



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 06/2025 – CPL/PMSDM

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 40/2025

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO MARANHÃO, por intermédio de seu Pregoeiro(a), designado(a) pela Portaria n.º 008/2025 – GAB/PMSDM de 02/01/2024, levam ao conhecimento dos interessados que, na forma da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 09/2024, do Decreto Municipal nº 06/2024, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, farão realizar licitação na modalidade Pregão Eletrônico mediante as condições estabelecidas neste Edital.

DADOS DO PROCESSO	
Órgão Gerenciador:	Secretaria Municipal de Administração Planejamento Indústria e Comercio
Órgão(s) Participante(s):	Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Assistência Social
Objeto:	Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na confecção de fardamentos.
Esclarecimentos e Impugnações:	Até 17/03/2025 às 23h59min, pelo Licita SDM – www.licitasaodomingosma.com.br .
Início da Sessão Eletrônica:	20/03/2025 às 09h30min. (Horário de Brasília/DF)
Sistema Eletrônico Utilizado:	Licita SDM – www.licitasaodomingosma.com.br
Endereço para retirada do Edital:	www.saodomingosdomaranhao.ma.gov.br ou www.licitasaodomingosma.com.br ou www.gov.br/pncp
Orçamento Sigiloso:	SIM Orçamento Sigiloso , conforme justificativa apresentada no Termo de Referência (Anexo II) deste edital.
Valor Estimado ou Máximo da Contratação:	Valor Total: R\$ XXXXXXXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX).
Sistema de Registro de Preços – SRP:	Sim
Critério de Julgamento:	Menor Preço
Intervalo entre Lances:	R\$ 0,01 (um centavo)
Modo de Disputa:	Aberto
Forma de Adjudicação	Por Item
Regime de Execução:	Empreitada por preço Unitário
Forma de Envio do(s) Lance(s):	<input checked="" type="checkbox"/> Valor Unitário do Item; <input type="checkbox"/> Valor Total do Item; <input type="checkbox"/> Valor Total do Lote/Grupo. <input type="checkbox"/> Valor Global.
Participação de Consorcio:	NÃO
Apresentação de Amostras:	NÃO
Visita Técnica:	NÃO
Exigência de Garantia de Proposta	NÃO
Exigência de Garantia de Contrato	NÃO
Dotação Orçamentária:	Nos termos da legislação vigente, a indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da formalização do contrato ou instrumento equivalente.
Anexos:	Anexo I – Estudo Técnico Preliminar - ETP; Anexo II– Termo de Referência; Anexo III – Modelo de Proposta de Preços; Anexo IV – Declaração Consolidada; Anexo V – Minuta da ARP; Anexo VI– Minuta do Contrato. Anexo VII – Ordem de Fornecimento/Serviço (Modelo)

INFORMAÇÕES



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO MARANHÃO
Comissão Permanente de Licitação – CPL

Pregoeiro(a): Jorges Fran Costa Ramalho Silva
Autoridade Competente: Renan da Silva Araújo.
Endereço: Praça Getúlio Vargas, nº SN, Centro, São Domingos do Maranhão, Maranhão, Brasil.
Referência de Tempo: Para todas as referências de tempo será obrigatoriamente o horário de Brasília – DF .
Nota 1: Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, mediante prévia comunicação do(a) Pregoeiro(a).
Nota 2: O Pregoeiro convocará a licitante via sistema/portal de compras o envio da proposta readequada do valor final, declaração consolidada (Anexo IV) e documentos de habilitação, no prazo mínimo de 2 (duas) horas, sob pena de <u>desclassificação pelo não envio</u> .
Nota 3: A data base que será considerada para fins de análise dos documentos será a data da abertura da sessão pública .

DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E FAVORECIDO PARA MEI / ME / EPP	
Itens/Lotes destinados a participação exclusivamente para MEI/ME/EPP, cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)? (Art. 48, I, Lei Complementar nº 123/2006)	SIM
Itens/Lotes com reserva de cotas de até 25% destinados a participação exclusivamente para MEI/ME/EPP? (Art. 48, III, Lei Complementar nº 123/06)	SIM
Prioridade de contratação para MEI/ME/EPP sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido? (Art. 48, §3º, Lei Complementar nº 123/06)	NÃO
Abreviações	EX – Participação exclusiva de MEI/ME/EPP CR – Cota Reservada para MEI/ME/EPP Subcont – Subcontratação de MEI/ME/EPP CP – Cota Principal ou Ampla Participação SB – Sem Benefício ou Ampla Participação



PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 06/2025 – CPL/PMSDM

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 40/2025

PARTE GERAL

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a aquele constante no campo **Dados do Processo**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.
- 1.2. O **critério de julgamento** adotado será aquele constante no campo **Dados do Processo**, observadas as exigências contidas neste edital e seus anexos.
- 1.3. A contratação ocorrerá conforme especificações e quantidades previstas neste edital e seus anexos.
- 1.4. Havendo mais de um item ou lote, faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse.

2. DO ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

- 2.1. No campo **Dados do Processo** deste edital consta o valor estimado da contratação, salvo quando o orçamento for **sigiloso**.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 3.1. Poderão participar deste Pregão as interessadas estabelecidas no País, que satisfaçam as condições e disposições contidas neste Edital e nos seus Anexos, inclusive quanto à documentação, que desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão, previamente credenciadas no **Licita SDM – www.licitasaodomingosma.com.br**.

3.1.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, informando-se a respeito do funcionamento e regulamento do sistema.

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

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

- 3.4. Informações complementares sobre o credenciamento poderão ser obtidas através do **Licita SDM – www.licitasaodomingosma.com.br**.

- 3.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

- 3.6. Não poderão participar deste Pregão:



3.6.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

3.6.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

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

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

3.6.6. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

3.6.8. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.6.9. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.6.10. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

3.6.12. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme **§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021**.

3.7. O impedimento de que trata o item 3.6.5 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.6.3. e 3.6.4 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.10. O disposto nos **itens 3.6.4 e 3.6.5** não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.



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

3.12. A vedação de que trata o **item 3.6.9** estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.13. O campo **Dados do Processo** deste Edital permitirá ou não a participação de empresas em consórcio, deverão ser observadas as seguintes normas:

3.13.1. Deverá ser comprovada a existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, após declaração do vencedor, com indicação da empresa-líder que deverá atender às condições de liderança estipuladas no edital e será representante das consorciadas perante a Administração;

3.13.2. Cada empresa consorciada deverá apresentar a documentação de habilitação exigida no ato convocatório;

3.13.3. A capacidade técnica do consórcio será representada pela soma da capacidade técnica das empresas consorciadas;

3.13.4. Para fins de qualificação econômico-financeira, cada uma das empresas deverá atender aos índices contábeis definidos no edital e quanto ao capital social exigido, deverá ser comprovado pelo somatório dos capitais das empresas consorciadas, na proporção de sua respectiva participação.

3.13.5. O capital do consórcio será calculado da seguinte forma:

- a) Cada percentual de participação será multiplicado pelo capital social mínimo;
- b) Os resultados assim obtidos serão comparados com os respectivos capitais de cada um dos membros do consórcio, que deverão, individualmente, comprovar capital maior ou igual ao valor obtido no **subitem 3.13.4**.

3.13.6. As empresas consorciadas não poderão participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou isoladamente;

3.13.7. As empresas consorciadas serão solidariamente responsáveis pelas obrigações do consórcio nas fases de licitação e durante a vigência do contrato;

3.13.8. No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, a empresa brasileira, observado o disposto no **item 3.13.1**;

3.13.9. Antes da celebração do contrato, deverá ser promovida a constituição e o registro do consórcio.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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



4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do **Licita SDM – www.licitasaodomingosma.com.br**, a proposta de preços, conforme o critério de julgamento adotado neste edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

4.4. A licitante no momento do cadastro da proposta eletrônica, também registrará em campo próprio do **Licita SDM – www.licitasaodomingosma.com.br** as seguintes declarações do sistema de acordo com a condição da licitante:

a) DECLARO que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88;

b) DECLARO que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

c) DECLARO que não possuo empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

d) DECLARO que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

4.4.1. O licitante/fornecedor organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no **art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021**.

4.4.2. O licitante/fornecedor enquadrado como MEI/ME/EPP deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no **artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006**, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus **arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021**.

a) Nos **itens/lotes exclusivos (EX) e cotas reservadas (CR)** para participação de **MEI / ME / EPP**, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aqueles itens/lotes;

b) Nos itens/lotes em que a **participação não for exclusiva** para **MEI / ME / EPP**, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.5. A falsidade das DECLARAÇÕES prestadas pelo LICITANTE caracteriza crime previsto no **art. 299 do Código Penal**, sujeitando-o ainda às sanções previstas na **Lei nº 14.133/2021** e neste edital.

4.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.



4.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.9. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.9.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.9.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima

4.10. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.10.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.10.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do **item 4.9** possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para a Administração, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.12. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. Valor unitário e total do item;

5.1.2. Marca, se for o caso;

5.1.3. Fabricante, se for o caso;

5.1.4. Modelo, se for o caso;

5.1.5. Quantidade.

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.2.1. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.



