meio de serigrafia (Silk Screen) de alta definição, aplicada na frente e nas costas, utilizando tinta de alta cobertura e resistência às lavagens,	CONJ	1.060



	conforme layout oficial fornecido pela Administração Municipal. A bermuda (masculina) e o short-saia (feminino) deverão ser confeccionados em malha Helanca Colegial, composição 100% poliéster, com cós em elástico reforçado, costuras duplas e acabamento reforçado, garantindo conforto, flexibilidade e resistência ao uso diário. O conjunto deverá ser fornecido nos tamanhos P, M e G, ou em grade equivalente definida pela Administração no momento da contratação, atendendo às necessidades dos alunos da rede municipal. As cores e a arte de personalização serão definidas conforme a identidade visual oficial do Município.		
Fundo Municipal de Meio Ambiente (Brigadistas)	1. Calça Operacional Antichamas (Combate a Incêndios Florestais) Material/Tecido: Tecido com tecnologia antichama inerente (ex: mistura de Meta-Aramida/ParaAramida/Fibras Antiestáticas) ou tecido 100% algodão com tratamento retardante de chama de alto desempenho e alta durabilidade (resistente a ciclos de lavagem industrial). Gramatura: Mínima de 290" g/m" ² a máxima de 320" g/m" ² (garantindo robustez contra galhos e espinhos sem comprometer excessivamente a mobilidade do brigadista no Cerrado). Modelagem e Detalhes de Confecção: Corte reto, tipo operacional/cargo, que permita amplitude de movimentos. Cós com meio elástico nas laterais para melhor ajuste anatômico ao corpo e passantes largos (mínimo de 50 mm) para acoplagem de cintos táticos de guarnição. Fechamento frontal por zíper metálico de latão (antichama) ou botões de alta resistência térmica, ambos protegidos por lapela/vista de tecido (vista coberta). Costuras triplas reforçadas nas áreas de maior atrito: cavalo (gancho), entrepernas e costuras laterais. Bolsos: Mínimo de 6 bolsos funcionais: 02 bolsos faca frontais profundos; 02 bolsos traseiros embutidos ou aplicados com lapela e fechamento em velcro antichama; 02 bolsos laterais tipo "Cargo" sanfonados nas coxas, com lapela de proteção e fechamento em velcro antichama. Sinalização Refletiva: * Aplicação de faixas refletivas antichama de alto desempenho, com largura mínima de 50" mm" , na cor amarela/verde-limão com microprismas ou microesferas de cor prata centralizada. Devem ser costuradas em formato de anel completo (360 graus) em cada perna, posicionadas abaixo dos joelhos. 2. Camisão (Blusão) Antichamas de Alta Visibilidade Material/Tecido: Tecido retardante a chamas compatível com a calça (algodão tratado FR ou mistura de aramidas). Deve apresentar excelente respirabilidade e gerenciamento de umidade devido ao clima quente do Tocantins. Gramatura: Mínima de 220" g/m" ² a máxima de 260" g/m" ² (levemente mais leve que a calça para favorecer a troca térmica do tronco). Proteção de Desempenho: Classificação de proteção térmica ao arco elétrico (ATPV) mínima de 8" cal/cm" ² (Atendimento à NFPA 70E / NR 10 - Categoria de Risco 2). Modelagem e Detalhes de Confecção: Manga longa com punhos ajustáveis por botões antichama embutidos ou velcro FR, evitando a entrada de fagulhas nos braços. Gola esporte estruturada ou gola padre alta com fechamento total até o pescoço para proteção contra radiação e fagulhas na região do colo. Fechamento frontal total por botões de alta resistência térmica embutidos sob vista protetora de tecido (vista coberta) ou zíper antichama de abertura rápida protegido por lapela. Costuras duplas reforçadas nas	CONJ	24



	cavas e ombros. Bolsos: 02 bolsos frontais chapados na altura do tórax, com lapela de proteção e fechamento em velcro antichama. Sinalização Refletiva: Faixas refletivas antichama de 50" mm" de largura, na cor amarela/verde-limão com centro prata. Disposição: 01 faixa horizontal circundando o tórax e as costas; 02 faixas verticais suspensórias (do ombro até a faixa horizontal do tórax) ou em formato de "X" nas costas; e 01 faixa circundando cada braço. 3. Camisetas de Brigadista (Segunda Pele / Alta Visibilidade) Material/Tecido: Malha retardante a chamas inerente (ex: mistura de fibra modacrílica e algodão) ou malha de algodão 100% com tratamento antichama de alta respirabilidade e toque macio. Proibido o uso de tecidos sintéticos comuns (como poliéster padrão ou poliamida sem tratamento FR), pois derretem sob efeito do calor, aderindo à pele do brigadista. Gramatura: Entre 160" g/m" ^{^2} e 180" g/m" ^{^2} (tecido leve de alta absorção e rápida dispersão de suor / efeito Dry-Fit FR). Modelagem e Detalhes de Confeção: Manga longa (altamente recomendada para proteção solar no Tocantins e barreira extra contra calor) com punho em malha sanfonada. Gola careca reforçada com costura rebatida. Costuras do tipo flatlock (costura plana) para evitar fricção e assaduras na pele durante longas jornadas de combate. Personalização: * Aplicação do logotipo da Prefeitura Municipal de Porto Alegre do Tocantins e identificação "BRIGADA DE INCÊNDIO FLORESTAL" ou "MEIO AMBIENTE" em silk-screen térmico ou estampa que utilize tintas resistentes a chamas (não propagadoras de chama). Posicionamento: Logo pequeno no peito esquerdo e identificação em letras garrafais de alta visibilidade nas costas. Sinalização Refletiva: Faixas refletivas termoaplicadas (transfer) antichama e flexíveis de 50" mm" de largura nas costas e braços, garantindo que a peça mantenha a elasticidade sem incomodar o usuário. 4. Chapéu Tipo Árabe (Protetor de Nuca e Face) Material/Tecido: Brim pesado antichama (100% algodão tratado FR) ou tecido de aramida leve compatível com o restante do uniforme. Nota: O uso de brim comum 100% algodão sem tratamento antichama só é admissível se o brigadista utilizar capacete de combate por cima, porém para a máxima segurança contra fagulhas em incêndios florestais, recomenda-se que todo o tecido da peça seja retardante de chamas. Modelagem e Detalhes de Confeção: Aba Frontal: Aba rígida em formato curvo (estilo boné ou chapéu legionário) com alma interna em polímero resistente ao calor (que não deforma sob altas temperaturas). Saia Protetora (Protetor de Nuca/Pescoço): Prolongamento de tecido costurado à copa do chapéu, cobrindo as laterais do rosto, as orelhas e toda a região da nuca, estendendo-se até os ombros. Fechamento Frontal: Fechamento frontal na altura do queixo/pescoço por meio de velcro antichama ou botões de pressão recobertos, permitindo que o brigadista isole completamente o pescoço contra calor radiante, poeira, fumaça e fagulhas. Cordão de segurança regulável com limitador (regulador de tamanho) para ajuste firme sob o queixo, evitando que o chapéu caia com rajadas de vento ou correntes de convecção térmica.		
Fundo Municipal de Meio Ambiente (Garis)	Item 1: Calça Operacional de Brim com Faixa Refletiva Material/Tecido: Brim pesado 100% algodão, pré-encolhido, com alta resistência mecânica a rasgos e abrasão.	CONJ	68



	Gramatura: Mínima de 260" g/m" ^2 a máxima de 290" g/m" ^2 (garante excelente proteção física sem excesso de peso que cause fadiga). Cor: (conforme identidade visual do município). Modelagem e Detalhes de Confeção: Modelagem unissex, tipo profissional operacional, confortável e com caimento adequado. Cós: Meio elástico embutido nas laterais ou traseira para melhor ajuste anatômico e liberdade de movimentos, combinado com mínimo de 5 passantes reforçados para cinto. Braguilha com fechamento em zíper metálico de alta durabilidade e botão de metal ou plástico de alta resistência. Costuras: Costuras triplas reforçadas no cavalo (gancho), entrepernas e costuras laterais para evitar aberturas acidentais durante atividades de agachamento e salto. Bolsos: Mínimo de 4 bolsos funcionais: 02 bolsos frontais tipo faca profundos (com forro reforçado do próprio tecido); 02 bolsos traseiros aplicados com reforço de costura nos cantos superiores. Segurança e Sinalização: Aplicação de faixa refletiva de alta visibilidade com largura mínima de 50" mm" , composta por base de tecido fluorescente (cor laranja ou amarelo-limão) com fita retrorrefletiva prata centralizada de no mínimo 20" mm" . Devem ser costuradas em formato de anel completo (360°) em ambas as pernas, posicionadas logo abaixo dos joelhos. Item 2: Camiseta de Alta Visibilidade (Manga Curta) Material/Tecido: Malha Dry-Fit de alta tecnologia (100% poliéster com tratamento de dispersão de suor e proteção UV 50+) ou Malha Fria PV de alta qualidade (67% poliéster e 33% viscose), com acabamento anti-pilling (que não forma bolinhas). Nota recomendada: Para a atividade de gari, a malha com tecnologia Dry-Fit / proteção UV é superior em conforto térmico e secagem rápida comparada ao PV tradicional. Gramatura: Mínima de 160" g/m" ^2 a 180" g/m" ^2. Gola e Acabamento: Gola redonda (careca) confeccionada em ribana com costura reforçada (rebatida) e costura ombro a ombro para evitar deformações após sucessivas lavagens. Cor: padrão internacional para serviços de coleta de resíduos e tráfego urbano. Segurança e Sinalização: Duas faixas refletivas de 50" mm" de largura, termotransferíveis (refletivos flexíveis que não limitam a elasticidade da malha). Disposição: 01 faixa horizontal contornando o tórax e abdômen, e 01 faixa vertical em cada ombro até o tórax (estilo suspensório), garantindo visibilidade 360° e vertical. Identificação: Logotipo oficial da Prefeitura e/ou Secretaria de Obras/Serviços Urbanos aplicado em silkscreen resistente a lavagens no peito esquerdo e, centralizado nas costas, a identificação institucional (ex: "LIMPEZA URBANA"). Item 3: Camiseta de Alta Visibilidade com Proteção Solar (Manga Longa) Material/Tecido: Malha Dry-Fit de alta tecnologia (100% poliéster com tratamento de dispersão de suor e proteção UV 50+) ou Malha Fria PV de alta qualidade (67% poliéster e 33% viscose), com acabamento anti-pilling (que não forma bolinhas).		
--	---	--	--



	Nota recomendada: Para a atividade de gari, a malha com tecnologia Dry-Fit / proteção UV é superior em conforto térmico e secagem rápida comparada ao PV tradicional. Gramatura: Mínima de 160" g/m" ^2 a 180" g/m" ^2. Manga e Punho: Mangas longas para proteção integral dos braços contra a radiação solar direta. Acabamento do punho em ribana elástica ou bainha simples com costura flexível. Cor: Laranja fluorescente (alta visibilidade). Segurança e Sinalização: Faixas refletivas termoaplicadas de 50" mm" de largura. Disposição: 01 faixa horizontal circundando o tórax; 02 faixas verticais do ombro ao tórax; e 02 anéis refletivos em cada braço (um no antebraço e outro no braço), assegurando a sinalização de movimentos manuais do gari durante a coleta de lixo à noite. 4. Chapéu Tipo Árabe (Protetor de Nuca e Face) Material/Tecido: Brim pesado antichama (100% algodão tratado FR) ou tecido de aramida leve compatível com o restante do uniforme.		
Fundo Municipal de Ambiente (Eventos)	Camiseta de manga longa confeccionada em tecido 100% poliéster ou poliamida, com tecnologia Dry Fit, proporcionando rápida absorção, dispersão e evaporação do suor, garantindo conforto térmico durante a execução das atividades. Características mínimas: Modelo: Manga longa. Gola: Redonda, com acabamento em ribana ou tecido equivalente. Tecido: 100% poliéster ou poliamida, com tecnologia Dry Fit. Gramatura mínima: 120 g/m². Proteção UV: Não obrigatória. Costuras: Reforçadas, proporcionando maior resistência e durabilidade. Acabamento: Costuras e barras com acabamento de qualidade, sem fios aparentes ou defeitos de fabricação. Cores: conforme padrão definido pela Administração. Personalização: Impressão em silk screen na parte frontal contendo a logomarca da Prefeitura Municipal de Palmas, conforme arte a ser fornecida pela Administração. A impressão deverá apresentar boa definição, resistência à lavagem e durabilidade, sem descascamento ou desbotamento precoce. Tamanhos: P, M, G, GG, XG e XXL, distribuídos conforme necessidade da contratante. Acondicionamento: As camisetas deverão ser entregues individualmente embaladas em saco plástico transparente, identificadas com o respectivo tamanho. O material deverá ser novo, de primeira qualidade, isento de defeitos de fabricação, com excelente acabamento e em conformidade com as especificações estabelecidas pela Administração.	UN	1.000
Secretaria Municipal de Administração	Camisa gola polo, manga curta, confeccionada em malha piquet de alta qualidade, composta por algodão e poliéster, com gramatura mínima de 180 g/m², proporcionando conforto, resistência e durabilidade. Gola e punhos em ribana, fechamento frontal com, no mínimo, dois botões, costuras reforçadas e acabamento de excelente qualidade.	UN	250



	Personalizada com a identidade visual oficial do evento, por meio de bordado e/ou impressão em serigrafia ou sublimação, conforme layout fornecido pela Administração Municipal, incluindo logomarcas, brasões, patrocinadores e demais elementos gráficos do evento. Disponível nos tamanhos PP, P, M, G, GG e EXG, em cores definidas pela Administração, destinada à identificação, padronização e valorização, garantindo apresentação uniforme durante a realização do evento		
Secretaria M. de Juventude, Desporto e Lazer (Futebol)	KIT DE UNIFORME ESPORTIVO – FUTEBOL DE CAMPO (SELEÇÃO MUNICIPAL): Composto por camisa, calção e par de meias profissionais de cano longo. A camisa deverá ser confeccionada em tecido Dry Fit, composto por 96% poliéster e 4% elastano, com gramatura compatível para prática esportiva, proporcionando leveza, respirabilidade, rápida secagem e conforto, contendo mangas curtas, gola redonda ou em "V", costuras reforçadas e personalização por sublimação total (frente, costas e mangas), garantindo maior durabilidade das cores e da identidade visual. O calção deverá ser confeccionado no mesmo tecido da camisa, com cós elástico, cordão interno para ajuste, costuras reforçadas e personalização por sublimação total. As meias esportivas profissionais deverão ser de cano longo, confeccionadas em material de alta resistência e elasticidade, com reforço na região dos pés e acabamento que proporcione conforto, segurança e melhor desempenho durante a prática esportiva. A personalização deverá contemplar a aplicação do Brasão Oficial do Município na parte frontal e traseira da camisa, bem como numeração e demais elementos gráficos conforme layout fornecido pela Administração Municipal. No calção, deverá constar o Brasão Oficial do Município no lado direito e a numeração no lado esquerdo. As cores serão definidas pela Administração Municipal, e os tamanhos e numeração serão solicitados posteriormente, conforme a necessidade da equipe, abrangendo, no mínimo, os tamanhos P, M, G, GG, EXG e demais que se fizerem necessários.	KIT	270
Secretaria M. de Juventude, Desporto e Lazer (Eventos)	CAMISETA DRY FIT PARA ORGANIZAÇÃO DE EVENTO ESPORTIVO MUNICIPAL: Camiseta confeccionada em tecido Dry Fit, composta por 100% poliéster, com gramatura mínima de 130 g/m², proporcionando leveza, respirabilidade, rápida secagem e conforto durante a realização das atividades. Deverá possuir mangas curtas, gola redonda em ribana ou no próprio tecido, costuras reforçadas e acabamento de alta qualidade. A personalização será realizada por sublimação total ou parcial, conforme layout fornecido pela Administração Municipal, contendo a logomarca oficial do Município, da Secretaria responsável, do evento esportivo e demais informações institucionais. As cores serão definidas pela Administração, e as camisetas deverão ser fornecidas nos tamanhos PP, P, M, G, GG, EXG e G1/G2, conforme necessidade, embaladas individualmente e prontas para uso durante a organização e execução do evento esportivo municipal.	UN	30



1.3. TABELA DE PREÇOS MÉDIOS ESTIMADOS

ITEM	NOME/DESCRIÇÃO	R\$ UNIT ESTIMADO	QTD	UND	R\$ TOTAL ESTIMADO	PARTICIPAÇÃO
1	Camiseta de manga longa confeccionada em tecido 100% poliéster ou poliamida, com tecnologia Dry Fit, proporcionando rápida absorção, dispersão e evaporação do suor, garantindo conforto térmico durante a execução das atividades. Características mínimas: Modelo: Manga longa. Gola: Redonda, com acabamento em ribana ou tecido equivalente. Tecido: 100% poliéster ou poliamida, com tecnologia Dry Fit. Gramatura mínima: 120 g/m². Proteção UV: Não obrigatória. Costuras: Reforçadas, proporcionando maior resistência e durabilidade. Acabamento: Costuras e barras com acabamento de qualidade, sem fios aparentes ou defeitos de fabricação. Cores: conforme padrão definido pela Administração. Personalização: Impressão em silk screen na parte frontal contendo a logomarca da Prefeitura Municipal de Palmas, conforme arte a ser fornecida pela Administração. A impressão deverá apresentar boa definição, resistência à lavagem e durabilidade, sem descascamento ou desbotamento precoce. Tamanhos: P, M, G, GG, XG e XXL, distribuídos conforme necessidade da contratante. Acondicionamento: As camisetas deverão ser entregues individualmente embaladas em saco plástico transparente, identificadas com o respectivo tamanho.	R\$ 68,20	1475	Unidades	R\$ 100.595,00	Ampla Participação
2	Camisa gola polo, manga curta, confeccionada em malha piquet de alta qualidade, composta por algodão e poliéster, com	R\$ 60,67	250	Unidades	R\$ 15.167,50	Exclusivo a ME/EPP/MEI



	gramatura mínima de 180 g/m², proporcionando conforto, resistência e durabilidade. Gola e punhos em ribana, fechamento frontal com, no mínimo, dois botões, costuras reforçadas e acabamento de excelente qualidade. Personalizada com a identidade visual oficial do evento, por meio de bordado e/ou impressão em serigrafia ou sublimação, conforme layout fornecido pela Administração Municipal, incluindo logomarcas, brasões, patrocinadores e demais elementos gráficos do evento. Disponível nos tamanhos PP, P, M, G, GG e EXG, em cores definidas pela Administração, destinada à identificação, padronização e valorização, garantindo apresentação uniforme durante a realização do evento					
3	KIT DE UNIFORME ESPORTIVO – FUTEBOL DE CAMPO (SELEÇÃO MUNICIPAL): Composto por camisa, calção e par de meias profissionais de cano longo. A camisa deverá ser confeccionada em tecido Dry Fit, composto por 96% poliéster e 4% elastano, com gramatura compatível para prática esportiva, proporcionando leveza, respirabilidade, rápida secagem e conforto, contendo mangas curtas, gola redonda ou em "V", costuras reforçadas e personalização por sublimação total (frente, costas e mangas), garantindo maior durabilidade das cores e da identidade visual. O calção deverá ser confeccionado no mesmo tecido da camisa, com nós elástico, cordão interno para ajuste, costuras reforçadas e personalização por sublimação total. As meias esportivas profissionais deverão ser de cano longo, confeccionadas em material de alta resistência e elasticidade, com reforço na	R\$ 184,38	270	Unidades	R\$ 49.782,60	Exclusivo a ME/EPP/MEI



	região dos pés e acabamento que proporcione conforto, segurança e melhor desempenho durante a prática esportiva. A personalização deverá contemplar a aplicação do Brasão Oficial do Município na parte frontal e traseira da camisa, bem como numeração e demais elementos gráficos conforme layout fornecido pela Administração Municipal. No calção, deverá constar o Brasão Oficial do Município no lado direito e a numeração no lado esquerdo. As cores serão definidas pela Administração Municipal, e os tamanhos e numeração serão solicitados posteriormente, conforme a necessidade da equipe, abrangendo, no mínimo, os tamanhos P, M, G, GG, EXG e demais que se fizerem necessários.					
4	Item 1: Calça Operacional de Brim com Faixa Refletiva Material/Tecido: Brim pesado 100% algodão, pré-encolhido, com alta resistência mecânica a rasgos e abrasão. Gramatura: Mínima de 260" g/m" ^2 a máxima de 290" g/m" ^2 (garante excelente proteção física sem excesso de peso que cause fadiga). Cor: (conforme identidade visual do município). Modelagem e Detalhes de Confeccção: Modelagem unissex, tipo profissional operacional, confortável e com caimento adequado. Cós: Meio elástico embutido nas laterais ou traseira para melhor ajuste anatômico e liberdade de movimentos, combinado com mínimo de 5 passantes reforçados para cinto. Braguilha com fechamento em zíper metálico de alta durabilidade e botão de metal ou plástico de alta resistência. Costuras: Costuras triplas reforçadas no cavalo (gancho), entrepernas e costuras laterais	R\$ 438,56	24	Conjuntos	R\$ 10.525,44	Exclusivo a ME/EPP/MEI



para evitar aberturas acidentais durante atividades de agachamento e salto. Bolsos: Mínimo de 4 bolsos funcionais: 02 bolsos frontais tipo faca profundos (com forro reforçado do próprio tecido); 02 bolsos traseiros aplicados com reforço de costura nos cantos superiores. Segurança e Sinalização: Aplicação de faixa refletiva de alta visibilidade com largura mínima de 50" mm" , composta por base de tecido fluorescente (cor laranja ou amarelo-limão) com fita retrorrefletiva prata centralizada de no mínimo 20" mm" . Devem ser costuradas em formato de anel completo (360°) em ambas as pernas, posicionadas logo abaixo dos joelhos. Item 2: Camiseta de Alta Visibilidade (Manga Curta) Material/Tecido: Malha Dry-Fit de alta tecnologia (100% poliéster com tratamento de dispersão de suor e proteção UV 50+) ou Malha Fria PV de alta qualidade (67% poliéster e 33% viscose), com acabamento anti-pilling (que não forma bolinhas). Nota recomendada: Para a atividade de gari, a malha com tecnologia Dry-Fit / proteção UV é superior em conforto térmico e secagem rápida comparada ao PV tradicional. Gramatura: Mínima de 160" g/m" ^2 a 180" g/m" ^2. Gola e Acabamento: Gola redonda (careca) confeccionada em ribana com costura reforçada (rebatida) e costura ombro a ombro para evitar deformações após sucessivas lavagens. Cor: padrão internacional para serviços de coleta de resíduos e tráfego urbano. Segurança e Sinalização: Duas faixas refletivas de 50"					
---	--	--	--	--	--



mm" de largura, termotransferíveis (refletivos flexíveis que não limitam a elasticidade da malha). Disposição: 01 faixa horizontal contornando o tórax e abdômen, e 01 faixa vertical em cada ombro até o tórax (estilo suspensório), garantindo visibilidade 360° e vertical. Identificação: Logotipo oficial da Prefeitura e/ou Secretaria de Obras/Serviços Urbanos aplicado em silkscreen resistente a lavagens no peito esquerdo e, centralizado nas costas, a identificação institucional (ex: "LIMPEZA URBANA"). Item 3: Camiseta de Alta Visibilidade com Proteção Solar (Manga Longa) Material/Tecido: Malha Dry-Fit de alta tecnologia (100% poliéster com tratamento de dispersão de suor e proteção UV 50+) ou Malha Fria PV de alta qualidade (67% poliéster e 33% viscose), com acabamento anti-pilling (que não forma bolinhas). Nota recomendada: Para a atividade de gari, a malha com tecnologia Dry-Fit / proteção UV é superior em conforto térmico e secagem rápida comparada ao PV tradicional. Gramatura: Mínima de 160" g/m" ^2 a 180" g/m" ^2. Manga e Punho: Mangas longas para proteção integral dos braços contra a radiação solar direta. Acabamento do punho em ribana elástica ou bainha simples com costura flexível. Cor: Laranja fluorescente (alta visibilidade). Segurança e Sinalização: Faixas refletivas termoaplicadas de 50" mm" de largura. Disposição: 01 faixa horizontal circundando o tórax; 02 faixas verticais do ombro ao tórax; e 02 anéis refletivos em cada braço (um no antebraço e outro no braço), assegurando a sinalização de movimentos					
--	--	--	--	--	--



	manuals do gari durante a coleta de lixo à noite. 4. Chapéu Tipo Árabe (Protetor de Nuca e Face) Material/Tecido: Brim pesado antichama (100% algodão tratado FR) ou tecido de aramida leve compatível com o restante do uniforme.					
5	CAMISETA DRY FIT PARA ORGANIZAÇÃO DE EVENTO ESPORTIVO MUNICIPAL: Camiseta confeccionada em tecido Dry Fit, composta por 100% poliéster, com gramatura mínima de 130 g/m², proporcionando leveza, respirabilidade, rápida secagem e conforto durante a realização das atividades. Deverá possuir mangas curtas, gola redonda em ribana ou no próprio tecido, costuras reforçadas e acabamento de alta qualidade. A personalização será realizada por sublimação total ou parcial, conforme layout fornecido pela Administração Municipal, contendo a logomarca oficial do Município, da Secretaria responsável, do evento esportivo e demais informações institucionais. As cores serão definidas pela Administração, e as camisetas deverão ser fornecidas nos tamanhos PP, P, M, G, GG, EXG e G1/G2, conforme necessidade, embaladas individualmente e prontas para uso durante a organização e execução do evento esportivo municipal.	R\$ 69,67	30	Unidades	R\$ 2.090,10	Exclusivo a ME/EPP/MEI
6	Item 1: Calça Operacional de Brim com Faixa Refletiva Material/Tecido: Brim pesado 100% algodão, pré-encolhido, com alta resistência mecânica a rasgos e abrasão. Gramatura: Mínima de 260" g/m" ^2 a máxima de 290" g/m" ^2 (garante excelente proteção física sem excesso de peso que cause fadiga). Cor: (conforme identidade visual do município). Modelagem e Detalhes de Confeção:	R\$ 251,30	68	Conjuntos	R\$ 17.088,40	Exclusivo a ME/EPP/MEI



Modelagem unissex, tipo profissional operacional, confortável e com caimento adequado. Cós: Meio elástico embutido nas laterais ou traseira para melhor ajuste anatômico e liberdade de movimentos, combinado com mínimo de 5 passantes reforçados para cinto. Braguilha com fechamento em zíper metálico de alta durabilidade e botão de metal ou plástico de alta resistência. Costuras: Costuras triplas reforçadas no cavalo (gancho), entrepernas e costuras laterais para evitar aberturas acidentais durante atividades de agachamento e salto. Bolsos: Mínimo de 4 bolsos funcionais: 02 bolsos frontais tipo faca profundos (com forro reforçado do próprio tecido); 02 bolsos traseiros aplicados com reforço de costura nos cantos superiores. Segurança e Sinalização: Aplicação de faixa refletiva de alta visibilidade com largura mínima de 50" mm" , composta por base de tecido fluorescente (cor laranja ou amarelo-limão) com fita retrorrefletiva prata centralizada de no mínimo 20" mm" . Devem ser costuradas em formato de anel completo (360°) em ambas as pernas, posicionadas logo abaixo dos joelhos. Item 2: Camiseta de Alta Visibilidade (Manga Curta) Material/Tecido: Malha Dry-Fit de alta tecnologia (100% poliéster com tratamento de dispersão de suor e proteção UV 50+) ou Malha Fria PV de alta qualidade (67% poliéster e 33% viscose), com acabamento anti-pilling (que não forma bolinhas). Nota recomendada: Para a atividade de gari, a malha com tecnologia Dry-Fit / proteção UV					
---	--	--	--	--	--



é superior em conforto térmico e secagem rápida comparada ao PV tradicional. Gramatura: Mínima de 160" g/m" ^2 a 180" g/m" ^2. Gola e Acabamento: Gola redonda (careca) confeccionada em ribana com costura reforçada (rebatida) e costura ombro a ombro para evitar deformações após sucessivas lavagens. Cor: padrão internacional para serviços de coleta de resíduos e tráfego urbano. Segurança e Sinalização: Duas faixas refletivas de 50" mm" de largura, termotransferíveis (refletivos flexíveis que não limitam a elasticidade da malha). Disposição: 01 faixa horizontal contornando o tórax e abdômen, e 01 faixa vertical em cada ombro até o tórax (estilo suspensório), garantindo visibilidade 360° e vertical. Identificação: Logotipo oficial da Prefeitura e/ou Secretaria de Obras/Serviços Urbanos aplicado em silkscreen resistente a lavagens no peito esquerdo e, centralizado nas costas, a identificação institucional (ex: "LIMPEZA URBANA"). Item 3: Camiseta de Alta Visibilidade com Proteção Solar (Manga Longa) Material/Tecido: Malha Dry-Fit de alta tecnologia (100% poliéster com tratamento de dispersão de suor e proteção UV 50+) ou Malha Fria PV de alta qualidade (67% poliéster e 33% viscose), com acabamento anti-pilling (que não forma bolinhas). Nota recomendada: Para a atividade de gari, a malha com tecnologia Dry-Fit / proteção UV é superior em conforto térmico e secagem rápida comparada ao PV tradicional. Gramatura: Mínima de 160" g/m" ^2 a 180" g/m" ^2. Manga e Punho: Mangas longas para proteção integral					
---	--	--	--	--	--



	dos braços contra a radiação solar direta. Acabamento do punho em ribana elástica ou bainha simples com costura flexível. Cor: Laranja fluorescente (alta visibilidade). Segurança e Sinalização: Faixas refletivas termoaplicadas de 50" mm" de largura. Disposição: 01 faixa horizontal circundando o tórax; 02 faixas verticais do ombro ao tórax; e 02 anéis refletivos em cada braço (um no antebraço e outro no braço), assegurando a sinalização de movimentos manuais do gari durante a coleta de lixo à noite. 4. Chapéu Tipo Árabe (Protetor de Nuca e Face) Material/Tecido: Brim pesado antichama (100% algodão tratado FR) ou tecido de aramida leve compatível com o restante do uniforme.					
7	Conjunto de Uniforme Escolar (Feminino e Masculino) – Conjunto composto por 01 (uma) camiseta de manga curta e 01 (uma) bermuda (masculina) ou 01 (um) short-saia (feminino), destinado aos alunos da rede municipal de ensino. A camiseta deverá ser confeccionada em malha PV Anti-Pilling, composta por 67% poliéster e 33% viscose, com gramatura mínima de 160 g/m², proporcionando maior conforto, resistência e durabilidade, além de menor formação de bolinhas. Deverá possuir gola redonda em ribana, mangas curtas, costuras reforçadas nos ombros, mangas e barra, com acabamento de alta qualidade. A personalização deverá ser realizada por meio de serigrafia (Silk Screen) de alta definição, aplicada na frente e nas costas, utilizando tinta de alta cobertura e resistência às lavagens, conforme layout oficial fornecido pela Administração Municipal.	R\$ 75,32	1060	Unidades	R\$ 79.839,20	Exclusivo a ME/EPP/MEI