5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos **12 (doze) meses**.

5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

5.7.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data da abertura da licitação.

a) Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

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

5.7.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos.

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

5.9. Em se tratando de **serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva**, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

5.10. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

6.1. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no **Licita SDM – www.licitasaodomingosma.com.br**.

6.1.1. Quando o sistema não dispuser de recurso para início automático da sessão pública, os fornecedores deverão permanecer logados e aguardando o início dos trabalhos por até meia hora (30



trinta minutos) além do horário estipulado para início da sessão. Após esse prazo não havendo início da sessão a mesma deverá ser remarcada com ampla divulgação.

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

6.3. Aberta a sessão pública do certame, as propostas de preços serão irretroatáveis, não se admitindo retificações ou alterações nos preços ou nas condições estabelecidas, salvo quanto aos lances ofertados, na fase própria do certame.

6.4. Após a abertura da sessão pública virtual não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

6.5. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.6. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as **licitantes** ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

6.7. Cabe à **licitante** acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

6.7.1. É obrigação do licitante o retorno aos trabalhos na hora e data designadas após a suspensão da sessão. A suspensão da sessão, data e hora de retorno serão comunicadas a todos através do **Chat** e quando possível também será realizada a suspensão da sessão via sistema.

7. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1. O **Pregoeiro** verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

7.2. O Pregoeiro deverá suspender a sessão pública do Pregão quando constatar que a avaliação da conformidade das propostas, irá perdurar por mais de um dia.

7.2.1. Após a suspensão da sessão pública, o Pregoeiro enviará, via chat, mensagens às licitantes informando a data e o horário previstos para o início da oferta de lances.

7.3. Somente as **licitantes** com propostas classificadas participarão da fase de lances.

7.4. O Pregoeiro não poderá desclassificar propostas em razão da oferta de valores acima do preço inicialmente orçado pela Administração na etapa anterior à formulação de lances (Acórdão TCU n.º 2131/2016 – Plenário).

8. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. Aberta a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do horário e valor consignados no registro de cada lance.

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

8.2. A **licitante** somente poderá oferecer lance inferior ou percentual de desconto superior ao último por ela ofertado e registrado no sistema. E conforme as regras estabelecidas no edital sobre lances de valores ou de desconto, bem como os intervalos mínimos de diferença.



8.3. Durante o transcurso da sessão, as **licitantes** serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação do ofertante.

8.4. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da **licitante**, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

8.4. Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

8.5. Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às **licitantes**, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

8.6. No caso de a **desconexão** do Pregoeiro persistir por tempo superior a **30 (trinta) minutos**, a sessão do **Pregão** será suspensa e reiniciada somente decorridas **24 (vinte e quatro) horas** após a comunicação do fato aos participantes no **Licita SDM – www.licitasaodomingosma.com.br**.

8.7. O campo **Dados do Processo** definirá o modo de disputa, que poderá ser:

8.7.1. Modo de Disputa Aberto:

8.7.1.1. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico quando o modo de disputa for “aberto”, apresentação de lances públicos e sucessivos pelos licitantes, com prorrogações.

8.7.1.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **2 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública.

8.7.1.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata a **subitem anterior**, será de **2 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.7.1.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos **subitens anteriores**, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente e o sistema ordenará e divulgará os lances.

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

8.7.1.6. Após o reinício da etapa de lances, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

8.7.1.6. Encerrada a etapa de que trata o **subitem anterior**, o sistema ordenará e divulgará os lances.

8.7.2. Modo de Disputa Aberto e Fechado:

8.7.2.1. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

8.7.2.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de **15 (quinze) minutos**. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até **10 (dez) minutos**, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.



8.7.2.3. Encerrado o prazo previsto no **subitem anterior**, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até **10% (dez por cento)** superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até **5 (cinco) minutos**, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

a) O licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

8.7.2.4. Não havendo pelo menos **3 (três)** propostas nas condições definidas neste **subitem**, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de **3 (três)**, oferecer um lance final e fechado em até **5 (cinco) minutos**, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.7.2.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos **subitens anteriores**, o sistema ordenará os lances segundo a ordem de classificação.

8.7.3. Modo de Disputa Fechado e Aberto:

8.7.3.1. Será classificado pelo sistema, para envio de lances na etapa aberta, o licitante que apresentou a proposta de menor preço, bem como os licitantes que apresentaram propostas até **10% (dez por cento) superior** à ela.

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

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

8.7.3.4. Após o reinício previsto no subitem anterior, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários, podendo optar por manter o seu último lance.

8.7.3.5. Encerrada a etapa de que trata o subitem anterior, o sistema ordenará e divulgará os lances na ordem crescente de valores.

8.8. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.8.1. Empatadas as propostas iniciais e não havendo o envio de lances após o início da fase competitiva, aplicam-se os critérios de desempate do subitem anterior.

9. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADAS.

9.1. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por MEI / ME / EPP, e houver proposta de MEI / ME / EPP que seja igual ou até **5% (cinco por cento) superior** à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

9.1.1. A MEI / ME / EPP mais bem classificada poderá, no prazo de **5 (cinco) minutos**, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor estimado para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto deste **Pregão**;



9.1.2. Não sendo vencedora a MEI / ME / EPP mais bem classificada, na forma do **subitem anterior**, o sistema, convocará as **licitantes** remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

9.1.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas MEI / ME / EPP que se encontrem no intervalo estabelecido nesta condição, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate, conforme inciso III da Lei Complementar nº 123/2006.

9.1.4. A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de **5 (cinco) minutos**, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006;

9.1.5. Na hipótese de não contratação nos termos previstos neste item, o procedimento licitatório prossegue com as demais **licitantes**.

10. DA FASE DE NEGOCIAÇÃO

10.1. O **Pregoeiro** encaminhará contraproposta diretamente à **licitante** que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento, o valor estimado para a contratação e as demais condições estabelecidas neste Edital.

10.1.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais **licitantes**.

10.2. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, negociação e após apresentação da proposta readequada ao valor final, o Pregoeiro, realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado, à compatibilidade do preço final em relação ao estimado para a contratação, conforme definido no edital.

11. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1. A **licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar** deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance, em arquivo único, no prazo **indicado no tópico “DADOS DO CERTAME”**, contado da convocação efetuada pelo **Pregoeiro** por meio de opção disponível no **Licita SDM – www.licitasaodomingosma.com.br**. Não será permitido o encaminhamento por e-mail, exceto se **expressamente** permitido pelo **Pregoeiro**.

11.1.1. O **Pregoeiro** convocará a licitante via sistema/portal de compras o envio da proposta readequada do valor final, declaração consolidada (Anexo IV) e documentos de habilitação, no prazo mínimo de **2 (duas) horas**, sob pena de desclassificação pelo não envio.

11.2. A Proposta de Preços deverá ser enviada devidamente preenchida, em um único arquivo, para leitura, preferencialmente, em programas de informática comuns, tais como, “Word”, “Excel”, “Adobe Reader” ou “BROffice”, podendo ainda ser compactado a critério do licitante.

11.3. Os documentos remetidos por meio da opção “**Enviar Documentação**” do **Licita SDM – www.licitasaodomingosma.com.br** poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro.

11.3.1. Os originais ou cópias autenticadas, **caso sejam solicitados**, deverão ser encaminhados, no prazo máximo de **3 (três) dias úteis** a contar do próximo dia útil após a solicitação do Pregoeiro para a **Comissão Permanente de Licitação – CPL, situada na Praça Getúlio Vargas – S/N Centro, SÃO DOMINGOS DO MARANHÃO – MA, CEP: 65.670-000.**



11.4. A Proposta de Preços readequada ao valor final (Anexo III) deverá ser apresentada após convocação do Pregoeiro(a), devendo elaborada em papel timbrado da licitante, em língua portuguesa, datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo Representante Legal da licitante proponente, com o seguinte conteúdo, de **apresentação obrigatória**:

11.4.1. Número do Pregão, razão social do proponente, número do CNPJ, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail) para contato, bem como dados bancários tais como: nome e número do Banco, Agência e Conta Corrente para fins de pagamento;

11.4.2. Descrição detalhada do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações constantes no **Modelo de Proposta de Preços – Anexo III**;

11.4.3. Proposta de preços deverá ser elaborada com **2 (dois)** algarismos após a vírgula, sendo considerados fixo e irredutível, já incluídos os lucros e todas as despesas incidentes, essenciais para a execução objeto desta licitação;

11.4.4. Nome completo do responsável pela assinatura do Contrato, números do CPF e Carteira de Identidade e cargo na empresa;

11.4.5. Prazo de validade da proposta: não inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data da abertura do certame;

11.5. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada nesta seção, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

11.6. Nas contratações para aquisição de bens e serviços em geral, é indício de inexecutabilidade as propostas cujos valores apresentarem desconto superior a **35% (trinta e cinco por cento)** em relação aos valores orçados/estimados pela Administração.