	A bermuda (masculina) e o short-saia (feminino) deverão ser confeccionados em malha Helanca Colegial, composição 100% poliéster, com nós em elástico reforçado, costuras duplas e acabamento reforçado, garantindo conforto, flexibilidade e resistência ao uso diário. O conjunto deverá ser fornecido nos tamanhos P, M e G, ou em grade equivalente definida pela Administração no momento da contratação, atendendo às necessidades dos alunos da rede municipal. As cores e a arte de personalização serão definidas conforme a identidade visual oficial do Município.					
8	Camiseta de manga longa confeccionada em tecido 100% poliéster ou poliamida, com tecnologia Dry Fit, proporcionando rápida absorção, dispersão e evaporação do suor, garantindo conforto térmico durante a execução das atividades. Características mínimas: Modelo: Manga longa. Gola: Redonda, com acabamento em ribana ou tecido equivalente. Tecido: 100% poliéster ou poliamida, com tecnologia Dry Fit. Gramatura mínima: 120 g/m². Proteção UV: Não obrigatória. Costuras: Reforçadas, proporcionando maior resistência e durabilidade. Acabamento: Costuras e barras com acabamento de qualidade, sem fios aparentes ou defeitos de fabricação. Cores: conforme padrão definido pela Administração. Personalização: Impressão em silk screen na parte frontal contendo a logomarca da Prefeitura Municipal de Palmas, conforme arte a ser fornecida pela Administração. A impressão deverá apresentar boa definição,	R\$ 168,77	1000	Unidades	R\$ 168.770,00	Ampla Participação



resistência à lavagem e durabilidade, sem descascamento ou desbotamento precoce. Tamanhos: P, M, G, GG, XG e XXL, distribuídos conforme necessidade da contratante. Acondicionamento: As camisas deverão ser entregues individualmente embaladas em saco plástico transparente, identificadas com o respectivo tamanho.					
TOTAL R\$ ESTIMADO					443.858,24

1.2.10 Valor Global estimado da presente contratação é de **R\$ 443.858,24 (Quatrocentos e quarenta e três oitocentos e cinquenta e oito reais e vinte e quatro centavos).**

1.3. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS/FORNECIMENTO:

1.3.1. FORMA DE FORNECIMENTO

O fornecimento dos produtos será realizado de forma **parcelada**, conforme as necessidades da Administração, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, mediante emissão de Ordem de Fornecimento expedida pelo órgão participante.

A emissão da Ordem de Fornecimento não obriga a Administração à aquisição da totalidade dos quantitativos registrados, constituindo mera expectativa de contratação, observadas as necessidades da Administração e a disponibilidade orçamentária.

Cada Ordem de Fornecimento será acompanhada das especificações necessárias à execução do objeto, contendo, dentre outras informações:

- a) quantitativos;
- b) relação de tamanhos;
- c) cores;
- d) arte, logomarca, brasões, numeração e demais elementos gráficos;
- e) local de entrega;
- f) servidor responsável pelo recebimento.

As artes, layouts e demais elementos de personalização serão fornecidos pela Contratante em arquivo digital compatível, cabendo à Contratada elaborar a arte-final para aprovação, quando necessário, sem qualquer ônus adicional.

Nenhum produto poderá ser confeccionado antes da aprovação formal da arte pela Administração, quando esta etapa for exigida.

1.3.2. PRAZO DE ENTREGA

O prazo para entrega dos produtos será de até 20 (vinte) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento e da aprovação definitiva da arte, quando houver personalização.

Em casos excepcionais, devidamente justificados e aceitos pela Administração, o prazo poderá ser prorrogado, desde que solicitado antes de seu vencimento e sem prejuízo ao interesse público.

Os produtos deverão ser entregues no endereço indicado na Ordem de Fornecimento, em dias úteis, durante o horário de expediente da Administração Municipal.

As despesas com transporte, frete, seguro, carga, descarga, embalagem e demais encargos necessários ao fornecimento correrão integralmente por conta da Contratada.



Os produtos deverão ser entregues devidamente embalados, separados por tamanho, identificação, órgão solicitante e, quando aplicável, individualizados, de forma a facilitar a conferência e distribuição.

1.3.3. RECEBIMENTO PROVISÓRIO

O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega dos produtos, mediante conferência quantitativa, da integridade das embalagens e da conformidade aparente com a Ordem de Fornecimento.

O recebimento provisório será formalizado mediante assinatura do comprovante de entrega, não implicando aceitação definitiva do objeto.

A Administração poderá rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que apresentarem:

I – quantidade divergente da solicitada;

II – defeitos de fabricação;

III – falhas de costura;

IV – manchas, rasgos ou avarias;

V – personalização em desacordo com a arte aprovada;

VI – tecidos ou materiais diferentes dos especificados;

VII – tamanhos incorretos;

VIII – quaisquer outras desconformidades com o Termo de Referência.

1.3.4. RECEBIMENTO DEFINITIVO

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade, especificações técnicas, acabamento, personalização, tamanhos, cores, gramatura dos tecidos e demais requisitos previstos neste Termo de Referência.

O recebimento definitivo será formalizado mediante atesto do Fiscal do Contrato ou servidor designado, somente após constatado o cumprimento integral das obrigações contratuais.

O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da Contratada pela qualidade, durabilidade, resistência e perfeita execução do objeto, permanecendo responsável pelos vícios ocultos, nos termos da legislação aplicável.

1.3.5. SUBSTITUIÇÃO DOS PRODUTOS

Os produtos rejeitados deverão ser substituídos pela Contratada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da notificação, sem qualquer custo adicional para a Administração.

A substituição não interrompe nem suspende a aplicação das penalidades cabíveis, quando caracterizado atraso ou inadimplemento contratual.

Persistindo a desconformidade após a substituição, a Administração poderá rejeitar definitivamente os produtos, aplicar as sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e promover a aquisição por outro meio, às expensas da Contratada, quando cabível.

1.3.6. GARANTIA DA QUALIDADE

A Contratada garante que todos os produtos serão novos, de primeiro uso, confeccionados com materiais de primeira qualidade e em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência.

A personalização deverá apresentar excelente definição, alinhamento, fidelidade às artes aprovadas e resistência às lavagens, não sendo admitidos desbotamentos prematuros, falhas de impressão, descascamentos, manchas ou defeitos de acabamento.

A Administração poderá solicitar, sempre que entender necessário, a apresentação de amostras para conferência da qualidade antes da produção em escala, hipótese em que o prazo de entrega será contado após a aprovação da amostra.



2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A presente contratação, embora consolidada em um único procedimento licitatório sob o Sistema de Registro de Preços, atende a necessidades distintas e específicas de cada Secretaria e Fundo Municipal, as quais, em razão de sua natureza multissetorial e transversal, demandam justificativas individualizadas que demonstrem, para cada órgão, a correlação entre o objeto pretendido e as finalidades institucionais, a adequação orçamentária e o interesse público envolvido, em conformidade com o art. 18, § 1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, que exige a descrição da necessidade da contratação considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público.

2.1. Fundo Municipal de Saúde

O Fundo Municipal de Saúde necessita de 460 camisetas personalizadas para padronizar e identificar os servidores da Secretaria Municipal de Saúde durante campanhas, eventos, ações educativas e demais atividades institucionais. A justificativa para essa necessidade reside na essencialidade dos serviços de saúde e na importância de que agentes comunitários de saúde, agentes de combate às endemias, motoristas e demais profissionais sejam prontamente identificáveis pela população durante o exercício de suas funções, em especial em campanhas de vacinação, visitas domiciliares, mutirões de saúde e ações educativas em escolas e comunidades. O uso de uniformes padronizados contribui para a segurança dos profissionais, para a organização das equipes e para o fortalecimento da imagem institucional do serviço público de saúde, além de transmitir confiança e credibilidade à população atendida. A dotação orçamentária específica, consignada na Ficha 203 (elemento 3.3.90.39, fonte 1600, saldo de R\$ 47.491,10), demonstra a previsão e a disponibilidade de recursos para essa finalidade.

2.2. Conselho Tutelar

O Conselho Tutelar necessita de 20 camisetas uniformes para os conselheiros tutelares, em número condizente com o quantitativo de membros do colegiado. A justificativa para essa contratação reside na natureza das atribuições dos conselheiros tutelares, que atuam na proteção e defesa dos direitos de crianças e adolescentes, realizando abordagens em locais públicos, escolas, comunidades e residências. O uso de uniforme padronizado facilita o reconhecimento pelos cidadãos, proporciona maior segurança aos profissionais no desempenho de suas funções, fortalece a imagem institucional do órgão e contribui para a organização e o atendimento à população, garantindo apresentação adequada e condizente com a relevância do serviço prestado.

2.3. Fundo Municipal de Assistência Social

O Fundo Municipal de Assistência Social necessita de 685 camisetas personalizadas para as atividades promovidas pelo CRAS. A justificativa para essa contratação está na natureza das ações socioeducativas desenvolvidas pelo serviço de assistência social, que envolvem a participação de crianças, adolescentes, idosos e famílias em situação de vulnerabilidade social. As camisetas personalizadas cumprem múltiplas funções: identificam os participantes durante as atividades internas e externas, promovem o sentimento de pertença e integração, fortalecem a identidade visual das ações junto à comunidade, garantem a segurança na identificação de crianças e idosos durante passeios e eventos externos, e facilitam a organização e a mobilização social. Trata-se de recurso essencial para o fortalecimento dos vínculos comunitários atendidos pelo serviço.

2.4. Fundo Municipal de Educação



O Fundo Municipal de Educação necessita de 310 camisetas para o Programa Alfabetiza Mais Tocantins e 1.060 conjuntos de uniforme escolar para os alunos da Escola Municipal Joaquim Araújo e da Creche Municipal Gabriel Cardoso. A justificativa para essa contratação está na relevância da política educacional e nos benefícios comprovados da utilização de uniformes escolares: identificação dos estudantes, promoção da segurança no ambiente escolar, fortalecimento do sentimento de pertencimento à comunidade escolar, estímulo à igualdade entre os alunos com redução de diferenças socioeconômicas, e apoio às famílias com a diminuição dos custos com vestuário para o período letivo. Quanto às camisetas do Programa Alfabetiza Mais Tocantins, sua aquisição visa padronizar e identificar os participantes e profissionais envolvidos nas ações do programa, fortalecendo a identidade visual da iniciativa, facilitando a organização das atividades pedagógicas e ampliando a divulgação das políticas públicas voltadas à alfabetização.

2.5. Fundo Municipal de Meio Ambiente

O Fundo Municipal de Meio Ambiente necessita de 24 conjuntos para brigadistas, 68 conjuntos para garis e 1.000 camisetas para eventos culturais. A justificativa para cada item é específica e demonstra a diversidade de necessidades dentro de um mesmo Fundo. Os brigadistas desempenham papel essencial na prevenção e no atendimento de situações de emergência durante eventos públicos, sendo indispensável que estejam devidamente identificados para facilitar o reconhecimento pela população e pelos órgãos de apoio. Os garis necessitam de uniformes para proporcionar condições adequadas de trabalho, identificação funcional, segurança, higiene, conforto e proteção, além de valorizar os profissionais que desempenham serviço essencial à manutenção da limpeza e da organização do município. As camisetas para eventos culturais (incluindo o Rally das Águas) visam promover a identidade visual das festividades, incentivar a participação da comunidade, fortalecer o sentimento de pertencimento da população e contribuir para a divulgação das ações culturais realizadas pelo Município.

2.6. Secretaria Municipal de Administração

A Secretaria Municipal de Administração necessita de 250 camisas gola polo para a 1ª Cavalgada de Porto Alegre do Tocantins, evento que será realizado dentro da programação da 2ª edição do P.A. Fest. A justificativa para essa contratação está na promoção das tradições culturais e na integração da comunidade, sendo que a padronização dos participantes, organizadores e colaboradores do evento contribui para a organização, divulgação e fortalecimento da identidade visual do evento. As camisas gola polo, com especificações técnicas superiores (malha piquet, 180 g/m², personalização com bordado e/ou impressão), são adequadas ao caráter festivo e institucional do evento.

2.7. Secretaria Municipal de Juventude, Desporto e Lazer

A Secretaria Municipal de Juventude, Desporto e Lazer necessita de 270 kits de uniforme esportivo para futebol de campo e 30 camisetas dry fit para organização de eventos esportivos. A justificativa está na promoção do esporte e no incentivo à prática esportiva como política pública de qualidade de vida e desenvolvimento social. Os uniformes esportivos destinam-se a atender às atividades, treinamentos, competições e eventos promovidos pela Secretaria, garantindo a padronização das equipes, o fortalecimento da identidade visual do município, a organização durante as atividades e o conforto, segurança e liberdade de movimentos aos atletas, além de representar o município em competições e eventos esportivos. As camisetas dry fit para organização de eventos esportivos são necessárias para identificar e padronizar as equipes de apoio e organização.

2.8. Vantagens da Consolidação das Demandas



Embora as necessidades sejam distintas e justificadas de forma separada, a consolidação das demandas em um único procedimento licitatório sob o Sistema de Registro de Preços apresenta vantagens significativas: (a) economia de escala, com a negociação de preços mais vantajosos em função do volume consolidado; (b) redução da burocracia e dos custos operacionais, evitando a realização de múltiplos procedimentos licitatórios fracionados; (c) garantia de isonomia e padronização dos uniformes e camisetas entre os diversos órgãos municipais; (d) segurança jurídica às contratações, com preços previamente registrados e condições contratuais definidas; e (e) racionalização administrativa, com a concentração dos esforços de planejamento, licitação e gestão contratual em um único processo. Essa consolidação está em conformidade com o art. 11, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, que estabelece como objetivo do processo licitatório assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública.

3.DESCRICÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

3.2 A contratação deverá ser realizada por meio de Sistema de Registro de Preços - SRP, devido às seguintes vantagens:

3.2.1 Possibilidade de realização de serviços/fornecimento parcelada, de acordo com as necessidades surgidas e com viabilidade orçamentária da instituição;

3.2.2 Discricionariedade para efetuar ou não a realização dos itens;

3.2.3 Não compromete recursos financeiros, pois somente haverá a necessidade de disponibilizar o valor registrado no momento da utilização dos itens da ata de registro de preços;

3.3 Portanto, a opção pelo SRP neste processo busca: melhor eficiência administrativa, com a possibilidade de as aquisições /contratações serem realizadas de acordo com a necessidade da Instituição; aperfeiçoamento dos mecanismos de planejamento; aquisição rápida e flexível com recursos significativamente menores que os utilizados em um processo licitatório.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS

4.2 Na presente contratação não houve indicação de marca;

4.3 O modelo do objeto a ser fornecido está pormenorizado na descrição dos itens na tabela contida na cláusula 2 deste Termo de Referência.

4.4 DA VEDAÇÃO DE UTILIZAÇÃO DE MARCA/PRODUTO NA EXECUÇÃO DO SERVIÇO/FORNECIMENTO:

4.5 Não se aplica ao objeto.

4.6 SUBCONTRATAÇÃO:

4.7 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.8 GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:

4.8.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4.9 DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRAS



4.9.1. Considerando a natureza do objeto, que envolve a confecção de uniformes personalizados, camisetas promocionais, escolares e esportivas, cuja qualidade depende da verificação de características físicas, poderá ser exigida a apresentação de amostras pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, nos termos do art. 41, inciso II, e do art. 17, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

4.9.2. A exigência de amostras destina-se exclusivamente à verificação da conformidade dos produtos ofertados com as especificações técnicas constantes do Termo de Referência, não podendo ser utilizada como critério subjetivo de julgamento.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 GARANTIA E MANUTENÇÃO

5.2 A garantia será prestada com o fornecimento/prestação em perfeitas condições, sem qualquer ônus ou custo adicional para a contratante.

6. MODELO E GESTÃO DO CONTRATO:

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3 As comunicações entre o órgão e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, seja WhatsApp, e-mails e ligações.

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

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

6.6 O objeto deste Termo de Referência, trata se de item único, não sendo divisível, não contemplando o parcelamento da solução.

6.7 Atender quaisquer exigência da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação.

6.8 A empresa contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação e qualificação durante toda a vigência do contrato.

6.9 Responsabilizar se pelos vícios e danos decorrentes da contratação de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº8.078, de 1990).

6.10 Responsabilizar se pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, relativos à execução do contrato ou em conexão com ele, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o fato de haver fiscalização ou acompanhamento por parte da contratante.



6.11 Todos os funcionários da empresa contratada deverão estar devidamente uniformizados quando em atendimento presencial à contratante.

6.12 Em caso de prejuízos decorrentes das contratações, a responsabilidade será da empresa contratada.

6.13 A empresa a ser contratada deverá cumprir requisitos como dispor de profissionais habilitados e capacitados a exercer as atividades de apoio.

6.14 A solicitação dos produtos será parcelada, conforme a necessidade estimada pela Secretaria for se concretizando, não sendo obrigatório para a Contratante aquisição total dos produtos;

6.15 4.6. Ficam sob total responsabilidade da Contratada quaisquer custos que possam incorrer com a entrega, montagem, instalação, tributação incidentes, fretes, seguros, ou outros não especificados da execução dos serviços;

6.16 FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA:

6.16.1 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.16.2 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.16.3 FISCALIZAÇÃO

6.17 .1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#));

6.18 Para a função será designado através de ato o fiscal de contrato, que ira acompanhar rigorosamente o presente instrumento contratual.

6.19 FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

6.19.1 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

6.19.2 O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117](#));

6.19.3 Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

6.19.4 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

6.19.5 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;



6.19.6 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.20 GESTOR DO CONTRATO

6.21 Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.22 Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.23 Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.24 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.25 Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.26 Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.27 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato

6.28 OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA

6.29 Sem prejuízo do integral cumprimento das disposições deste Procedimento, bem como das obrigações decorrentes do contrato, cabe à contratada:

6.30 Zelar pela fiel execução do ajuste contratual, utilizando-se todos os recursos materiais e humanos necessários para tanto;

6.31 Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos, causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por dolo ou culpa, na execução do contrato, bem como, por qualquer que venha a ser causados por seus prepostos, em idênticas hipóteses;

6.32 Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução do contrato, nos termos do Art. 121 da lei Nº 14.133/21, com suas alterações;



6.33 Manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que darão origem ao contrato;

6.34 A contratada se obriga a reconhecer os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no Art. 155 da Lei 14.133/21;

6.35 A CONTRATADA comprometer-se-á a dar total garantia quanto à qualidade dos materiais fornecidos/ou serviços prestados, bem como, efetuar a substituição, e totalmente às suas despesas de qualquer produto/serviço fora das especificações constantes da proposta apresentada;

6.36 Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas, fiscais, comerciais e previdenciários, decorrentes do fornecimento/prestação dos serviços(quando for o caso), respondendo pelos mesmos nos termos do Art. 121 da lei Nº 14.133/21 com suas alterações

6.37 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

6.38 Assumir inteira responsabilidade pela execução do contrato e efetuá-los de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções do contrato;

6.39 Comunicar imediatamente, por escrito, a CONTRATANTE, através da fiscalização do contrato, qualquer anormalidade verificada;

6.40 Responder civil e penalmente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à Administração e/ou a terceiros, por seus empregados dolosa ou culposamente;

6.41 Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto do contrato, cabendo-lhe, integralmente o ônus decorrente, independentemente da fiscalização exercida pela CONTRATANTE;

6.42 Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos, na execução do contrato;

6.43 Assumir todas e quaisquer reclamações e arcar com os ônus decorrentes de ações judiciais, por prejuízos ávidos e originados da execução do contrato, e que sejam ajuizados contra a CONTRATANTE por terceiros;

6.44 Submeter-se a mais ampla fiscalização da CONTRATANTE, por meio de seus fiscais/gestores a qualquer época Durante a vigência do Contrato, a qual poderá ser efetuada nas dependências da CONTRATADA, tudo isto visando o rigoroso cumprimento das obrigações contratuais;

6.45 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

6.46 **OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE:**

6.47 Oferecer todas as informações necessárias para que a contratada possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações.

6.48 Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados.

6.49 Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalização do objeto deste Instrumento.



6.50 Notificar, por escrito, à contratada, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento, fixando prazo para sua correção.

6.51 Fiscalizar livremente os serviços, não eximindo a contratada de total responsabilidade quanto à execução dos mesmos.

6.52 Acompanhar o fornecimento/prestação dos serviços, podendo intervir Durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão do serviço; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, no não atendimento as especificações deste termo

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

7.1 der causa à inexecução parcial do contrato

7.2 causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo

7.3 der causa à inexecução total do contrato;

7.4 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

7.5 apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

7.6 praticar ato fraudulento na execução do contrato;

7.7 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

7.8 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.9 Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções

7.10 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.11 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.12 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

7.13 A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

7.14 Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

7.15 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7.16 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.



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

7.18 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

7.19 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

7.20 Na aplicação das sanções serão considerados:

7.21 a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.22 as peculiaridades do caso concreto;

7.23 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.24 os danos que dela provierem para o Contratante; e

7.25 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.26 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

7.27 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

7.28 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

8.2 Não produziu os resultados acordados,

8.3 Deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;



8.4 Deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.5 Recebimento

8.6 O pagamento dos produtos/serviços será efetuado por execução mensal, em até 30 trinta dias após a entrega da nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente, mediante controle emitido pelo fornecedor.

8.7 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis;

8.8 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais;

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

8.10 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo;

8.11 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato;

8.12 A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.13 Liquidação

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

8.14.1 o prazo de validade

8.14.2 a data da emissão;

8.14.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

8.14.4 o período respectivo de execução do contrato;

8.14.5 o valor a pagar;

8.14.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.15 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado



providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

8.16 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio da documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#);

8.17 A Administração também deverá realizar consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

8.18 Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante;

8.19 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

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

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

8.22 Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.23 Identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas

8.24 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

8.25 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

8.28 Prazo de pagamento:



8.29 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, respeitando a ordem cronológica de pagamento, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022

8.30 Forma de pagamento:

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

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

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

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

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

8.36 Antecipação de pagamento:

8.37 A presente contratação não permite antecipação de pagamento, seja parcial ou total.

8.38 Reajustamento

8.39 Os preços contratados serão reajustados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do Contratado

8.40 Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

8.41 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

8.42 Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

8.43 Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o Contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

8.44 A repactuação será precedida de solicitação do contratado, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de



custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

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

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

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

8.48 O reajuste será realizado por apostilamento.

8.49 Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo à Prefeitura promover as negociações junto aos fornecedores.

8.50 Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Prefeitura convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

8.50.1 Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

8.50.2 A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação ou contratação direta.

8.50.3 A redução do preço registrado será comunicada pela Prefeitura aos órgãos e entidades não participantes que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

8.50.4 Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Prefeitura e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei, no edital ou no aviso de contratação direta.

8.51 Cessão de crédito:

8.51.1 Não se aplica ao objeto deste Termo de Referência.

8.52 Gestor do Contrato

8.53 Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

8.54 Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.



8.55 Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

8.56 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

8.57 Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

8.58 Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

8.59 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

9.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

9.2 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA (ou presencial desde que devidamente justificada nos termos do Art. 176 da Lei 14.133/21), com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço por Item

9.3 O fornecimento/prestação de serviços do objeto será sob demanda da contratante, conforme a necessidade prevista pelas Secretarias forem se concretizando.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de Porto Alegre do Tocantins-TO, conforme tabela abaixo.

10.2 A contratação será atendida pelo Quadro de Detalhamento de Despesas (QDD) das seguintes secretarias:

ÓRGÃO / UNIDADE	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE	FICHA
Prefeitura Municipal – Secretaria Municipal de Administração	02.13.04.122.0002.2.298	3.3.90.30 – Material de Consumo	1500.0000.000000	36
Conselho Tutelar	02.17.08.243.0020.2.071	3.3.90.30 – Material de Consumo	1500.0000.000000	70



Secretaria Municipal de Esporte e Juventude	02.22.27.812.0003.2.010	3.3.90.30 – Material de Consumo	1500.0000.000000	101
Fundo Municipal de Saúde	03.14.10.122.0003.2.007	3.3.90.30 – Material de Consumo	1600.0000.000000	203
Fundo Municipal de Assistência Social	04.15.08.122.0020.2.093	3.3.90.30 – Material de Consumo	1500.0000.000000	288
Fundo Municipal de Educação	05.27.12.122.0003.2.009	3.3.90.30 – Material de Consumo	1500.1001.000000	333
Fundo Municipal de Educação	05.27.12.361.0038.2.311	3.3.90.30 – Material de Consumo	1500.0000.000000	370
Fundo Municipal de Educação	05.27.12.365.0032.2.295	3.3.90.30 – Material de Consumo	1500.1001.000000	378
Fundo Municipal de Meio Ambiente	07.32.17.452.0054.2.053	3.3.90.30 – Material de Consumo	1500.0000.000000	429
Fundo Municipal de Meio Ambiente	07.32.18.541.0028.2.324	3.3.90.30 – Material de Consumo	1500.0000.000000	466
Fundo Municipal de Meio Ambiente	07.32.18.541.0054.2.317	3.3.90.30 – Material de Consumo	1500.0000.000000	472

Porto Alegre do Tocantins-TO.XX/XX/2026

JOSÉ DIMAR ROSA DE SOUZA
Secretaria Municipal de Administração

NEIRE GOMES DE ARRUDA
Fundo Municipal de Assist. Social

DIANE RODRIGUES DA SILVA
Gestora do Fundo de Meio Ambiente

ÂNGELA MARIA DE JESUS OLIVEIRA
Fundo Municipal de Educação

JISLENE CARVALHO DIAS
Secretaria Municipal de Esportes e Juventude

DIONÉSIA SANTANA DE SOUSA CARNEIRO
Fundo Municipal de Saúde



Praça Gabriel Cardoso, nº 421,
Centro, Porto Alegre do Tocantins - TO,
CEP: 77.395-000



FONE: (63) 3524-108/1044/1057



e-mail: prefeitura@portoalegre.to.gov.br



www.portoalegre.to.gov.br

OBSERVAÇÃO:

O TERMO DE REFERÊNCIA, TAMBÉM CHAMADO DE PROJETO BÁSICO, É O DOCUMENTO EM QUE O REQUISITANTE ESCLARECE AQUILO QUE REALMENTE PRECISA, TRAZENDO A DEFINIÇÃO DO OBJETO E OS DEMAIS ELEMENTOS NECESSÁRIOS À SUA PERFEITA CONTRATAÇÃO E EXECUÇÃO



ANEXO II
MODELO OFICIAL DE PROPOSTA COMERCIAL (EDITÁVEL)

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS, VISANDO A AQUISIÇÃO DE UNIFORMES PERSONALIZADOS, CAMISETAS PROMOCIONAIS, ESCOLARES E ESPORTIVAS, PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DE DIVERSAS SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DE PORTO ALEGRE DO TOCANTINS - TO

INFORMAÇÕES DO PROPONENTE

Razão Social:

Nome Fantasia:

CNPJ:

Endereço:

Cidade:

CEP:

Telefone:

E-mail:

Responsável legal:

Dados Bancários:

Banco: _____

Agência: _____

Conta

Corrente: _____

PROPOSTA DE PREÇOS COMERCIAL (EDITÁVEL):

ITEM	NOME/DESCRIÇÃO	MARCA	QTD	UND	R\$ UNT	R\$ TOTAL
1	Camiseta de manga longa confeccionada em tecido 100% poliéster ou poliamida, com tecnologia Dry Fit, proporcionando rápida absorção, dispersão e evaporação do suor, garantindo conforto térmico durante a execução das atividades. Características mínimas: Modelo: Manga longa. Gola: Redonda, com acabamento em ribana ou tecido equivalente. Tecido: 100% poliéster ou poliamida, com tecnologia Dry Fit. Gramatura mínima: 120 g/m². Proteção UV: Não obrigatória. Costuras: Reforçadas, proporcionando maior resistência e durabilidade. Acabamento: Costuras e barras com acabamento de qualidade, sem fios aparentes ou defeitos de fabricação. Cores: conforme padrão definido pela Administração. Personalização: Impressão em silk screen na parte frontal contendo a logomarca da Prefeitura Municipal de Palmas, conforme arte a ser fornecida pela Administração. A impressão deverá apresentar boa definição, resistência à lavagem e durabilidade, sem descascamento ou desbotamento precoce. Tamanhos: P, M, G, GG, XG e XXL, distribuídos conforme necessidade da contratante. Acondicionamento: As camisetas deverão ser entregues		1475	Unidades		



	individualmente embaladas em saco plástico transparente, identificadas com o respectivo tamanho.					
2	Camisa gola polo, manga curta, confeccionada em malha piquet de alta qualidade, composta por algodão e poliéster, com gramatura mínima de 180 g/m², proporcionando conforto, resistência e durabilidade. Gola e punhos em ribana, fechamento frontal com, no mínimo, dois botões, costuras reforçadas e acabamento de excelente qualidade. Personalizada com a identidade visual oficial do evento, por meio de bordado e/ou impressão em serigrafia ou sublimação, conforme layout fornecido pela Administração Municipal, incluindo logomarcas, brasões, patrocinadores e demais elementos gráficos do evento. Disponível nos tamanhos PP, P, M, G, GG e EXG, em cores definidas pela Administração, destinada à identificação, padronização e valorização, garantindo apresentação uniforme durante a realização do evento		250	Unidades		
3	KIT DE UNIFORME ESPORTIVO – FUTEBOL DE CAMPO (SELEÇÃO MUNICIPAL): Composto por camisa, calção e par de meias profissionais de cano longo. A camisa deverá ser confeccionada em tecido Dry Fit, composto por 96% poliéster e 4% elastano, com gramatura compatível para prática esportiva, proporcionando leveza, respirabilidade, rápida secagem e conforto, contendo mangas curtas, gola redonda ou em "V", costuras reforçadas e personalização por sublimação total (frente, costas e mangas), garantindo maior durabilidade das cores e da identidade visual. O calção deverá ser confeccionado no mesmo tecido da camisa, com cós elástico, cordão interno para ajuste, costuras reforçadas e personalização por sublimação total. As meias esportivas profissionais deverão ser de cano longo, confeccionadas em material de alta resistência e elasticidade, com reforço na região dos pés e acabamento que proporcione conforto, segurança e melhor desempenho durante a prática esportiva. A personalização deverá contemplar a aplicação do Brasão Oficial do Município na parte frontal e traseira da camisa, bem como numeração e demais elementos gráficos conforme layout fornecido pela Administração Municipal. No calção, deverá constar o Brasão Oficial do Município no lado direito e a numeração no lado esquerdo. As cores serão definidas pela Administração Municipal, e os tamanhos e numeração serão solicitados posteriormente, conforme a necessidade da equipe, abrangendo, no mínimo, os tamanhos P, M, G, GG, EXG e demais que se fizerem necessários.		270	Unidades		
4	Item 1: Calça Operacional de Brim com Faixa Refletiva Material/Tecido: Brim pesado 100% algodão, pré-encolhido, com alta resistência mecânica a rasgos e abrasão. Gramatura: Mínima de 260" g/m² a máxima de 290" g/m² (garante excelente proteção física sem excesso de peso que cause fadiga). Cor: (conforme identidade visual do município). Modelagem e Detalhes de Confeção: Modelagem unissex, tipo profissional operacional,		24	Conjuntos		