11.6.1. O licitante que apresentar em sua proposta o desconto previsto no **subitem 11.6** do edital deverá apresentar a comprovação da exequibilidade de sua proposta através dos seguintes documentos:

a) Planilha de Custos (Anexo III-A) apresentando preço de custo da execução do objeto, margem de lucro, impostos detalhados com sua respectiva alíquota (federais, estaduais e municipais incidente sobre a execução do objeto), custo diretos e indiretos da licitante com base em seu regime de tributação (Simples Nacional, Lucro Presumido ou Lucro Real); e

a.1) Deverá ser apresentado na planilha de custos, todos os custos diretos e indiretos inerente a prestação do serviço ou venda de mercadoria/produtos, despesas com pessoal (salários, férias, 13º Salário, Encargos Trabalhistas (FGTS, INSS, Vale Transporte, Alimentação e outros), custo de aquisição de mercadorias, tributos e impostos federais, estaduais e municipais de acordo com o ramo de atividade da empresa; Despesas Administrativas como energia elétrica, água, aluguéis e outras despesas fixas que impactam o custo de operação da empresa.

b) Documentos fiscais ou instrumentos contratuais de objetos idênticos, comercializados (vendas e/ou serviços) pela futura contratada, emitidos no período de até 1 (um) ano anterior à data da abertura da licitação.

b.1) Não será aceito documentos fiscais ou instrumentos contratuais de objetos idênticos emitidos após a abertura do certame.

b.2) Os documentos previstos na alínea “b” deverão ser apresentados de forma pesquisável e legível.

11.6.2. Os documentos apresentados para fins de comprovação da exequibilidade deverão comprovar:



a) que os custos da execução do objeto para Administração sejam inferiores ao valor da proposta ofertada; e

11.6.3. A comprovação da exequibilidade do valor ofertado deverá ser apresentada em conjunto com a proposta readequada ao valor final e demais documentos previstos no subitem 11.6.1 deste edital.

11.6.4. Será considerada inexecutável a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos, materiais e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

11.7. O Pregoeiro realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado, à compatibilidade do preço final em relação ao estimado para a contratação, conforme definido no edital, podendo ser desclassificada as propostas que:

11.7.1. Contenham vícios insanáveis;

11.7.2. Descumpram especificações técnicas constantes do edital e seus anexos;

11.7.3. Apresentem preços manifestamente inexequíveis;

11.7.4. Após a fase de lances e de negociação, se encontrem acima do valor estimado pela Administração;

11.7.5. Não tenham sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

11.8. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Órgão Requisitante ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

11.8.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **24 (vinte e quatro) horas** de antecedência.

11.9. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar **documento complementar**, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo mínimo de **1 (uma) hora** conforme indicado no Chat, sob pena de recusa da proposta ou inabilitação.

11.9.1. O prazo estabelecido para envio de documentos complementares poderá ser prorrogado por igual período, mediante solicitação do licitante, devidamente justificado, antes do término do prazo inicial, e aceita pelo Pregoeiro.

12. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

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

12.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, disponível em: (portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=nomeSancionado&di_recao=asc);



12.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

12.1.3. Para a consulta de licitantes **pessoa jurídica** poderá haver a substituição das consultas dos **subitens anteriores** acima pela **Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU** (<https://portal.tcu.gov.br/>)

12.2. Verificada a inexistência de condições de participação, o **Pregoeiro** analisará os documentos de habilitação apresentada pelo licitante declarado provisoriamente vencedor, conforme a seguir:

12.3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências de habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo **balanço de abertura**.

12.3. Habilitação Jurídica

12.3.1. 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, que deverá ser apresentada pelos documentos a seguir de acordo com sua natureza jurídica:

12.3.1.1. Documento de Identificação (Carteira de Identidade ou CNH) do Empresário Individual e/ou Sócio Administrador;

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

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

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

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

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

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

12.3.1.7. No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto n. 7.775, de 2012.

12.3.1.8. No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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



12.3.1.10. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

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

12.4. Habilitação Técnica

12.4.1. São aquelas prevista no Termo de Referência (Anexo II) deste edital.

12.5. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

12.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

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

15.5.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

15.5.4. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), através da apresentação do **Certificado de Regularidade do FGTS - CRF**;

15.5.5. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT**;

15.5.6. Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante a:

15.5.6.1. Certidão Negativa de Débitos Fiscais, e;

15.5.6.2. Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa;

15.5.6.3. Quando a prova de regularidade de que trata o **subitem 15.5.6** for comprovada mediante a apresentação de uma **única certidão**, e dela não constar expressamente essa informação, deverá a licitante demonstrar com documentação hábil essa condição;

15.5.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, relativa ao ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza e relativa à TLF – Taxa de Localização e Funcionamento, mediante a:

15.5.7.1. Certidão Negativa de Débitos Municipais;

15.5.7.2. Certidão Negativa quanto à Dívida Ativa Municipal;

15.5.7.3. Quando a prova de regularidade de que trata o **subitem 15.5.7** for comprovada mediante a apresentação de uma única certidão, e dela não constar expressamente essa informação, deverá a licitante demonstrar com documentação hábil essa condição.

12.6. Habilitação Econômico-Financeira



12.6.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data não excedente a **60 (sessenta) dias** de antecedência da data de apresentação da documentação de habilitação, quando não estiver expresso o prazo de validade.

12.6.1.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi homologado judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

12.6.2. Balanço Patrimonial (BP), Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e demais Demonstrações Contábeis¹ dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, *acompanhados pelos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário ou do próprio Livro Diário e Notas Explicativas², já exigíveis e apresentados na forma da lei*, que comprovem a boa situação financeira da empresa;

12.6.2.1. As **empresas obrigadas** à elaboração das Demonstrações Contábeis por meio da Escrituração Contábil Digital – ECD, nos termos da IN RFB vigente, terão que apresentar, até o último dia útil do mês de maio, as Demonstrações Contábeis dos exercícios de 2021 e 2022, após esta data é obrigatória à apresentação das Demonstrações Contábeis dos exercícios de 2022 e 2023;

12.6.2.2. As **empresas não obrigadas** à elaboração das Demonstrações Contábeis por meio da Escrituração Contábil Digital – ECD terão que apresentar, até 30 de abril, as Demonstrações Contábeis dos exercícios de 2021 e 2022, após esta data é obrigatória a apresentação das Demonstrações Contábeis dos exercícios de 2022 e 2023.

12.6.2.3. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, a mesma deverá apresentar o **Balanço de Abertura** ou **Balanço Patrimonial (BP), Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e demais Demonstrações Contábeis** referentes ao período de existência da empresa, ou seja, Balanço Intermediário, observado as formas previstas no **subitem 12.6.3** deste edital;

a) A exigência no **subitem 12.6.2** deste edital limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

12.6.2.4. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

12.6.2.5. O Balanço Patrimonial (BP) deverá comprovar boa situação financeira através dos seguintes índices: Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) iguais ou superiores a 1 (um);

a) Para facilitar a análise boa situação Econômica e Financeira da Empresa em poder contratar com a Administração, solicitamos que a empresa apresente **declaração com memória de cálculo, devidamente assinado por um Profissional da Contabilidade devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade**, aplicando fórmulas dos índices dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) extraídos dos **2 (dois) últimos balanços patrimoniais**, observado o **item 12.6.2**, da seguinte forma:

¹ Para fins de exigência nesta licitação entenda-se como “Demais Demonstrações Contábeis” a apresentação dos seguintes documentos: Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados (DLPA) e Demonstração de Fluxo de Caixa (DFC). As Sociedades Anônimas de capital aberto que participarem desta licitação deverão apresentar todas as demonstrações contábeis já mencionadas, adicionada a Demonstração do Valor Adicionado (DVA).

² As Notas Explicativas deverão atender no que couber as exigências previstas §5º, art. 176 da Lei nº 6.404/1976 e Normas Brasileiras de Contabilidade editadas pelo Conselho Federal de Contabilidade.



$$ISG = \frac{Ativo\ Total}{Passivo\ Circulante + Exigível\ a\ Longo\ Prazo} \geq 1,00$$

$$ILG = \frac{Ativo\ Circulante + Realizável\ a\ Longo\ Prazo}{Passivo\ Circulante + Exigível\ a\ Longo\ Prazo} \geq 1,00$$

$$ILC = \frac{Ativo\ Circulante}{Passivo\ Circulante} \geq 1,00$$

a.1) O **Índice de Solvência Geral (ISG)** expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes.

a.2) O **Índice de Liquidez Geral (ILG)** indica quanto a empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício para liquidar suas obrigações, com vencimento neste mesmo período.

a.3) O **Índice de Liquidez Corrente (ILC)** indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo.

a.4) Para os três índices (ISG, ILG e ILC), o resultado “**maior ou igual a 1**” é indispensável à comprovação da boa situação financeira, sendo certo que, quanto maior o resultado, melhor será a condição da empresa.

a.5) O atendimento aos índices estabelecidos neste Edital, demonstrará uma situação EQUILIBRADA da licitante. Caso contrário, o desatendimento dos índices, revelará uma situação DEFICITÁRIA da empresa, **colocando em risco a execução do contrato.**

12.6.2.6. As empresas que apresentarem resultado menor do que o exigido para os índices ISG, ILG e ILC, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, **Capital Social** ou **Patrimônio Líquido** no valor mínimo de **10% (dez por cento)** do valor estimado da contratação.