confortável e com caimento adequado. Cós: Meio elástico embutido nas laterais ou traseira para melhor ajuste anatômico e liberdade de movimentos, combinado com mínimo de 5 passantes reforçados para cinto. Braguilha com fechamento em zíper metálico de alta durabilidade e botão de metal ou plástico de alta resistência. Costuras: Costuras triplas reforçadas no cavalo (gancho), entrepernas e costuras laterais para evitar aberturas acidentais durante atividades de agachamento e salto. Bolsos: Mínimo de 4 bolsos funcionais: 02 bolsos frontais tipo faca profundos (com forro reforçado do próprio tecido); 02 bolsos traseiros aplicados com reforço de costura nos cantos superiores. Segurança e Sinalização: Aplicação de faixa refletiva de alta visibilidade com largura mínima de 50" mm" , composta por base de tecido fluorescente (cor laranja ou amarelo-limão) com fita retrorrefletiva prata centralizada de no mínimo 20" mm" . Devem ser costuradas em formato de anel completo (360°) em ambas as pernas, posicionadas logo abaixo dos joelhos. Item 2: Camiseta de Alta Visibilidade (Manga Curta) Material/Tecido: Malha Dry-Fit de alta tecnologia (100% poliéster com tratamento de dispersão de suor e proteção UV 50+) ou Malha Fria PV de alta qualidade (67% poliéster e 33% viscose), com acabamento anti-pilling (que não forma bolinhas). Nota recomendada: Para a atividade de gari, a malha com tecnologia Dry-Fit / proteção UV é superior em conforto térmico e secagem rápida comparada ao PV tradicional. Gramatura: Mínima de 160" g/m" ^2 a 180" g/m" ^2. Gola e Acabamento: Gola redonda (careca) confeccionada em ribana com costura reforçada (rebatida) e costura ombro a ombro para evitar deformações após sucessivas lavagens. Cor: padrão internacional para serviços de coleta de resíduos e tráfego urbano. Segurança e Sinalização: Duas faixas refletivas de 50" mm" de largura, termotransferíveis (refletivos flexíveis que não limitam a elasticidade da malha). Disposição: 01 faixa horizontal contornando o tórax e abdômen, e 01 faixa vertical em cada ombro até o tórax (estilo suspensório), garantindo visibilidade 360° e vertical. Identificação: Logotipo oficial da Prefeitura e/ou Secretaria de Obras/Serviços Urbanos aplicado em silkscreen resistente a lavagens no peito esquerdo e, centralizado nas costas, a identificação institucional (ex: "LIMPEZA URBANA"). Item 3: Camiseta de Alta Visibilidade com Proteção Solar (Manga Longa) Material/Tecido: Malha Dry-Fit de alta tecnologia (100% poliéster com tratamento de dispersão de suor e proteção UV 50+) ou Malha Fria PV de alta					
---	--	--	--	--	--



	qualidade (67% poliéster e 33% viscose), com acabamento anti-pilling (que não forma bolinhas). Nota recomendada: Para a atividade de gari, a malha com tecnologia Dry-Fit / proteção UV é superior em conforto térmico e secagem rápida comparada ao PV tradicional. Gramatura: Mínima de 160" g/m" ^2 a 180" g/m" ^2. Manga e Punho: Mangas longas para proteção integral dos braços contra a radiação solar direta. Acabamento do punho em ribana elástica ou bainha simples com costura flexível. Cor: Laranja fluorescente (alta visibilidade). Segurança e Sinalização: Faixas refletivas termoplicadas de 50" mm" de largura. Disposição: 01 faixa horizontal circundando o tórax; 02 faixas verticais do ombro ao tórax; e 02 anéis refletivos em cada braço (um no antebraço e outro no braço), assegurando a sinalização de movimentos manuais do gari durante a coleta de lixo à noite. 4. Chapéu Tipo Árabe (Protetor de Nuca e Face) Material/Tecido: Brim pesado antichama (100% algodão tratado FR) ou tecido de aramida leve compatível com o restante do uniforme.					
5	CAMISETA DRY FIT PARA ORGANIZAÇÃO DE EVENTO ESPORTIVO MUNICIPAL: Camiseta confeccionada em tecido Dry Fit, composta por 100% poliéster, com gramatura mínima de 130 g/m², proporcionando leveza, respirabilidade, rápida secagem e conforto durante a realização das atividades. Deverá possuir mangas curtas, gola redonda em ribana ou no próprio tecido, costuras reforçadas e acabamento de alta qualidade. A personalização será realizada por sublimação total ou parcial, conforme layout fornecido pela Administração Municipal, contendo a logomarca oficial do Município, da Secretaria responsável, do evento esportivo e demais informações institucionais. As cores serão definidas pela Administração, e as camisetas deverão ser fornecidas nos tamanhos PP, P, M, G, GG, EXG e G1/G2, conforme necessidade, embaladas individualmente e prontas para uso durante a organização e execução do evento esportivo municipal.		30	Unidades		
6	Item 1: Calça Operacional de Brim com Faixa Refletiva Material/Tecido: Brim pesado 100% algodão, pré-encolhido, com alta resistência mecânica a rasgos e abrasão. Gramatura: Mínima de 260" g/m" ^2 a máxima de 290" g/m" ^2 (garante excelente proteção física sem excesso de peso que cause fadiga). Cor: (conforme identidade visual do município). Modelagem e Detalhes de Confeção: Modelagem unissex, tipo profissional operacional, confortável e com caimento adequado. Cós: Meio elástico embutido nas laterais ou traseira para melhor ajuste anatômico e liberdade de movimentos, combinado com mínimo de 5 passantes reforçados para cinto. Braguilha com fechamento em zíper metálico de alta durabilidade e botão de metal ou plástico de alta resistência.		68	Conjuntos		



Costuras: Costuras triplas reforçadas no cavalo (gancho), entrepernas e costuras laterais para evitar aberturas acidentais durante atividades de agachamento e salto. Bolsos: Mínimo de 4 bolsos funcionais: 02 bolsos frontais tipo faca profundos (com forro reforçado do próprio tecido); 02 bolsos traseiros aplicados com reforço de costura nos cantos superiores. Segurança e Sinalização: Aplicação de faixa refletiva de alta visibilidade com largura mínima de 50" mm", composta por base de tecido fluorescente (cor laranja ou amarelo-limão) com fita retrorrefletiva prata centralizada de no mínimo 20" mm". Devem ser costuradas em formato de anel completo (360°) em ambas as pernas, posicionadas logo abaixo dos joelhos. Item 2: Camiseta de Alta Visibilidade (Manga Curta) Material/Tecido: Malha Dry-Fit de alta tecnologia (100% poliéster com tratamento de dispersão de suor e proteção UV 50+) ou Malha Fria PV de alta qualidade (67% poliéster e 33% viscose), com acabamento anti-pilling (que não forma bolinhas). Nota recomendada: Para a atividade de gari, a malha com tecnologia Dry-Fit / proteção UV é superior em conforto térmico e secagem rápida comparada ao PV tradicional. Gramatura: Mínima de 160" g/m" ^2 a 180" g/m" ^2. Gola e Acabamento: Gola redonda (careca) confeccionada em ribana com costura reforçada (rebatida) e costura ombro a ombro para evitar deformações após sucessivas lavagens. Cor: padrão internacional para serviços de coleta de resíduos e tráfego urbano. Segurança e Sinalização: Duas faixas refletivas de 50" mm" de largura, termotransferíveis (refletivos flexíveis que não limitam a elasticidade da malha). Disposição: 01 faixa horizontal contornando o tórax e abdômen, e 01 faixa vertical em cada ombro até o tórax (estilo suspensório), garantindo visibilidade 360° e vertical. Identificação: Logotipo oficial da Prefeitura e/ou Secretaria de Obras/Serviços Urbanos aplicado em silkscreen resistente a lavagens no peito esquerdo e, centralizado nas costas, a identificação institucional (ex: "LIMPEZA URBANA"). Item 3: Camiseta de Alta Visibilidade com Proteção Solar (Manga Longa) Material/Tecido: Malha Dry-Fit de alta tecnologia (100% poliéster com tratamento de dispersão de suor e proteção UV 50+) ou Malha Fria PV de alta qualidade (67% poliéster e 33% viscose), com acabamento anti-pilling (que não forma bolinhas). Nota recomendada: Para a atividade de gari, a malha com tecnologia Dry-Fit / proteção UV é superior em conforto térmico e secagem rápida comparada ao PV tradicional. Gramatura: Mínima de 160" g/m" ^2 a 180" g/m" ^2. Manga e Punho: Mangas longas para proteção integral dos braços contra a radiação solar direta.					
--	--	--	--	--	--



	Acabamento do punho em ribana elástica ou bainha simples com costura flexível. Cor: Laranja fluorescente (alta visibilidade). Segurança e Sinalização: Faixas refletivas termoaplicadas de 50" mm" de largura. Disposição: 01 faixa horizontal circundando o tórax; 02 faixas verticais do ombro ao tórax; e 02 anéis refletivos em cada braço (um no antebraço e outro no braço), assegurando a sinalização de movimentos manuais do gari durante a coleta de lixo à noite. 4. Chapéu Tipo Árabe (Protetor de Nuca e Face) Material/Tecido: Brim pesado antichama (100% algodão tratado FR) ou tecido de aramida leve compatível com o restante do uniforme.					
7	Conjunto de Uniforme Escolar (Feminino e Masculino) – Conjunto composto por 01 (uma) camiseta de manga curta e 01 (uma) bermuda (masculina) ou 01 (um) short-saia (feminino), destinado aos alunos da rede municipal de ensino. A camiseta deverá ser confeccionada em malha PV Anti-Pilling, composta por 67% poliéster e 33% viscose, com gramatura mínima de 160 g/m², proporcionando maior conforto, resistência e durabilidade, além de menor formação de bolinhas. Deverá possuir gola redonda em ribana, mangas curtas, costuras reforçadas nos ombros, mangas e barra, com acabamento de alta qualidade. A personalização deverá ser realizada por meio de serigrafia (Silk Screen) de alta definição, aplicada na frente e nas costas, utilizando tinta de alta cobertura e resistência às lavagens, conforme layout oficial fornecido pela Administração Municipal. A bermuda (masculina) e o short-saia (feminino) deverão ser confeccionados em malha Helanca Colegial, composição 100% poliéster, com cós em elástico reforçado, costuras duplas e acabamento reforçado, garantindo conforto, flexibilidade e resistência ao uso diário. O conjunto deverá ser fornecido nos tamanhos P, M e G, ou em grade equivalente definida pela Administração no momento da contratação, atendendo às necessidades dos alunos da rede municipal. As cores e a arte de personalização serão definidas conforme a identidade visual oficial do Município.		1060	Unidades		
8	Camiseta de manga longa confeccionada em tecido 100% poliéster ou poliamida, com tecnologia Dry Fit, proporcionando rápida absorção, dispersão e evaporação do suor, garantindo conforto térmico durante a execução das atividades. Características mínimas: Modelo: Manga longa. Gola: Redonda, com acabamento em ribana ou tecido equivalente. Tecido: 100% poliéster ou poliamida, com tecnologia Dry Fit. Gramatura mínima: 120 g/m². Proteção UV: Não obrigatória. Costuras: Reforçadas, proporcionando maior resistência e		1000	Unidades		



durabilidade. Acabamento: Costuras e barras com acabamento de qualidade, sem fios aparentes ou defeitos de fabricação. Cores: conforme padrão definido pela Administração. Personalização: Impressão em silk screen na parte frontal contendo a logomarca da Prefeitura Municipal de Palmas, conforme arte a ser fornecida pela Administração. A impressão deverá apresentar boa definição, resistência à lavagem e durabilidade, sem descascamento ou desbotamento precoce. Tamanhos: P, M, G, GG, XG e XXL, distribuídos conforme necessidade da contratante. Acondicionamento: As camisetas deverão ser entregues individualmente embaladas em saco plástico transparente, identificadas com o respectivo tamanho.					

Declaramos conhecer a legislação de referência desta licitação e que os produtos serão fornecidos de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, o que conhecemos e aceitamos em todos os termos, inclusive quando ao pagamento e outros.

Nos preços indicados acima estão inclusos, além dos produtos todos os custos, benefícios, encargos, tributos e demais contribuições pertinentes. Declaramos cumprir todas as normas legais e regulamentares relativas à documentação, obtendo todas as autorizações que se fizerem necessárias junto aos órgãos públicos competentes.

Esta proposta é válida por.....(mínimo 60 dias), a contar da data da realização da licitação, para assinatura do Termo de Registro de Preços. Os preços registrados em Ata terão validade de 12 (doze) meses.

(Local) _____ / ____ de _____ de 2026

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante Legal da Licitante
Nº CPF XXX.XXX.XXX-XX

OBSERVAÇÃO:
ESTE DOCUMENTO DERERÁ COMPOR O ENVELOPE 1 (PROPOSTA DE PREÇOS)



ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO

(NOME DA EMPRESA) _____ CNPJ n.º _____, sediada
(endereço completo) _____, por meio de seu representante legal (ou procurador) Sr.
_____, CPF _____ **DECLARA**, sob as penas da lei,
que atende plenamente os requisitos de habilitação constantes no edital referente ao Pregão
Presencial nº XXX/2026-SRP, inclusive quanto a autenticação via certificado digital dos
documentos apresentados nesta condição.

(Local) _____ / ____ de _____ de 2026

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante Legal da Licitante
Nº CPF XXX.XXX.XXX-XX

OBSERVAÇÃO:
ESTE DOCUMENTO DERERÁ COMPOR A DOCUMENTAÇÃO DE CREDENCIAMENTO
FORA DOS ENVELOPES 01 (PROPOSTA DE PREÇOS) E 02 (HABILITAÇÃO)



ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO FORMAL DE QUE SE ENCONTRA EM SITUAÇÃO
REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

(NOME DA EMPRESA)..... inscrito no CNPJ N....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade n..... e do CPF n.....DECLARA para fins de participação do Pregão Presencial nº XXX/2026-SRP, que cumpre o disposto no inciso VI do art. 51 da lei n. 14.133, de 1 de abril de 2021, acrescido do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, que não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva caso emprega menor: emprega menor a partir de quatorze anos na condição de aprendiz ()

(Local)_____/____de____de 2026

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante Legal da Licitante
Nº CPF XXX.XXX.XXX-XX

OBSERVAÇÃO:
ESTE DOCUMENTO DERERÁ COMPOR O ENVELOPE 2 (HABILITAÇÃO)



ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL PARA
LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO

(NOME DA EMPRESA) _____ CNPJ n.º _____, sediada
(endereço completo) _____, por meio de seu representante legal (ou procurador) Sr.
_____, CPF _____ declara, sob as penas da lei, que
até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no pregão presencial
supra citado, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local) _____ / _____ de _____ de 2026

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante Legal da Licitante
Nº CPF XXX.XXX.XXX-XX

OBSERVAÇÃO:
ESTE DOCUMENTO DERERÁ COMPOR O ENVELOPE 2 (HABILITAÇÃO)



ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa _____, CNPJ n.º _____, declara à Prefeitura Municipal de Porto Alegre do Tocantins/TO, para fins de participação no Pregão Presencial nº XXX/2026-SRP, que enquadra-se como **ME/Microempresa, EPP/Empresa de Pequeno Porte, MEI/Microempreendedor Individual**, nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apta a exercer o direito de preferência como critério de desempate.

(Local) _____ / ____ de _____ de 2026

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante Legal da Licitante
Nº CPF XXX.XXX.XXX-XX

OBSERVAÇÃO:
ESTE DOCUMENTO DERERÁ COMPOR A DOCUMENTAÇÃO DE CREDENCIAMENTO FORA DOS ENVELOPES 01 (PROPOSTA DE PREÇOS) E 02 (HABILITAÇÃO)



ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM EDITAL E TERMO DE REFERÊNCIA

A empresa _____, CNPJ n.º _____, declara à Prefeitura Municipal de Porto Alegre do Tocantins/TO, para fins de participação no Pregão Presencial n.º .XXX/2026-SRP. **declara** para todos os fins de direito, que verificamos atentamente e compreendemos as condições e as disposições contidas no Edital e seus anexos e manifestamos nosso acordo com as mesmas.

Estamos cientes que a apresentação de nossa proposta implica na aceitação dos Termos do Edital de Pregão Presencial n.º XXX/2026-SRP, e seus anexos, nos exatos termos da legislação vigente.

(Local) _____ / ____ de _____ de 2026

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante Legal da Licitante
Nº CPF XXX.XXX.XXX-XX

OBSERVAÇÃO:
ESTE DOCUMENTO DERERÁ COMPOR O ENVELOPE 2 (HABILITAÇÃO)



ANEXO VIII
TERMO DE CREDENCIAMENTO

A empresa, com sede e foro na, n.º, (complemento, sala, etc), na cidade de, Estado, inscrita no CNPJ sob n.º, com inscrição Estadual sob n.º, neste ato representada pelo (sócio-gerente, Administrador etc), Senhor, (qualificação pessoal), portador da Cédula de Identidade n.º, expedida pelo (órgão expedidor), e do CPF sob n.º, que pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu PROCURADOR, o (a) Senhor (a), (qualificação pessoal), portador (a) da Cédula de Identidade n.º, expedida pelo (órgão expedidor), e do CPF sob n.º, (especificar a função na empresa), a quem confere poderes específico para representar a outorgante junto ao Município de Porto Alegre do Tocantins, Estado do Tocantins, para participar do Processo Licitatório n.º 2411/2026, Modalidade Pregão n.º XXX/2026-SRP, podendo praticar os atos concernente a entrega de documentos de identificação, envelopes de habilitação e de proposta, oferecer lances verbais de preços, interpor e desistir de recursos, negociar preços e demais condições, transigir, desistir, prestar informações, assinar atas, mapas comparativos de preços, planilhas e demais documentos, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao referido processo licitatório, (facultativo poderes para substabelecer), dando tudo por bom firme e valioso.

(Local) _____ / _____ de _____ de 2026

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante Legal da Licitante
Nº CPF XXX.XXX.XXX-XX

Nome legível com assinatura (ou assinatura eletrônica)

OBSERVAÇÃO 1:
ESTE DOCUMENTO DERERÁ COMPOR A DOCUMENTAÇÃO DE CREDENCIAMENTO FORA DOS ENVELOPES 01 (PROPOSTA DE PREÇOS) E 02 (HABILITAÇÃO)
OBSERVAÇÃO 2:
CASO E CREDENCIADO SEJA PROPRIETÁRIO E FAÇA PARTE DO QUADRO SOCIETÁRIO DA EMPRESA, NÃO SERÁ NECESSÁRIO A APRESENTAÇÃO DESTE DOCUMENTO.



ANEXO IX
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS, VISANDO A AQUISIÇÃO DE UNIFORMES PERSONALIZADOS, CAMISETAS PROMOCIONAIS, ESCOLARES E ESPORTIVAS, PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DE DIVERSAS SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DE PORTO ALEGRE DO TOCANTINS - TO

Pregão Eletrônico-SRP Nº: XXX/2026 Processo Adm. Nº: 2411/2026

Validade: 12(doze) meses

Às XX:XXhoras do dia ____/____/2026, reuniram-se na SALA DE LICITAÇÃO, da PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE DO TOCANTINS-TO CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXX, representado pelos(as) agentes (Membro da Equipe de Apoio), (Membro da Equipe de Apoio), , designados pelo Decreto nº 016/2026, com base na Legislação Vigente, em face das propostas vencedoras apresentadas no pregão eletrônico nº XXX/2026, cuja ata e demais atos foram homologados pela autoridade administrativa, exarado no presente processo, R E S O L V E lavrar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, conforme as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: O objeto desta ATA é o Registro de Preço das PROMITENTES CONTRATADAS,

LOTE/ITEM	FORNECEDOR REGISTRADO

Parágrafo único: A presente Ata de Registro de Preços constitui-se em documento vinculativo e obrigacional às partes, com característica de compromisso para futura contratação.

DAS OBRIGAÇÕES DOS LICITANTES REGISTRADOS

CLÁUSULA SEGUNDA: São obrigações dos Licitantes REGISTRADOS, entre outras:

I. assinar o contrato de fornecimento com o(a) PREF. MUN DE PORTO ALEGRE DO TOCANTINS e/ou com os órgãos participantes no prazo máximo 05 (Cinco) dias úteis, contados da solicitação formal.

II. providenciar a imediata substituição dos itens por falhas ou irregularidades constatadas pelo(a) PREF. MUN DE PORTO ALEGRE DO TOCANTINS, na forma de fornecimento dos materiais e ao cumprimento das demais obrigações assumidas nesta ata.

III. reapresentar sempre, a medida que forem vencendo os prazos de validade da documentação apresentada, novos documentos que comprovem todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital do pregão eletrônico/presencial nº XXX/2026

IV. prover condições que possibilitem o atendimento das obrigações firmadas a partir da data da assinatura da presente Ata de Registro de Preços.

V. ressarcir os eventuais prejuízos causados ao(a) PREF. MUN DE PORTO ALEGRE DO TOCANTINS, aos órgãos participantes e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente ARP.

VI. responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados, ficando, ainda, o(a) PREF. MUN DE PORTO ALEGRE DO TOCANTINS e os Órgãos Participantes isentos de qualquer vínculo empregatício, responsabilidade solidária ou subsidiária



VII. pagar, pontualmente, os seus fornecedores e as obrigações fiscais com base na presente ata, exonerando o(a) PREF. MUN DE PORTO ALEGRE DO TOCANTINS e os Órgãos Participantes de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento.

VIII. manter o prazo de garantia e, contado da data da entrega definitiva dos bens, na forma prevista no processo de pregão eletrônico/presencial nº XXX/2026

DA VIGÊNCIA DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

CLÁUSULA TERCEIRA: O prazo de validade da presente Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura.

DO REGISTRO DE PREÇOS

CLÁUSULA QUARTA: O preço registrado, a quantidade e o fornecedor dos materiais constantes desta, encontram-se contidos na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT	R\$ UNT	R\$ TOTAL

DAS OBRIGAÇÕES DO(A) PREF. MUN DE PORTO ALEGRE DO TOCANTINS

CLÁUSULA QUINTA: São obrigações do(a) PREF. MUN DE PORTO ALEGRE DO TOCANTINS, entre outras:

I. gerenciar, através do Órgão Gerenciador, esta Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes desta Ata;

II. observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a sua compatibilidade com as obrigações assumidas;

III. acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do presente Registro de Preços, através do Órgão Gerenciador;

IV. publicar o preço, o fornecedor e as especificações do objeto, em forma de extrato, na imprensa oficial do Município, sem prejuízo de outras formas de divulgação, inclusive pela rede mundial de computadores - Internet, durante a vigência da presente ata;

DA CONTRATAÇÃO

CLÁUSULA SEXTA: Observados os critérios e condições estabelecidos no processo de pregão eletrônico/presencial nº XXX/2026, o(a) PREF. MUN DE PORTO ALEGRE DO TOCANTINS e/ou órgãos participantes, visando alcançar a quantidade de bens pretendida, poderá contratar concomitantemente com um ou mais fornecedores que tenham seus preços registrados, respeitando-se a capacidade de fornecimento das detentoras, e obedecida a ordem de classificação das propostas e os preços registrados.

CLÁUSULA SÉTIMA: O Registro de Preços efetuado não obriga o(a) PREF. MUN DE PORTO ALEGRE DO TOCANTINS a firmar as contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para o objeto, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

CLÁUSULA OITAVA: A contratação junto a cada fornecedor registrado será formalizada pelos órgãos integrantes da Administração Direta ou Indireta do Poder Executivo, mediante a assinatura deste.

DO PAGAMENTO À CONTRATADA

CLÁUSULA NONA: O(A) PREF. MUN DE PORTO ALEGRE DO TOCANTINS ou os órgãos municipais pagará à CONTRATADA, pelos fornecimentos dos bens de valor registrado nesta Ata de acordo com a quantidade efetivamente entregue mediante a apresentação da



nota fiscal/fatura correspondente dos bens entregues, devidamente atestada pelo setor responsável, EM ATÉ 30 DIAS APÓS ATESTADA A NOTA FISCAL.

CLÁUSULA DÉCIMA: O pagamento será efetuado através de depósito/transferência bancário(a), mediante apresentação do documento fiscal competente, juntamente com os documentos pertinentes. O documento fiscal deverá estar acompanhado dos seguintes documentos:

Parágrafo Primeiro:

a) Certidão Negativa de Tributos, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda e pela PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE DO TOCANTINS

b) Certidão Negativa de Débito - CND do INSS;

c) Certificado de Regularidade do FGTS emitido pela Caixa Econômica Federal;

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

Parágrafo Segundo: O documento fiscal não aprovado pelo(a) PREF. MUN DE PORTO ALEGRE DO TOCANTINS ou pelos órgãos municipais será devolvido à CONTRATADA para as devidas correções, passando a contar novos prazos previstos nesta Cláusula, a partir da data de sua reapresentação e conseqüente aprovação.

DAS ALTERAÇÕES DA ATA

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecido o disposto na Legislação, nos seguintes casos:

Parágrafo Primeiro: os preços registrados poderão ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos materiais registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador desta ATA, promover as negociações junto aos fornecedores registrados.

Parágrafo Segundo: Quando os preços registrados, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Órgão Gerenciador deverá:

I. convocar o fornecedor registrado para negociação de redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;

II. frustrada a negociação, liberar o fornecedor registrado do compromisso assumido; e

III. convocar, pela ordem de classificação do processo de pregão eletrônico, os demais fornecedores que não tiveram seus preços registrados, visando igual oportunidade de negociação;

Parágrafo Terceiro: Quando os preços registrados, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Órgão Gerenciador deverá:

I. liberar o fornecedor registrado do compromisso assumido, sem aplicação das penalidades previstas no processo de pregão eletrônico, confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

II. Para o disposto no subitem anterior, a comunicação deverá ser feita antes do pedido de fornecimento dos materiais;

III. convocar, pela ordem de classificação do processo pregão eletrônico, os demais fornecedores que não tiveram seus preços registrados, visando igual oportunidade de negociação;

Parágrafo Quarto: O(A) PREF. MUN DE PORTO ALEGRE DO TOCANTINS revogará a Ata de Registro de Preços sempre que não houver êxito nas negociações, na forma da legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: O Registro de Preços dos fornecedores registrados será cancelado quando:

I. houver interesse público, devidamente fundamentado;

II. o fornecedor descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;



III. o fornecedor não assinar a Ata de Registro de Preço no prazo determinado neste edital, sem justificativa aceita pelo(a) PREF. MUN DE PORTO ALEGRE DO TOCANTINS

IV. se constatar a existência de declaração de inidoneidade do fornecedor;

V. o fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado, no caso deste se tornar superior ao praticados no mercado;

VI. por iniciativa do próprio fornecedor, quando mediante solicitação por escrito, comprovar a impossibilidade do cumprimento das exigências do instrumento convocatório que deu origem à esta ARP, tendo em vista fato superveniente e aceito pelo(a) PREF. MUN DE PORTO ALEGRE DO TOCANTINS

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: Os preços da presente Ata serão irrevogáveis durante a validade desta

Parágrafo Único: Nas hipóteses previstas na lei de licitações, o(a) PREF. MUN DE PORTO ALEGRE DO TOCANTINS poderá promover o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante solicitação fundamentada e aceita.

DAS PENALIDADES

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: Pela inexecução total ou parcial da Ata o(a) PREF. MUN DE PORTO ALEGRE DO TOCANTINS poderá, garantido o devido processo legal, a ampla defesa e o contraditório, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

I. advertência;

II. multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total registrado;

III. suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com o(a) PREF. MUN DE PORTO ALEGRE DO TOCANTINS, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: A penalidade de advertência poderá ser aplicada nos seguintes casos, independentemente da aplicação de multas:

I. descumprimento das obrigações assumidas, desde que não acarretem prejuízos para o(a) PREF. MUN DE PORTO ALEGRE DO TOCANTINS;

II. execução insatisfatória ou inexecução do objeto da licitação, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou declaração de inidoneidade;

III. pequenas ocorrências que possam acarretar transtornos no desenvolvimento dos serviços do(a) PREF. MUN DE PORTO ALEGRE DO TOCANTINS ou dos órgãos municipais;

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: Os preços da presente Ata serão irrevogáveis durante a validade desta

Parágrafo Primeiro: As multas a que se refere o inciso II da Cláusula Décima Quarta não impede que o(a) PREF. MUN DE PORTO ALEGRE DO TOCANTINS rescinda, unilateralmente, o Contrato ou cancele o Registro de Preço do fornecedor e, ainda aplique as outras sanções previstas na Cláusula Décima Quarta, em seus incisos I, III e IV, facultada o devido processo legal, a ampla defesa e o contraditório da PROMITENTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: As multas aplicadas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pelo(a) PREF. MUN DE PORTO ALEGRE DO TOCANTINS;

Parágrafo Primeiro: Inexistindo pagamento devido pelo(a) PREF. MUN DE PORTO ALEGRE DO TOCANTINS, ou sendo este insuficiente, caberá à CONTRATADA efetuar o pagamento da multa, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contado da data da comunicação de confirmação da sanção;



Parágrafo Segundo: Não se realizando o pagamento nos termos acima definidos, o(a) PREF. MUN DE PORTO ALEGRE DO TOCANTINS poderá, se houver, valer-se do valor dado em garantia e, não sendo este suficiente, far-se-á a sua cobrança judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será proposta se constatada má fé, ação maliciosa e premeditada da CONTRATADA em prejuízo do(a) PREF. MUN DE PORTO ALEGRE DO TOCANTINS, evidência de atuação com interesses escusos ou reincidência de faltas que acarretem prejuízos ao(a) PREF. MUN DE PORTO ALEGRE DO TOCANTINS ou aplicações sucessivas das outras penalidades anteriormente descritas.