12.6.2.7. Na hipótese de alteração do Capital Social, após a realização do Balanço Patrimonial, a licitante deverá apresentar documentação de alteração do Capital Social, devidamente registrada na Junta Comercial ou Entidade em que o Balanço foi arquivado.

12.6.3. O Balanço Patrimonial (BP), Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e demais Demonstrações Contábeis deverão ser “apresentadas na forma da Lei”, nas seguintes situações e condições, de acordo com a legislação aplicável, natureza jurídica da empresa e regime tributário a cada caso, e previsto neste instrumento convocatório, devendo observar e apresentar, nos termos conforme a seguir:

12.6.3.1. Publicados na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal, ou outro jornal de grande circulação da sede ou domicílio do licitante, conforme art. 289 da Lei Federal nº 6.404/1976, ou;

12.6.3.2. Registrados e arquivados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, e;

12.6.3.3. Registrados no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da sede ou domicílio do licitante para as **sociedades simples** ou;



12.6.3.3. Na forma do Sistema de Escrituração Pública Digital – SPED, instituído pelo Decreto Federal nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, acompanhado da cópia do recibo de entrega da escrituração contábil digital – SPED CONTÁBIL, nos termos de Instrução Normativa editada pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;

12.7. As MEI / ME / EPP, por ocasião da participação em licitações, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de **comprovação de regularidade fiscal e trabalhista**, mesmo que esta apresente alguma restrição.

12.8. Havendo alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal e trabalhista**, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

12.9. A não regularização da documentação, no prazo previsto subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

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

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

12.12. Para facilitar a análise da documentação pelo(a) Pregoeiro(a), é importante que o licitante convocado além de apresentar toda a documentação exigida no edital, que o mesmo seja apresentado na mesma ordem de organização estabelecida no instrumento convocatório.

12.13. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora.

13. DO RECURSO ADMINISTRATIVO

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

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

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

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

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

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

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

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



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

13.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

13.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de **3 (três) dias úteis**, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

13.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no **Licita SDM – www.licitasaodomingosma.com.br**.

14. DA AJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos a **Autoridade Competente** realizará a **adjudicação** e **homologação** dos itens/lotes da licitação aos seus respectivos vencedores.

15. DO CADASTRO DE RESERVA

15.1. Não se aplica.

16. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. A **Secretaria Municipal de Administração** é o órgão gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.

16.2. São órgãos participantes os órgão ou entidade da Administração Pública que não participaram dos procedimentos iniciais da licitação para registro de preços e não integra a ata de registro de preços.

16.3. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão consultar a **Secretaria Municipal de Administração (Órgão Gerenciador)** para conceder autorização ou não da adesão.

16.3.1. A Adesão a Ata de Registro de Preços poderá ser realizada desde que comprovada a vantajosidade da adesão.

16.3.2. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o **subitem 16.3** não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **(50%) cinquenta por cento dos quantitativos dos itens** do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

16.3.3. 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.



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

16.4.1. A **SEMAD** poderá autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação deste prazo, respeitado o prazo de vigência da Ata, quando solicitada pelo órgão não participante.

16.5. 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 o órgão gerenciador e órgãos participantes.

16.6. Homologado o resultado desta licitação, a licitante beneficiária será convocada para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, contado da data do recebimento do documento oficial de convocação para assinatura da ARP.

16.6.1. O prazo para que a licitante vencedora compareça após ser convocada, poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

16.7. A recusa do adjudicatário em assinar a ARP, dentro do prazo estabelecido no edital, permitirá a convocação dos licitantes que aceitarem executar o objeto com preços iguais aos do licitante vencedor, seguindo a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste de licitação.

16.8. A recusa injustificada ou cuja justificativa não seja aceita pelo órgão gerenciador, implicará a instauração de procedimento administrativo para, após garantidos o contraditório e a ampla defesa, seja designada eventual aplicação de penalidades administrativas.

16.9. O prazo de vigência da ata de registro de preços, será de 1 (um) ano contado a partir da sua assinatura, devendo o extrato da ata ser publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e na Imprensa Oficial, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

16.10. É vedada a existência simultânea de mais de um registro de preços para o mesmo objeto no mesmo local, condições mercadológicas e de logística.

16.11. O preço registrado e a indicação dos fornecedores serão disponibilizados pelo órgão gerenciador no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Portal da Transparência do Município;

16.12. A existência de preços registrados para bens ou serviços não obriga a Administração a firmar as contratações que deles possam advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento ou contratação em igualdade de condições.

16.13. A vigência da ata de registro de preços poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade da prorrogação.

16.14. Os preços registrados na ata poderão ser revistos em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que acarrete modificação significativa e suficiente a alterar o custo de fornecimento dos bens ou da contratação dos serviços e inviabilize a execução tal como pactuado, cabendo ao órgão gerenciador realizar as negociações necessárias junto aos beneficiários do registro de preços.

16.15. Quando o preço inicialmente registrado, por motivos adversos e imprevistos, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o **órgão gerenciador** deverá:



16.15.1. Convocar os fornecedores registrados, obedecida a ordem de classificação, com vistas a negociar a redução dos preços e sua adequação aos praticados pelo mercado;

16.15.2. Frustrada a negociação, os fornecedores beneficiários do registro serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas;

16.15.3. Convocar os demais fornecedores, na ordem de classificação obtida na licitação, com vistas a igual oportunidade de negociação.

16.16. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e a empresa beneficiária, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o **órgão gerenciador** poderá:

16.16.1. Liberar o beneficiário do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e documentos comprobatórios apresentados, e se a comunicação, devidamente formalizada, ocorrer antes do pedido da execução do objeto;

16.16.2. Convocar as demais empresas que aceitaram cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

16.17. Não havendo êxito nas negociações, o **órgão gerenciador** deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços para aquele item de material ou serviço específico, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

16.18. O registro do fornecedor será cancelado quando:

16.18.1. não assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

16.8.2. em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato;

16.8.3. for liberado;

16.8.4. descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

16.8.5. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese desse se tornar superior àqueles praticados no mercado;

16.8.6. sofrer a sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021;

16.8.7. não aceitar o preço revisado pela Administração;

16.19. A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo **órgão gerenciador**:

16.19.1. Pelo decurso do prazo de vigência;

16.19.2. Pelo cancelamento de todos os preços registrados;

16.19.3. Por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, mediante demonstração suficiente;

16.19.4. Por razões de interesse público, devidamente justificadas.

16.19.5. No caso de substancial alteração das condições de mercado.



16.20. No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

16.21. O fornecedor será notificado por meio eletrônico ou outro meio eficaz para apresentar defesa no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento da comunicação.

17. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

17.1. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá convocar o licitante beneficiário para, no prazo de **05 (cinco) dias úteis** para assinar o **Contrato** ou outro **Instrumento Equivalente**, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/21 e neste edital.

17.1.1. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

17.1.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante beneficiário durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração;

17.1.3. O contrato deverá ser assinado por representante do licitante vencedor, devidamente habilitado;

17.2. As contratações decorrentes da ata serão formalizadas por meio de instrumento contratual, carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de execução de serviço ou outro instrumento equivalente, conforme disposto no art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.3. Se licitante beneficiário convocado não assinar o contrato ou instrumento equivalente, não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente, a Administração poderá convocar os demais que tiverem aceitado fornecer os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação, sem prejuízo das penalidades administrativas cabíveis.

17.3.1. Se não houver outros fornecedores registrados que tenham aceitado a executar o objeto com preços iguais aos do licitante vencedor, o Pregoeiro, poderá examinar as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes por ordem de classificação, e assim, sucessivamente, observado o direito de preferência para as MEI / ME / EPP, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

17.4. O fornecedor e/ou prestador de serviços que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, de até **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do contrato.

17.5. Por ocasião da assinatura do contrato a **licitante vencedora** deverá manter todas as condições de habilitação regulares.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. As Sanções Administrativas são aquelas previstas no Termo de Referência – Anexo II deste edital.

19. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

19.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021, devendo protocolar o pedido até **3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame**.



19.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado no **Licita SDM – www.licitasaodomingosma.com.br** no prazo de até **3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

19.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento serão realizados através do **Licita SDM – www.licitasaodomingosma.com.br**.

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

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

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

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à **autoridade superior**, que poderá:

- a) determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b) revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c) proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d) adjudicar o objeto e homologar a licitação.

20.1.1. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

20.1.2. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

20.1.3. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

20.2. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de **diligência**, para:

- a) Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
- b) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data da abertura do certame.