Parágrafo Único: A penalidade prevista nesta cláusula é de competência do ÓRGÃO GERENCIADOR e/ou ÓRGÃO PARTICIPANTE, facultada à contratada o devido processo legal, a ampla defesa e contraditório, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei de Licitações.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com órgão gerenciador.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA: As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o item anterior não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: Ademais, o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA: As omissões desta ATA e as dúvidas oriundas de sua interpretação serão sanadas de acordo com o que dispuserem o processo de pregão eletrônico nº 1/2024 e as propostas apresentadas pelas CONTRATADA(S), prevalecendo, em caso de conflito, as disposições do Edital sobre as das propostas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA: O presente registro decorre de adjudicação às PROMITENTE(S) CONTRATADA(S) dos objetos, cujas descrições, quantidades e especificações constam no Termo de Referência - Anexo, do processo de pregão eletrônico nº XXX/2026, conforme decisão deste(a) PREF. MUN DE PORTO ALEGRE DO TOCANTINS.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: Caberá ao Órgão Gerenciador do Município o gerenciamento da presente Ata de Registro de Preços nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA: Fica eleito o foro da Comarca deste Município, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da execução desta ATA, com renúncia das partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

PORTO ALEGRE DO TOCANTINS, ____/____/2026



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE TO
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
ÓRGÃO GERENCIADOR

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
ÓRGÃO PARTICIPANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
FORNECEDOR REGISTRADO



ANEXO X
MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº _____/2025
ORIGINADO DA LICITAÇÃO:
PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX/2026-SRP
PROCESSO Nº 2411/2026

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE CELEBRAM A ENTIDADE DO
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXX.

DAS PARTES CONTRATANTES

CONTRATANTE: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Estado do Tocantins, pessoa jurídica de direito interno, inscrito no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, com sede à Rua Vitória Monteiro, s/nº, centro, CEP: 77.395-000, Fone: (63) 3382-1124/1115, representado pelo(a) Getor (a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, portador(a) do RG: XXXXXXXXXXXXXX CPF: XXXXXXXXXX, endereço XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

CONTRATADA:....., inscrita no CNPJ sob nº, com sede....., doravante denominada simplesmente CONTRATADA, representada neste ato por.....(qualificação), portador do CPF Nº e RG Nº. (endereço). tendo em vista a homologação de licitação no dia, conforme o Processo Licitatório Modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX/2026-SRP**, e de conformidade com a Lei nº. 14.133/2021, têm justos e contratados mediante o estabelecimento das seguintes cláusulas o que segue abaixo:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO E ESPECIFICAÇÕES

1.1-O Objeto do presente contrato é a LOCAÇÃO DE VEÍCULOS, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DE TRANSPORTE ADMINISTRATIVAS E OPERACIONAIS, EM CARÁTER CONTINUADO, DAS SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS DE PORTO ALEGRE DO TOCANTINS - TO, INCLUINDO O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE (FMS), À SECRETARIA DA CIDADE E DESENVOLVIMENTO URBANO (SECURB), À SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE (SEMMA) E AO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (FME)

CLÁUSULA SEGUNDA: DO PREÇO

2.1-A Contratante pagará à Contratada, pela execução dos serviços, o valor Global de **R\$ XXXXXXXX (XXXXXXXXXXXX)**, conforme segue:

ITEM	NOME/DESCRIÇÃO	MARCA	QTD	UND	R\$ UNT	R\$ TOTAL
1	Camiseta de manga longa confeccionada em tecido 100% poliéster ou poliamida, com tecnologia Dry Fit, proporcionando rápida absorção, dispersão e evaporação do suor, garantindo conforto térmico durante a execução das atividades. Características mínimas: Modelo: Manga longa. Gola: Redonda, com acabamento em ribana ou tecido equivalente. Tecido: 100% poliéster ou poliamida, com tecnologia Dry Fit. Gramatura mínima: 120 g/m².		1475	Unidades		



	Proteção UV: Não obrigatória. Costuras: Reforçadas, proporcionando maior resistência e durabilidade. Acabamento: Costuras e barras com acabamento de qualidade, sem fios aparentes ou defeitos de fabricação. Cores: conforme padrão definido pela Administração. Personalização: Impressão em silk screen na parte frontal contendo a logomarca da Prefeitura Municipal de Palmas, conforme arte a ser fornecida pela Administração. A impressão deverá apresentar boa definição, resistência à lavagem e durabilidade, sem descascamento ou desbotamento precoce. Tamanhos: P, M, G, GG, XG e XXL, distribuídos conforme necessidade da contratante. Acondicionamento: As camisetas deverão ser entregues individualmente embaladas em saco plástico transparente, identificadas com o respectivo tamanho.					
2	Camisa gola polo, manga curta, confeccionada em malha piquet de alta qualidade, composta por algodão e poliéster, com gramatura mínima de 180 g/m², proporcionando conforto, resistência e durabilidade. Gola e punhos em ribana, fechamento frontal com, no mínimo, dois botões, costuras reforçadas e acabamento de excelente qualidade. Personalizada com a identidade visual oficial do evento, por meio de bordado e/ou impressão em serigrafia ou sublimação, conforme layout fornecido pela Administração Municipal, incluindo logomarcas, brasões, patrocinadores e demais elementos gráficos do evento. Disponível nos tamanhos PP, P, M, G, GG e EXG, em cores definidas pela Administração, destinada à identificação, padronização e valorização, garantindo apresentação uniforme durante a realização do evento		250	Unidades		
3	KIT DE UNIFORME ESPORTIVO – FUTEBOL DE CAMPO (SELEÇÃO MUNICIPAL): Composto por camisa, calção e par de meias profissionais de cano longo. A camisa deverá ser confeccionada em tecido Dry Fit, composto por 96% poliéster e 4% elastano, com gramatura compatível para prática esportiva, proporcionando leveza, respirabilidade, rápida secagem e conforto, contendo mangas curtas, gola redonda ou em "V", costuras reforçadas e personalização por sublimação total (frente, costas e mangas), garantindo maior durabilidade das cores e da identidade visual. O calção deverá ser confeccionado no mesmo tecido da camisa, com cós elástico, cordão interno para ajuste, costuras reforçadas e personalização por sublimação total. As meias esportivas profissionais deverão ser de cano longo, confeccionadas em material de alta		270	Unidades		



	resistência e elasticidade, com reforço na região dos pés e acabamento que proporcione conforto, segurança e melhor desempenho durante a prática esportiva. A personalização deverá contemplar a aplicação do Brasão Oficial do Município na parte frontal e traseira da camisa, bem como numeração e demais elementos gráficos conforme layout fornecido pela Administração Municipal. No calção, deverá constar o Brasão Oficial do Município no lado direito e a numeração no lado esquerdo. As cores serão definidas pela Administração Municipal, e os tamanhos e numeração serão solicitados posteriormente, conforme a necessidade da equipe, abrangendo, no mínimo, os tamanhos P, M, G, GG, EXG e demais que se fizerem necessários.					
4	Item 1: Calça Operacional de Brim com Faixa Refletiva Material/Tecido: Brim pesado 100% algodão, pré-encolhido, com alta resistência mecânica a rasgos e abrasão. Gramatura: Mínima de 260" g/m" ^2 a máxima de 290" g/m" ^2 (garante excelente proteção física sem excesso de peso que cause fadiga). Cor: (conforme identidade visual do município). Modelagem e Detalhes de Confecção: Modelagem unissex, tipo profissional operacional, confortável e com caimento adequado. Cós: Meio elástico embutido nas laterais ou traseira para melhor ajuste anatômico e liberdade de movimentos, combinado com mínimo de 5 passantes reforçados para cinto. Bragulha com fechamento em zíper metálico de alta durabilidade e botão de metal ou plástico de alta resistência. Costuras: Costuras triplas reforçadas no cavalo (gancho), entrepernas e costuras laterais para evitar aberturas acidentais durante atividades de agachamento e salto. Bolsos: Mínimo de 4 bolsos funcionais: 02 bolsos frontais tipo faca profundos (com forro reforçado do próprio tecido); 02 bolsos traseiros aplicados com reforço de costura nos cantos superiores. Segurança e Sinalização: Aplicação de faixa refletiva de alta visibilidade com largura mínima de 50" mm" , composta por base de tecido fluorescente (cor laranja ou amarelo-limão) com fita retrorrefletiva prata centralizada de no mínimo 20" mm" . Devem ser costuradas em formato de anel completo (360°) em ambas as pernas, posicionadas logo abaixo dos joelhos. Item 2: Camiseta de Alta Visibilidade (Manga Curta) Material/Tecido: Malha Dry-Fit de alta tecnologia (100% poliéster com tratamento de dispersão de	24	Conjuntos			



	suor e proteção UV 50+) ou Malha Fria PV de alta qualidade (67% poliéster e 33% viscose), com acabamento anti-pilling (que não forma bolinhas). Nota recomendada: Para a atividade de gari, a malha com tecnologia Dry-Fit / proteção UV é superior em conforto térmico e secagem rápida comparada ao PV tradicional. Gramatura: Mínima de 160" g/m" ^2 a 180" g/m" ^2. Gola e Acabamento: Gola redonda (careca) confeccionada em ribana com costura reforçada (rebatida) e costura ombro a ombro para evitar deformações após sucessivas lavagens. Cor: padrão internacional para serviços de coleta de resíduos e tráfego urbano. Segurança e Sinalização: Duas faixas refletivas de 50" mm" de largura, termotransferíveis (refletivos flexíveis que não limitam a elasticidade da malha). Disposição: 01 faixa horizontal contornando o tórax e abdômen, e 01 faixa vertical em cada ombro até o tórax (estilo suspensório), garantindo visibilidade 360° e vertical. Identificação: Logotipo oficial da Prefeitura e/ou Secretaria de Obras/Serviços Urbanos aplicado em silkscreen resistente a lavagens no peito esquerdo e, centralizado nas costas, a identificação institucional (ex: "LIMPEZA URBANA"). Item 3: Camiseta de Alta Visibilidade com Proteção Solar (Manga Longa) Material/Tecido: Malha Dry-Fit de alta tecnologia (100% poliéster com tratamento de dispersão de suor e proteção UV 50+) ou Malha Fria PV de alta qualidade (67% poliéster e 33% viscose), com acabamento anti-pilling (que não forma bolinhas). Nota recomendada: Para a atividade de gari, a malha com tecnologia Dry-Fit / proteção UV é superior em conforto térmico e secagem rápida comparada ao PV tradicional. Gramatura: Mínima de 160" g/m" ^2 a 180" g/m" ^2. Manga e Punho: Mangas longas para proteção integral dos braços contra a radiação solar direta. Acabamento do punho em ribana elástica ou bainha simples com costura flexível. Cor: Laranja fluorescente (alta visibilidade). Segurança e Sinalização: Faixas refletivas termoaplicadas de 50" mm" de largura. Disposição: 01 faixa horizontal circundando o tórax; 02 faixas verticais do ombro ao tórax; e 02 anéis refletivos em cada braço (um no antebraço e outro no braço), assegurando a sinalização de movimentos manuais do gari durante a coleta de lixo à noite. 4. Chapéu Tipo Árabe (Protetor de Nuca e Face) Material/Tecido: Brim pesado antichama (100%					
--	---	--	--	--	--	--



	algodão tratado FR) ou tecido de aramida leve compatível com o restante do uniforme.					
5	CAMISETA DRY FIT PARA ORGANIZAÇÃO DE EVENTO ESPORTIVO MUNICIPAL: Camiseta confeccionada em tecido Dry Fit, composta por 100% poliéster, com gramatura mínima de 130 g/m², proporcionando leveza, respirabilidade, rápida secagem e conforto durante a realização das atividades. Deverá possuir mangas curtas, gola redonda em ribana ou no próprio tecido, costuras reforçadas e acabamento de alta qualidade. A personalização será realizada por sublimação total ou parcial, conforme layout fornecido pela Administração Municipal, contendo a logomarca oficial do Município, da Secretaria responsável, do evento esportivo e demais informações institucionais. As cores serão definidas pela Administração, e as camisetas deverão ser fornecidas nos tamanhos PP, P, M, G, GG, EXG e G1/G2, conforme necessidade, embaladas individualmente e prontas para uso durante a organização e execução do evento esportivo municipal.		30	Unidades		
6	Item 1: Calça Operacional de Brim com Faixa Refletiva Material/Tecido: Brim pesado 100% algodão, pré-encolhido, com alta resistência mecânica a rasgos e abrasão. Gramatura: Mínima de 260" g/m" ^2 a máxima de 290" g/m" ^2 (garante excelente proteção física sem excesso de peso que cause fadiga). Cor: (conforme identidade visual do município). Modelagem e Detalhes de Confecção: Modelagem unissex, tipo profissional operacional, confortável e com caimento adequado. Cós: Meio elástico embutido nas laterais ou traseira para melhor ajuste anatômico e liberdade de movimentos, combinado com mínimo de 5 passantes reforçados para cinto. Braguilha com fechamento em zíper metálico de alta durabilidade e botão de metal ou plástico de alta resistência. Costuras: Costuras triplas reforçadas no cavalo (gancho), entrepernas e costuras laterais para evitar aberturas acidentais durante atividades de agachamento e salto. Bolsos: Mínimo de 4 bolsos funcionais: 02 bolsos frontais tipo faca profundos (com forro reforçado do próprio tecido); 02 bolsos traseiros aplicados com reforço de costura nos cantos superiores. Segurança e Sinalização: Aplicação de faixa refletiva de alta visibilidade com largura mínima de 50" mm" , composta por base de tecido fluorescente (cor laranja ou amarelo-limão) com fita retrorrefletiva prata centralizada de no mínimo 20" mm" . Devem ser costuradas em formato de anel		68	Conjuntos		