20.2.1. Na análise das propostas e documentos de habilitação, o **Pregoeiro** poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

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



20.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito a contratação.

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

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

20.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Órgão.

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

20.8. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória n.º 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

20.9. Nos casos de divergência ou dúvida entre o texto do Termo de Referência – Anexo II e o texto do Edital, prevalecerá, no julgamento objetivo das propostas e documentos, o texto do Edital.

20.10. Este Edital será fornecido a qualquer interessado, através dos sítios www.gov.br/pncp, www.licitasaodomingosma.com.br e www.saodomingosdomaranhao.ma.gov.br.

20.10.1. O **Resultado da Licitação** será comunicado mediante publicação no **Licita SDM – www.licitasaodomingosma.com.br**.

20.10.2. É dever do licitante acompanhar todos os Comunicados, Notificações, Decisões e Julgamentos disponibilizados nos sítios www.gov.br/pncp, www.licitasaodomingosma.com.br e www.saodomingosdomaranhao.ma.gov.br.

20.11. Os licitantes ficam informados sobre os termos da **Lei n.º 12.846, de 1.º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção)**, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública, em especial, **ao constante no art. 5.º, inciso IV**, correspondente aos procedimentos licitatórios, indicando que qualquer indício de conluio, ou de outra forma de fraude ao certame, implicará aos envolvidos as penalidades previstas no mencionado diploma legal.

20.12. Em se tratando de certame que seja para aquisição de bens ou prestação de serviços, que possuam **cotas de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto** para a contratação de MEI / ME / EPP:

20.12.1. Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

20.12.2. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

20.12.3. Nas licitações por Sistema de Registro de Preço ou por entregas parceladas, o instrumento convocatório deverá ser dada prioridade de aquisição dos produtos das cotas reservadas, ressalvados



os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, justificadamente.

21. DOS ANEXOS

21.1. Integram este Edital, e dele fazem parte integrante, os seguintes Anexos, além de outros porventura mencionados no campo **Dados do Processo** deste Edital.

22. DO FORO

22.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de São Domingos do Maranhão, Estado do Maranhão, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

São Domingos do Maranhão (MA), 26 de fevereiro de 2025.

Martônio Araújo Santos
Secretário de Administração Planejamento Indústria e Comércio



PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 06/2025 – CPL/PMSDM

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 40/2025

ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

UNIDADE REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Administração Planejamento Industria e Comercio, CNPJ: 06.113.690/0001-71

ALINHAMENTO COM O PCA: A necessidade objeto do presente estudo não possui previsão no plano de contratações anual da Organização

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO ETP: Martônio Araújo Santos

PROBLEMA RESUMIDO: O problema identificado refere-se à necessidade de atender às demandas locais por uniformes e peças de vestuário, essenciais para o funcionamento adequado de serviços públicos e eventos municipais.

Em atendimento ao inciso I do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento caracteriza a primeira etapa do planejamento do processo de contratação e busca atender o interesse público envolvido e buscar a melhor solução para atendimento da necessidade aqui descrita.

1 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Prefeitura Municipal de São Domingos do Maranhão identificou a necessidade de suprir a demanda por uniformes e peças de vestuário direcionadas aos servidores públicos e participantes de eventos municipais. A ausência desses itens compromete não apenas a apresentação dos profissionais em serviço, mas também a adequação e funcionalidade das atividades desenvolvidas nas diversas secretarias e setores da administração pública.

Considerando que os uniformes são peças essenciais para o atendimento à população, é imprescindível garantir que os funcionários estejam devidamente equipados para executar suas funções com dignidade e identificação clara. A falta de uniformes pode gerar descontinuidade no atendimento público, impactando negativamente na qualidade dos serviços prestados.

Além disso, o uso de vestuário padronizado contribui para a organização e credibilidade da administração pública diante dos cidadãos. Eventos municipais que requerem a presença de servidores ou representantes da prefeitura também exigem uma vestimenta adequada, que reflita profissionalismo e respeito ao público.



Assim, a contratação para a aquisição de uniformes e peças de vestuário não só atende a uma necessidade operacional específica, mas também se alinha com os princípios de eficiência e capacidade de resposta da administração pública, assegurando um padrão mínimo de apresentação e funcionalidade que reverbera diretamente na imagem institucional e no atendimento à sociedade. Portanto, a medida se justifica pela importância do alinhamento entre as operações administrativas e o fortalecimento da confiança da população nos serviços públicos.

2 – REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO

A Prefeitura Municipal de São Domingos do Maranhão identificou a necessidade de suprir as demandas locais por uniformes e peças de vestuário, essenciais para o funcionamento adequado dos serviços públicos e para a realização de eventos municipais. Para garantir a eficácia da contratação e assegurar que as propostas atendam plenamente essa necessidade, foram definidos os seguintes requisitos que a solução contratada deverá atender:

1. **Materiais:** Os uniformes e peças de vestuário devem ser confeccionados com tecidos resistentes, respiráveis e de fácil lavagem, como poliéster e algodão na proporção mínima de 65% de poliéster e 35% de algodão.
2. **Durabilidade:** As peças devem ter uma vida útil mínima de 12 meses em condições normais de uso, incluindo resistência ao desgaste, desbotamento e deformações.
3. **Confeccionamento:** As costuras devem ser realizadas com linha de alta resistência, com pelo menos três pontos de segurança em áreas de maior tensão (ombros, costuras laterais e entrepernas).
4. **Ajuste de Tamanho:** O fornecimento deverá incluir uma tabela clara de tamanhos, com pelo menos cinco opções de tamanhos (PP, P, M, G e GG) que garantam o melhor ajuste aos usuários.
5. **Design:** Os uniformes devem seguir um padrão de design que inclua elementos de identificação visual relacionados à Prefeitura, tais como logotipo e cores institucionais, definidos previamente pela administração pública.
6. **Quantidade:** A proposta deve incluir a entrega de no mínimo 500 peças de vestuário, distribuídas conforme necessidades específicas de cada secretaria municipal, com descrição clara dos tipos de uniformes e sua quantidade.
7. **Prazo de Entrega:** O prazo máximo de entrega dos uniformes após a assinatura do contrato não deve ultrapassar 30 dias corridos.
8. **Garantia:** O fornecedor deverá oferecer garantia mínima de 90 dias contra defeitos de fabricação, atendendo reclamações em até 48 horas a partir da notificação.



9. Certificações: Todos os materiais utilizados na confecção das peças devem possuir certificação de conformidade com normas técnicas aplicáveis, como a norma ABNT NBR ISO 9001, assegurando qualidade na produção.

10. Responsabilidade Ambiental: O fornecedor deverá apresentar documentação que comprove a destinação adequada de resíduos gerados durante a produção dos uniformes, em consonância com a legislação ambiental vigente.

Esses requisitos são indispensáveis para atender à demanda identificada, sendo específicos e mensuráveis para assegurar que a contratação resultará na aquisição de uniformes e peças de vestuário que satisfaçam plenamente as necessidades da Prefeitura Municipal de São Domingos do Maranhão.

3 – SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

Solução 1: Contratação de Fornecedores Locais

Vantagens:

- Custo: Em geral, fornecedores locais podem reduzir custos com transporte e logística, tornando-se uma opção mais econômica.
- Qualidade: Pode haver maior controle sobre a qualidade dos materiais e da produção, dado que é possível realizar visitas nas instalações.
- Flexibilidade: Melhoria na capacidade de personalização e ajustes rápidos nas demandas específicas do município.
- Adaptabilidade: Os fornecedores locais têm familiaridade com as necessidades regionais, podendo desenvolver soluções mais apropriadas.
- Suporte: Atendimento próximo em termos de suporte e comunicação, facilitando a resolução de problemas.

Desvantagens:

- Capacidade produtiva: Fornecedores locais podem ter limites de produção que não atendam demandas maiores em períodos de pico.
- Variedade: Podem ser limitados pela gama de produtos e estilos disponíveis em comparação a grandes indústrias.
- Risco financeiro: A instabilidade de pequenos fornecedores pode impactar a entrega e cumprimento de contrato.

Solução 2: Aquisição Direta de Fabricantes Nacionais

Vantagens:



- Escala: Fabricantes nacionais geralmente possuem capacidade de produção em maior escala, garantindo o atendimento de demandas volumosas.
- Variedade: Ampla gama de opções em produtos e personalizações.
- Qualidade: Indústrias estabelecidas costumam seguir padrões rigorosos de qualidade.
- Tempo de implementação: Normalmente, conseguem atender prazos melhores devido à estrutura industrial.

Desvantagens:

- Custo: O preço final pode ser superior ao de fornecedores locais, especialmente com fretes.
- Distância: Maior distância física pode dificultar a supervisão da qualidade durante a produção.
- Comprometimento do orçamento: Dependendo do volume demandado, o custo poderá comprometer outros itens do orçamento municipal.

Solução 3: Parcerias com Cooperativas de Costureiras Locais

Vantagens:

- Custo: Potencial redução de preços se organizadas sob um modelo cooperativo e sem intermediários.
- Flexibilidade: Permitem um alto grau de personalização e adaptação ao cliente, sendo que são atentas às necessidades locais.
- Geração de emprego: Contribui para a economia local e fortalecimento da comunidade.
- Sustentabilidade: Maior possibilidade de uso de materiais locais e práticas sustentáveis na confecção.

Desvantagens:

- Capacitação: A necessidade de formação e capacitação das costureiras para manter qualidade e eficiência.
- Escalabilidade: Dificuldade em expandir rapidamente a produção se houver aumento repentino na demanda.
- Garantia de qualidade: Pode haver variabilidade na qualidade dos produtos acabados dependendo da experiência das costureiras.

Solução 4: Licitação para Empresas Especializadas em Uniformes

Vantagens:

- Credibilidade: Empresas especializadas têm experiência e processos consolidados na produção de uniformes, o que geralmente garante qualidade.
- Conformidade: Redução de riscos na conformidade com normas e regulamentações através de empresas já adaptadas aos requisitos do setor.



- Assistência técnica: Possibilidade de receber suporte técnico e garantia de manutenção dos produtos adquiridos.

Desvantagens:

- Prazo de implantação: Processo de licitação e seleção pode ser demorado, comprometendo a velocidade de fornecimento.

- Custo elevado: Empresas especializadas podem apresentar preços acima da média do mercado, impactando o orçamento.

- Falta de flexibilidade: As grandes empresas podem ter pouca capacidade de adaptar os produtos conforme demandas mais localizadas.

Análise Comparativa:

- Custo: Fornecedores locais tendem a ser mais econômicos, seguidos pelas cooperativas. Fabricantes nacionais e empresas especializadas podem acarretar maior custo.

- Qualidade: Empresas especializadas e fabricantes nacionais apresentam alta qualidade garantida. Fornecedores locais e cooperativas podem variar conforme habilidades.

- Flexibilidade: Fornecedores locais e cooperativas são mais ágeis na personalização. Fabricantes nacionais e empresas especializadas podem ser menos flexíveis.

- Adaptabilidade: Muito dependente do conhecimento local; cooperativas e fornecedores locais têm vantagem neste aspecto.

- Manutenção e suporte: Fornecedores locais e cooperativas oferecem suporte direto e imediato. Empresas especializadas trazem credibilidade, mas podem ter suporte limitado.

- Tempo de Implementação: Fabricantes nacionais normalmente têm melhor capacidade de execução em prazos reduzidos. O licenciamento e a seleção de fornecedores podem prolongar o início do fornecimento nas empresas especializadas.

Considerando as vantagens e desvantagens, a escolha da solução deve alinhar-se ao orçamento disponível, ao volume de demanda e à qualidade necessária para atender às demandas dos serviços públicos e eventos municipais.

4 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A escolha pela licitação para empresas especializadas em uniformes e peças de vestuário é justificada por uma série de elementos técnicos e operacionais que atendem diretamente às demandas locais da Prefeitura Municipal de São Domingos do Maranhão. A análise desse cenário evidencia a relevância da solução proposta, considerando o impacto no funcionamento dos serviços públicos e nos eventos municipais.



Em termos técnicos, a opção pela contratação de empresas especializadas garante um nível elevado de desempenho dos uniformes fornecidos. Essas empresas possuem experiência reconhecida no mercado e utilizam materiais e processos de fabricação que asseguram resistência e durabilidade, fatores essenciais na aplicação prática dos uniformes em ambientes públicos. Além disso, as empresas que participam da licitação geralmente seguem normas de qualidade e eficiência, proporcionando produtos compatíveis com os padrões exigidos pelo município. A facilidade de implementação da solução também é relevante, pois as empresas selecionadas terão prazos claramente definidos para a entrega dos uniformes, permitindo um planejamento adequado para a distribuição e uso das peças por parte dos servidores públicos.

Os benefícios operacionais advindos dessa escolha são substanciais. A manutenção dos uniformes é facilitada pela compra de lotes de produtos homogêneos e padronizados, permitindo um processo de gestão eficiente. Também se destaca a redução da burocracia e dos entraves administrativos, já que a contratação centralizada evita a fragmentação, promovendo uma melhor gestão dos recursos e tempo. O suporte oferecido pelas empresas especializadas ao longo do contrato é ainda um diferencial importante, garantindo que qualquer eventual problema seja rapidamente resolvido, sem comprometer a eficiência dos serviços públicos. Ademais, a escalabilidade da solução é um ponto forte; à medida que as demandas aumentam, o município pode facilmente contratar adicionais ou realizar ajustes nas quantidades necessárias, sem perda de qualidade.

Do ponto de vista econômico, a escolha pela licitação revela-se vantajosa pelo seu custo-benefício. Licitações abertas a diferentes empresas propiciam uma competição que tende a baixar os preços, garantindo que a Prefeitura obtenha as melhores condições disponíveis no mercado. O investimento realizado na aquisição de uniformes será rapidamente compensado pela melhoria nas condições de trabalho dos servidores, que utilizando vestimentas adequadas, apresentam maior conforto e profissionalismo, refletindo diretamente na qualidade dos serviços prestados à população. O retorno esperado em relação ao investimento é, portanto, positivo, não apenas no aspecto financeiro, mas também na valorização do serviço público local.

Considerando todos esses aspectos, a opção pela licitação para empresas especializadas em uniformes representa uma solução coerente e estratégica, alinhada aos interesses da administração pública e benéfica para a população de São Domingos do Maranhão. Essa escolha não apenas atende à demanda imediata, mas também estabelece um padrão de qualidade e eficiência que pode ser replicado em futuras contratações, contribuindo para a continuidade e evolução dos serviços ofertados pela prefeitura.

5 – DOS QUANTITATIVOS E VALORES

5.1. Das informações e dimensionamento do objeto.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
Lote 01					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unid.	R\$ Total



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO MARANHÃO
Comissão Permanente de Licitação – CPL

1	8888 - AVENTAL CIRÚRGICO VERDE BRIM SARJA 2X1 CANGURU OPA, MANGA LONGA TAMANHO G (CAPOTE), 100% ALGODÃO, MANGA LONGA, COM PUNHO E OPA, DESCANSO DE MÃO E DEDEIRA, COM LOGOMARCA DA INSTITUIÇÃO. TAMANHO 1,40 X 2,20 M	Unidade	200,00		
2	CAMISOLA EM TECIDO PERCAL 100% ALGODÃO 180 A 200 FIOS, PARA ENFERMARIA, COR BRANCA, AZUL BEBÊ OU VERDE ÁGUA. COM PINTURA E LOGOMARCA DA INSTITUIÇÃO. TIPO ENVELOPE. TAMANHOS: P, M, G E GG.	Unidade	200,00		
3	CAMISOLA EM TECIDO POPELINE, COR BRANCA, COM TRÊS AMARRADORES, ABERTURA PARA TRÁS. TAMANHO: P, M, G E GG.	Unidade	200,00		
4	CAPA PARA MACA COM ELÁSTICO, TAMANHO: 2,20 X 1,00, TECIDO 50% ALGODÃO 50% POLIÉSTER SOL A SOL, COR BRANCA.	Unidade	300,00		
5	CONJ. DE CALÇA PIJAMA COM ELÁSTICO E CAMISA GOLA V, COM DOIS BOLSOS, MANGA CURTA FECHADA, EM TECIDO BRIM 100% ALGODÃO, COR AZUL, VERDE OU ROSA. TAMANHOS: P, M, G E GG	Unidade	300,00		
6	CAMPO DUPLO CIRÚRGICO, EM TECIDO BRIM 100% ALGODÃO, MEDINDO: 1,20CM X 1,20CM	Unidade	400,00		
7	CAMPO DUPLO CIRÚRGICO, EM TECIDO BRIM 100% ALGODÃO, MEDINDO: 1,40M X 1,40M.	Unidade	400,00		
8	CAMPO DUPLO CIRÚRGICO, EM TECIDO BRIM 100% ALGODÃO, MEDINDO: 1,50M X 1,50M	Unidade	400,00		
9	CAMPO CIRÚRGICO SIMPLES, EM TECIDO BRIM 100% ALGODÃO, MEDINDO: 1,00M X 1,00M.	Unidade	400,00		
10	CAMPO CIRÚRGICO SIMPLES, EM TECIDO BRIM 100% ALGODÃO, MEDINDO: 1,20 X 1,20CM	Unidade	400,00		
11	CAMPO CIRÚRGICO SIMPLES, EM TECIDO BRIM 100% ALGODÃO, COR VERDE, MEDINDO 1,50 X 1,50CM.	Unidade	400,00		
12	CAPOTE COM MANGAS, EM TECIDO BRIM 100% ALGODÃO, COR VERDE, PARA CENTRO CIRÚRGICO, TAMANHOS: M E G.	Unidade	200,00		
13	LENÇOL DE COBERTA, EM TECIDO 50% ALGODÃO 50% POLIÉSTER SOL A SOL, COR BRANCA, PARA BERÇO OU INCUBADORA, MEDINDO: 1,20CM X 0,80CM.	Unidade	600,00		
14	LENÇOL DE COBERTA, EM TECIDO 50% ALGODÃO 50% POLIÉSTER SOL A SOL, COR BRANCA, MEDINDO: 2,40CM X 1,50CM	Unidade	600,00		
15	LENÇOL DE COBERTA, EM TECIDO 50% ALGODÃO 50% POLIÉSTER, COR BRANCA, MEDINDO: 2,20CM X 1,40CM C/LOGOMARCA DA INSTITUIÇÃO	Unidade	600,00		
16	LENÇOL LUIVA, EM TECIDO 50% ALGODÃO 50% POLIÉSTER, NA COR BRANCA MEDINDO: 2,40M X 1,50M C/LOGOMARCA DA INSTITUIÇÃO	Unidade	600,00		
17	LENÇOL LUIVA EM TECIDO PERCAL BRANCO C/ELÁSTICO P/INCUBADORA E BERÇO MEDINDO: 1,20 X 0,80CM.	Unidade	600,00		
18	LENÇOL LUIVA EM PERCAL 100% ALGODÃO 190 A 200 FIOS NA COR BRANCA TAMANHO G MEDINDO: 2,20M X 1,40M C/LOGOMARCA DA INSTITUIÇÃO.	Unidade	600,00		
19	LENÇOL EM TECIDO 100% ALGODÃO, COR BRANCA, PARA REPOUSO, TAMANHO 2,50CM X 1,40CM.	Unidade	500,00		
20	LENÇOL PARA UTI, EM TECIDO 50% ALGODÃO 50% POLIÉSTER SOL A SOL, COR BRANCA, MEDINDO: 2,50CM X 1,70CM	Unidade	500,00		
21	LENÇOL PARA BERÇO COM ELÁSTICO, EM TECIDO PERCAL 100% ALGODÃO, 180 A 200 FIOS, MEDINDO 1,80X0,80 C/LOGOMARCA DA INSTITUIÇÃO	Unidade	500,00		
22	LENÇOL PARA REPOUSO EM TECIDO PERCAL 100% ALGODÃO, 180 A 200 FIOS. MEDINDO 2,50 X 2,00CM	Unidade	500,00		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO MARANHÃO
Comissão Permanente de Licitação – CPL