completo (360°) em ambas as pernas, posicionadas logo abaixo dos joelhos. Item 2: Camiseta de Alta Visibilidade (Manga Curta) Material/Tecido: Malha Dry-Fit de alta tecnologia (100% poliéster com tratamento de dispersão de suor e proteção UV 50+) ou Malha Fria PV de alta qualidade (67% poliéster e 33% viscose), com acabamento anti-pilling (que não forma bolinhas). Nota recomendada: Para a atividade de gari, a malha com tecnologia Dry-Fit / proteção UV é superior em conforto térmico e secagem rápida comparada ao PV tradicional. Gramatura: Mínima de 160" g/m" ^2 a 180" g/m" ^2. Gola e Acabamento: Gola redonda (careca) confeccionada em ribana com costura reforçada (rebatida) e costura ombro a ombro para evitar deformações após sucessivas lavagens. Cor: padrão internacional para serviços de coleta de resíduos e tráfego urbano. Segurança e Sinalização: Duas faixas refletivas de 50" mm" de largura, termotransferíveis (refletivos flexíveis que não limitam a elasticidade da malha). Disposição: 01 faixa horizontal contornando o tórax e abdômen, e 01 faixa vertical em cada ombro até o tórax (estilo suspensório), garantindo visibilidade 360° e vertical. Identificação: Logotipo oficial da Prefeitura e/ou Secretaria de Obras/Serviços Urbanos aplicado em silkscreen resistente a lavagens no peito esquerdo e, centralizado nas costas, a identificação institucional (ex: "LIMPEZA URBANA"). Item 3: Camiseta de Alta Visibilidade com Proteção Solar (Manga Longa) Material/Tecido: Malha Dry-Fit de alta tecnologia (100% poliéster com tratamento de dispersão de suor e proteção UV 50+) ou Malha Fria PV de alta qualidade (67% poliéster e 33% viscose), com acabamento anti-pilling (que não forma bolinhas). Nota recomendada: Para a atividade de gari, a malha com tecnologia Dry-Fit / proteção UV é superior em conforto térmico e secagem rápida comparada ao PV tradicional. Gramatura: Mínima de 160" g/m" ^2 a 180" g/m" ^2. Manga e Punho: Mangas longas para proteção integral dos braços contra a radiação solar direta. Acabamento do punho em ribana elástica ou bainha simples com costura flexível. Cor: Laranja fluorescente (alta visibilidade). Segurança e Sinalização: Faixas refletivas termoaplicadas de 50" mm" de largura. Disposição: 01 faixa horizontal circundando o tórax; 02 faixas verticais do ombro ao tórax; e 02					
---	--	--	--	--	--



	anéis refletivos em cada braço (um no antebraço e outro no braço), assegurando a sinalização de movimentos manuais do gari durante a coleta de lixo à noite. 4. Chapéu Tipo Árabe (Protetor de Nuca e Face) Material/Tecido: Brim pesado antichama (100% algodão tratado FR) ou tecido de aramida leve compatível com o restante do uniforme.					
7	Conjunto de Uniforme Escolar (Feminino e Masculino) – Conjunto composto por 01 (uma) camiseta de manga curta e 01 (uma) bermuda (masculina) ou 01 (um) short-saia (feminino), destinado aos alunos da rede municipal de ensino. A camiseta deverá ser confeccionada em malha PV Anti-Pilling, composta por 67% poliéster e 33% viscose, com gramatura mínima de 160 g/m², proporcionando maior conforto, resistência e durabilidade, além de menor formação de bolinhas. Deverá possuir gola redonda em ribana, mangas curtas, costuras reforçadas nos ombros, mangas e barra, com acabamento de alta qualidade. A personalização deverá ser realizada por meio de serigrafia (Silk Screen) de alta definição, aplicada na frente e nas costas, utilizando tinta de alta cobertura e resistência às lavagens, conforme layout oficial fornecido pela Administração Municipal. A bermuda (masculina) e o short-saia (feminino) deverão ser confeccionados em malha Helanca Colegial, composição 100% poliéster, com cós em elástico reforçado, costuras duplas e acabamento reforçado, garantindo conforto, flexibilidade e resistência ao uso diário. O conjunto deverá ser fornecido nos tamanhos P, M e G, ou em grade equivalente definida pela Administração no momento da contratação, atendendo às necessidades dos alunos da rede municipal. As cores e a arte de personalização serão definidas conforme a identidade visual oficial do Município.		1060	Unidades		
8	Camiseta de manga longa confeccionada em tecido 100% poliéster ou poliamida, com tecnologia Dry Fit, proporcionando rápida absorção, dispersão e evaporação do suor, garantindo conforto térmico durante a execução das atividades. Características mínimas: Modelo: Manga longa. Gola: Redonda, com acabamento em ribana ou tecido equivalente. Tecido: 100% poliéster ou poliamida, com tecnologia Dry Fit. Gramatura mínima: 120 g/m². Proteção UV: Não obrigatória. Costuras: Reforçadas, proporcionando maior resistência e durabilidade.		1000	Unidades		



	Acabamento: Costuras e barras com acabamento de qualidade, sem fios aparentes ou defeitos de fabricação. Cores: conforme padrão definido pela Administração. Personalização: Impressão em silk screen na parte frontal contendo a logomarca da Prefeitura Municipal de Palmas, conforme arte a ser fornecida pela Administração. A impressão deverá apresentar boa definição, resistência à lavagem e durabilidade, sem descascamento ou desbotamento precoce. Tamanhos: P, M, G, GG, XG e XXL, distribuídos conforme necessidade da contratante. Acondicionamento: As camisetas deverão ser entregues individualmente embaladas em saco plástico transparente, identificadas com o respectivo tamanho.					

CLÁUSULA TERCEIRA: DO PAGAMENTO

3.1.O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após a entrega da nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente, mediante controle emitido pelo fornecedor.

CLÁUSULA QUARTA: DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS/FORNECIMENTO

4.1 Os serviços serão prestados de acordo o Termo de Referência, constante no processo nº 2411/2026.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1. A vigência do presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO

6.1. Nos termos do art. 117, e seus parágrafos, da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens/serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

6.2. A fiscalização de que trata este item não exclui, nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

6.3.O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

CLÁUSULA SÉTIMA: DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



7.1-As despesas decorrentes da contratação do objeto da presente licitação serão alocadas pelas dotações próprias do orçamento do Município de PORTO ALEGRE-TO, conforme abaixo:

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	ELEMENTO	FONTE	FICHA

CLÁUSULA OITAVA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1.Sem prejuízo do integral cumprimento das disposições deste Procedimento, bem como das obrigações decorrentes do contrato, cabe à contratada:

8.2. Zelar pela fiel execução do ajuste contratual, utilizando-se todos os recursos materiais e humanos necessários para tanto;

8.3. Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos, causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por dolo ou culpa, na execução do contrato, bem como, por qualquer que venha a ser causados por seus prepostos, em idênticas hipóteses;

8.4. Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução do contrato, nos termos do Art. 121 da lei Nº 14.133/21, com suas alterações;

8.6. Manter-se Durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que darão origem ao contrato;

8.7. A contratada se obriga a reconhecer os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no Art. 155 da Lei 14.133/21;

8.8. A CONTRATADA comprometer-se-á a dar total garantia quanto à qualidade dos materiais fornecidos/ou serviços prestados, bem como, efetuar a substituição, e totalmente às suas expensas de qualquer produto/serviço fora das especificações constantes da proposta apresentada;

8.9. Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas, fiscais, comerciais e previdenciários, decorrentes do fornecimento/prestação dos serviços(quando for o caso), respondendo pelos mesmos nos termos do Art. 121 da lei Nº 14.133/21 com suas alterações;

8.10. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

8.11. Assumir inteira responsabilidade pela execução do contrato e efetuá-los de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções do contrato;

8.12. Comunicar imediatamente, por escrito, a CONTRATANTE, através da fiscalização do contrato, qualquer anormalidade verificada;

8.13. Responder civil e penalmente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à Administração e/ou a terceiros, por seus empregados dolosa ou culposamente;

8.14. Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto do contrato, cabendo-lhe, integralmente o ônus decorrente, independentemente da fiscalização exercida pela CONTRATANTE;

8.15. Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos, na execução do contrato;

8.16. Assumir todas e quaisquer reclamações e arcar com os ônus decorrentes de ações judiciais, por prejuízos ávidos e originados da execução do contrato, e que sejam ajuizados contra a CONTRATANTE por terceiros;



8.17. Submeter-se a mais ampla fiscalização da CONTRATANTE, por meio de seus fiscais/gestores a qualquer época durante a vigência do Contrato, a qual poderá ser efetuada nas dependências da CONTRATADA, tudo isto visando o rigoroso cumprimento das obrigações contratuais;

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Oferecer todas as informações necessárias para que a contratada possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações.

9.2. Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados.

9.3. Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalização do objeto deste Instrumento.

9.4. Notificar, por escrito, à contratada, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento, fixando prazo para sua correção.

9.5. Fiscalizar livremente os serviços, não eximindo a contratada de total responsabilidade quanto à execução dos mesmos.

9.6. Acompanhar o fornecimento/prestação dos serviços, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão do serviço; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, no não atendimento as especificações deste termo.

CLÁUSULA DÉCIMA: DAS PENALIDADES E MULTAS:

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

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

10.2. Serão aplicadas ao fornecedor que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando o fornecedor der causa à inexecução parcial da ata, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave;

10.3. Multa:

- a) moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- b) compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da ata, no caso de inexecução total do objeto e demais transgressões elencadas no subitem
- c) A aplicação das sanções previstas nesta ata não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Município.
- d) Todas as sanções previstas nesta ata poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.



10.4. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Município ao fornecedor, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, se houver, ou será cobrada judicialmente.

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

10.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Fornecedor, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

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

10.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

10.10. A personalidade jurídica do fornecedor poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta ata ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o fornecedor, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

10.10. O Município deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

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

10.12. Os débitos do Fornecedor para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes desta mesma Ata ou de outros contratos administrativos que o Fornecedor possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022, ou outra que vier a substituí-la.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA LICITAÇÃO

11.1- O presente contrato foi antecedido de processo de **PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX/2026-SRP-PROCESSO Nº 2411/2026**, o qual foi devidamente homologado/ratificado pelo(a) Sr(a). Gestor(a), estando atendidos os requisitos legais e à comunicação interna da Secretaria requisitante, nos termos do Art. 72 e 75 da Lei Federal nº 14.133/2021.



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

12.1- A CONTRATADA deverá aceitar, nas mesmas condições estabelecidas neste instrumento, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, limitados a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do Art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA RESCISÃO

13.1- A inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar, além das penalidades específicas, a sua rescisão com as consequências contratuais e legais;

13.2- Constituem motivo de rescisão, os elencados no artigo Art. 137 da Lei Federal 14.133/21;

13.3- A rescisão do contrato se dará na forma estipulada e prevista em lei Art. 137 da Lei Federal 14.133/21.

CLÁUSULA DECIMA QUARTA: DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1-O presente instrumento regula-se pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, com observância em todos os casos da Lei nº. 14.133/21.

14.2-O Contratado responde, exclusiva e integralmente, pela utilização de pessoal para a execução do objeto contratado, incluindo os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais; bem como todas as despesas diretas e indiretas com transporte ou terceiros, mão de obra, materiais a serem empregados, frete, alimentação e quaisquer outras que eventualmente incidam sobre a contratação e que em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para o Município.

14.3-A Contratada responsabilizar-se-á pela qualidade e perfeição técnica dos serviços, devendo refazer as suas expensas, os serviços que se apresentarem de má qualidade ou não tenham obedecido as boas técnicas de execução durante a validade da garantia ofertada.

14.4-A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução/fornecimento, ou em desacordo com as normas técnicas vigentes.

CLÁUSULA DECIMA QUINTA: OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

15.1-As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

15.2.Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

14.3.É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

15.4.A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

15.5.Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do



cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

15.6.É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

15.7.O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

15.8.O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

15.9.O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

15.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

15.11.Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

15.12.O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

15.13.Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DO FORO

16.1-Fica eleito, o Foro da Comarca de Dianópolis/TO, para dirimir eventuais controvérsias emergentes da aplicação deste contrato.

E, por estarem assim ajustados, assinam o presente instrumento, em 03(três) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo firmadas.

Porto Alegre-TO. ____ de _____ de 2026.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Nome do Responsável
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Nome do Responsável
CONTRATANTA
TESTEMUNHAS:

1 _____
CPF Nº _____
2 _____
CPF Nº _____

OBSERVAÇÃO :

CASO SEJA NECESSÁRIO, SERÁ ELABORADO O CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.



ANEXO XI
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Pregão Presencial-SRP nº XXX/2026.

Processo nº 2411/2026

Órgão Gerenciador: XX

Órgãos Participantes: XX

Fornecedor Registrado: XX

Finalidade: Que terá objeto é a REGISTRO DE PREÇOS, VISANDO A AQUISIÇÃO DE UNIFORMES PERSONALIZADOS, CAMISETAS PROMOCIONAIS, ESCOLARES E ESPORTIVAS, PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DE DIVERSAS SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DE PORTO ALEGRE DO TOCANTINS - TO, conforme abaixo:

Item	Descrição	Unidade	Qtd	Marca	Unit	Total

Prazo de Vigência da Ata de Registro de Preços: A presente ARP tem vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua publicação, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos permitidos no art. 84 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Preços: Os preços estão registrados nos termos da proposta vencedora do PREGÃO PRESENCIAL - SRP Nº XXX/2026.

TAIPAS-TO ____/____/2026.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Órgão Gerenciador

OBSERVAÇÃO :APÓS A ASSINTURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, SERÁ DEVIDAMENTE PUBLICADA O EXTRATO DA ATA DE SRP, NOS TERMO DA LEI 14.133/21.



ANEXO XII
EXTRATO DO CONTRATO

PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX/2026-SRP.

PROCESSO Nº 2411/2026

CONTRATO Nº ____/2026.

CONTRATANTE: XX

CONTRATADO: XX

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS, VISANDO A AQUISIÇÃO DE UNIFORMES PERSONALIZADOS, CAMISETAS PROMOCIONAIS, ESCOLARES E ESPORTIVAS, PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DE DIVERSAS SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DE PORTO ALEGRE DO TOCANTINS - TO

Valor R\$ Total:

Dotação Orçamentária:

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	ELEMENTO	FONTE	FICHA

Prazo de Vigência do Contrato: ____/____/____/.

Data de Assinatura: ____/____/____/

PORTO ALEGRE-TO ____/____/____/.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Prefeito / Gestor(a)

OBSERVAÇÃO :

APÓS A ASSINATURA DO CONTRATO, SERÁ DEVIDAMENTE PUBLICADA O EXTRATO DO CONTRATO, NOS TERMOS DA LEI 14.133/21.



ANEXO XIII
ATO DE DESIGNAÇÃO DO(A) FISCAL DE CONTRATOS

**DESIGNA SERVIDOR(A) PARA ACOMPANHAR
E FISCALIZAR A EXECUÇÃO DESTE
CONTRATO/ATA DE SRP, NOS TERMO DO
DECRETO MUNICIPAL Nº 029/2026**

PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX/2026-SRP.
PROCESSO Nº 2411/2026
CONTRATO Nº ____/2026

OBJETO CONTRATUAL: AQUISIÇÃO DE UNIFORMES PERSONALIZADOS, CAMISETAS PROMOCIONAIS, ESCOLARES E ESPORTIVAS, PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DE DIVERSAS SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DE PORTO ALEGRE DO TOCANTINS - TO. no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 117 da Lei 14.133/21 e Decreto Municipal nº 029/2026, e a celebração de Contrato entre a **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE-TO**, como **CONTRATANTE** e a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, CNPJ Nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, como **CONTRATADA**.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o(a) servidor(a) **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado.

Art. 2º - Determinar que o fiscal ora designado deverá:

I - Zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submeter aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;

II - Avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados e/ou materiais fornecidos pela CONTRATADA, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor a autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;

III- Atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas aos serviços prestados e/ou aos materiais fornecidos, antes do encaminhamento ao Financeiro para pagamento.

Art. 3º - Dê-se ciência ao servidor designado e publique-se.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação,

Art. 5º Revogando-se as disposições em contrário,

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

Porto Alegre-TO ____/____/2026.

PEDRO HENRIQUE ARRUDA NOLETO
Prefeito Municipal