	C/LOGOMARCA DA INSTITUIÇÃO.				
23	LENÇOL PARA MACA EM TECIDO PERCAL 100% ALGODÃO, 180 A 200 FIOS. MEDINDO 2,50 X 0,80CM C/LOGOMARCA DA INSTITUIÇÃO.	Unidade	500,00		
24	LENÇOL DE COBERTA ADULTO EM TECIDO PERCAL 100% ALGODÃO, 180 A 200 FIOS NA COR VERDE BEBÊ MEDINDO 2,20 M X 1,40 M COM LOGOMARCA DA INSTITUIÇÃO.	Unidade	500,00		
25	LENÇOL PARA MESA CLÍNICA E GINECOLÓGICA: TECIDO 100% NA COR AZUL BEBÊ OU VERDE ÁGUA, COM PINTURA DA LOGOMARCA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON-MA, FACILMENTE REMOVÍVEL PARA LAVAGEM, MEDIDAS APROXIMADAS: 1,80M ALT.X 0,80	Unidade	300,00		
26	LENÇOL PARA BIOMBO: TECIDO EM 100% ALGODÃO, NA COR AZUL BEBÊ OU VERDE ÁGUA, COM PINTURA DA LOGOMARCA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON-MA, FACILMENTE REMOVÍVEL PARA LAVAGEM, MEDIDAS APROXIMADAS: 1,70M ALT. X 1,20 LARGURA.	Unidade	300,00		
27	SACO PARA HAMPER 30 KG, MATERIAL: TECIDO BRIM, TIPO SOL A SOL, COR: AZUL, DIMENSÕES: TAMANHO ÚNICO, ACABAMENTO GERAL: DEVERÁ POSSUIR EXCELENTE ACABAMENTO E APRESENTAÇÃO	Unidade	200,00		
28	JALECO BRANCO MANGA LONGA, TERGAL, COM GOLA, UM BOLSO SUPERIOR DO LADO ESQUERDO E DOIS BOLSOS INFERIORES FRONTAIS, FECHAMENTO POR BOTÕES, UNISSEX, TAMANHOS: P, M, G, GG	Unidade	200,00		
29	JALECO MANGA LONGA: CONFECCIONADO EM TECIDO OXFORD, NA COR BRANCA, TAMANHOS P, M, G, BORDADA A LOGOMARCA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E FUNÇÃO, QUANTIDADE DE BOLSOS: 2, QUANTIDADE DE BOTÕES: 5, TAMANHOS VARIADOS	Unidade	200,00		
30	CONJUNTO DE CALÇÃO + CAMISA DE PERCAL 100% ALGODÃO 190 A 200 FIOS NA COR AZUL BEBÊ E VERDE BEBÊ, TAMANHO G COM A LOGOMARCA DA INSTITUIÇÃO.	Unidade	200,00		
31	MOCHILA: CONFECCIONADA EM NYLON POLIAMIDA (CORDURA) 100% IMPERMEÁVEL COM FECHAMENTO POR MEIO DE ZÍPER DE NYLON Nº 10, VOLUME. DE APROXIMADAMENTE 26,4 LITRO. PARTE FRONTAL DEVERÁ SER IMPRESSA EM SILKSCREEN O LOGOTIPO DO SAMU 192; ALÇAS PARA TRANSPORTE DE MÃO CONFECCIONADAS EM FITA DE POLIPROPILENO NA, COM 50 MM DE LARGURA X 520 MM DE COMPRIMENTO, COSTURA NA REGIÃO CENTRAL DA ALÇA COM ESPAGUETE NO SEU INTERIOR. DE 130 MM DE COMPRIMENTO COSTURADO À BOLSA SOB UMA ALÇA DE 50 MM DE LARGURA E COSTURADA PERPENDICULARMENTE	Unidade	100,00		
32	CAPA PARA CHUVA PADRÃO SAMU, 7/8 EM POLIAMIDA EMBORRACHADA IMPERMEÁVEL. CAPA DE CHUVA MODELO SAMU, UMA PEÇA 7/8, COM FECHAMENTO FRONTAL, COM CAPUZ, CONFECCIONADA EM POLIAMIDA EMBORRACHADA IMPERMEÁVEL. COM LOGOTIPO DO SAMU NO PEITO E COSTAS. COM FAIXAS REFLETIVAS E CAPUZ. NOS TAMANHOS P, M, G, GG, EXG.	Unidade	200,00		
33	CALÇA SAMU 192 TECIDO RIP STOP, REPELENTE A MANCHAS (CONTEM TRATAMENTO ESPECIAL DIFICULTANDO A ADERÊNCIA E ABSORÇÃO DE LÍQUIDOS COMO SANGUE, SECREÇÕES, ÓLEO E GRAXA), PRÉ-ENCOLHIDO, PESO 220 G/M, COMPOSTO POR 43 % FIBRA DE POLIÉSTER E 57 % DE FIBRA DE ALGODÃO, TINGIMENTO EM CORES FIRMES, RESISTENTE AO USO E LAVAGENS, NA COR AZUL MARINHO PADRÃO 519 DA CARTELA DE CORES DA SANTISTA OU PERFEITAMENTE SIMILAR; DEVENDO POSSUIR 6 (SEIS) BOLSOS. CÓS DA CALÇA: CÓS ELÁSTICO RESISTENTE NA CINTURA (PARTE POSTERIOR DA CALÇA) DE APROX. 4 CM DE LARGURA, COM 7 (SETE) PASSANTES NO CÓS DA CALÇA, COM BOTÃO NA COR DO TECIDO, FECHAMENTO COM ZÍPER NA MESMA COR DO TECIDO; 2 (DOIS) BOLSOS FRONTAIS, (UM DO LADO ESQUERDO E OUTRO DO LADO DIREITO), CHAPADOS, TIPO FACA E	Unidade	200,00		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO MARANHÃO
Comissão Permanente de Licitação – CPL

	CANTOS INFERIORES CHANFRADOS, COM APROX. 27 CM DE COMPRIMENTO ABAIXO DA CINTURA E 16 CM DE LARGURA; ABERTURA DO BOLSO COM APROX. 16 CM.				
34	MACACÃO - UNIFORME TIPO MACACÃO PARA FUNCIONÁRIOS DO SAMU: TECIDO: PRÉ-ENCOLHIDO, TIPO SARJA 2/1, PESO 221G/M2, COMPOSTO POR 67% DE FIBRA DE POLIÉSTER E 33% DE FIBRA DE ALGODÃO, TIPO TERBRIM PROFISSIONAL, TINGIMENTO EM CORES FIRMES, RESISTENTES AO USO E LAVAGENS. NA COR AZUL MARINHO PADRÃO 519 DA CARTELA DE CORES SANTISTA OU PADRÃO 194010-TP DA ESCALA PANTONE. APLICAÇÃO: ROUPA CONSIDERADA ITEM DE SEGURANÇA, A GRAMATURA DO TECIDO CONFERE PROTEÇÃO UV (ULTRAVIOLETA) E A SUA MODELAGEM GARANTE PROTEÇÃO DO CORPO, MEMBROS SUPERIORES E INFERIORES. MODELO: MACACÃO COM COSTURAS DUPLAS E ABERTURA FRONTAL. FRENTE: CORTE RETO. GOLA COM PONTAS PERFEITAMENTE ARREDONDADAS, MEDINDO 5 CM DE ALTURA, COM COMPRIMENTO PROPORCIONAL A NUMERAÇÃO DO MACACÃO. OMBREIRAS (PROTEÇÃO) NOS OMBROS, FORRADA COM FIBRA 6 MM E MATELASSADA, EMBUTIDA, INDO DA GOLA ATÉ O OMBRO ONDE TAMBÉM SERÁ EMBUTIDA NA COSTURA, EM DIMENSÕES	Unidade	300,00		
35	CAMISETA SAMU CAMISETA AZUL MARINHO: MODELO: CAMISA MODELO TRADICIONAL, DECOTE REDONDO, EM MALHA TECIDA COM 33% DOS FIOS EM POLIÉSTER E 67% DE VISCOSE, FIO PENTEADO, MANGA CURTA. BORDADOS: EMBLEMA DO SAMU, VERSÃO VERTICAL, BORDADO NA PARTE FRONTAL LADO SUPERIOR ESQUERDO MEDINDO 10CM X 7CM E NAS COSTAS MEDINDO 23CM X 13CM. NA MANGA DIREITA BORDAR A INSCRIÇÃO SAMU, NA COR LARANJA E ABAIXO DESTE BORDAR 192 NA COR VERMELHA. FAIXAS COLORIDAS: DEVERÁ SER EMBUTIDA NA GOLA INDO ATÉ A COSTURA DA MANGA ONDE TAMBÉM SERÁ EMBUTIDA FAIXAS COLORIDAS NA COR LARANJA E VERMELHA COM 1 CM DE LARGURA CADA E ESPAÇAMENTO ENTRE ELAS DE 0,5 CM. NAS LATERAIS SERÃO EMBUTIDAS NA CAVA INDO ATÉ A CINTURA. ETIQUETA: É OBRIGATÓRIO UMA OU MAIS ETIQUETAS (A CRITÉRIO DO FABRICANTE), CONTENDO NO MÍNIMO AS SEGUINTE INFORMAÇÕES: IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE (MÍNIMO: NOME E CNPJ); COMPOSIÇÃO DO TECIDO; IDENTIFICAÇÃO DO TAMANHO.	Unidade	300,00		
36	BOLSA CONFECCIONADA EM LONA DE 100% ALGODÃO IMPERMEABILIZADA, NAS SEGUINTE MEDIDAS: 32 CM DE ALTURA X 37 CM DE LARGURA X 20 CM DE FUNDO (AXLXF), COMPOSTA COM 02 DIVISÓRIAS NA PARTE INTERNA, COSTURAS COM REFORÇO E COM ACABAMENTO EM VIÉS DE POLIPROPILENO. ALÇA DA BOLSA COM CADARÇO DE POLIPROPILENO, REGULAGEM DE ALTURA ATRAVÉS DOS PASSADORES EM METAL (RESISTENTE PARA EVITAR CORTE DA ALÇA), OMBREIRAS EM NYLON, FIXADO A BOLSA COM COSTURA EM “X”. USO TRANSVERSAL DO TIPO CARTEIRO, ALÇA TIRA COLO REGULÁVEL, 02 (DOIS) COMPARTIMENTOS EXTERNO DE FECHAMENTO EM ZÍPER, BOLSOS EXTERNO AMBOS RECOBERTOS POR ABA EXTERNA DE FECHAMENTO EM VELCRO, COM BORDADO	Unidade	600,00		
37	BONÉ EM BRIM, ACESSÓRIOS DE PLÁSTICOS, SILK NO RECORTE NA FRENTE CENTRAL COM BORDADO “AGENTE DE ENDEMIAS”, SILK NO RECORTE LATERAL DIREITA COM BORDADO	Unidade	350,00		
38	CAMISETA EM MALHA PV DE COR BRANCA, 65% POLIESTER, 35% VISCOSE, SERIGRAFADA FRENTE E VERSO, MEIA MANGA, GOLA REDONDA, TAMANHO P, M E G	Unidade	1.200,00		
39	CALÇA CARGO CONFECCIONADA EM BRIM, CÓS DE ELÁSTICO, BOLSOS NA FRENTE (CINTURA), 02 ATRÁS, COM PASSADORES DE CINTO NA MESMA COR. ZÍPER E COSTURAS REFORÇADAS. DIVERSOS TAMANHOS. - AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	Unidade	400,00		
40	CAMISA CONFECCIONADA EM BRIM PESADO, 100%	Unidade	350,00		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO MARANHÃO
Comissão Permanente de Licitação – CPL

	ALGODÃO, COM PÉ DE GOLA, FRENTE ABERTA COM FECHAMENTO EMBUTIDOS ATRAVÉS DE BOTÕES CASEADOS, UM BOLSO NA PARTE SUPERIOR ESQUERDA COM APROX. 11X13CM COM TAMPAS, COM CANTOS CHANFRADOS FECHADOS POR 01 BOTÃO, ONDE DEVERÁ CONTAR O LOGOTIPO DA PREFEITURA E AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS. DIVERSOS TAMANHOS - AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS SECRETARIA MUNICIPAL				
41	CAMISETA MANGA LONGA CONFECCIONADA EM MALHA PV TECIDO 67% POLIÉSTER E 33% VISCOSE GOLA REDONDA, COM RIBANA DA MESMA COR. EM DIVERSOS TAMANHOS. - AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS. SECRETARIA MUNICIPAL	Unidade	400,00		
42	COLETE UTILITÁRIO, CONFECCIONADO EM TECIDO DE BRIM SARJA 2X1, GRAMATURA 200MG² REFORÇADO IMPERMEAVEL, COM TECNOLOGIA ANTIRASGO; QUADRO BOLSOS COM TAMPAS E FECHO DE VELCRO, SENDO TAMPAS; DOIS BOLSOS EMBUTIDOS COM FECHO DE ZÍPER, EMBUTIDO DOIS PORTA CANETA NA VERTICAL	Unidade	400,00		
43	CALÇA JEANS COM LOGO BORDADO NO BOLSO. ESPECIFICAÇÃO: CALÇA JEANS, COR AZUL MARINHO, MODELO TRADICIONAL, ESTONEADA, 100% ALGODÃO, FECHAMENTO EM BOTÃO E ZÍPER, COM 2 BOLSOS FRONTAIS, 2 BOLSOS NA PARTE DE TRÁS, CÓS E PASSANTES. NO BOLSO DIREITO, CENTRALIZADO, O LOGOTIPO DO MUNICÍPIO/PROGRAMA, BORDADO NAS DIMENSÕES DE 6,5 CM DE LARGURA X 6,0 CM DE ALTURA. TAMANHOS DIVERSOS	Unidade	300,00		
44	CAMISA UNISEX MANGA CURTA: CONFECCIONADA COM MANGA CURTA, GOLA CARECA, 100% ALGODÃO, FIO 30, COR BRANCA, COM MANGAS E GOLA, NO LADO ESQUERDO COM BORDADO DA LOGOMARCA DO MUNICÍPIO E DO OUTRO LADO LOGOMARCA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, DIMENSÕES 7CMX7CM. NA PARTE DA FRENTE DA BLUSA NO LADO DO PEITO ESQUERDO BORDADO "A.C.S" E NA PARTE POSTERIOR MEDINDO 30CMX30CM BORDADO "AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE. TAMANHOS DO PP AO XG	Unidade	1.000,00		
45	BONÉ EM BRIM, ACESSÓRIOS DE PLÁSTICO, SILK NO RECORTE LATERAL DIREITO COM BORDADO LOGOMARCA DA PREFEITURA E LOGOMARCA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE. EM TECIDO 100% ALGODÃO, COLORIDO, SERIGRAFADO.	Unidade	350,00		
46	BOLSA - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE: REFORÇO E COM ACABAMENTO EM VIÉS DE POLIPROPILENO. ALÇA DA BOLSA COM CADARÇO DE POLIPROPILENO, REGULAGEM DE ALTURA ATRAVÉS DOS PASSADORES EM METAL (RESISTENTE PARA EVITAR CORTE DA ALÇA), OMBREIRAS EM NYLON, FIXADO A BOLSA COM COSTURA EM "X". USO TRANSVERSAL DO TIPO CARTEIRO, ALÇA TIRA COLO REGULÁVEL, 02 (DOIS) COMPARTIMENTOS EXTERNO DE FECHAMENTO EM ZÍPER, BOLSOS EXTERNO AMBOS RECOBERTOS POR ABA EXTERNA DE FECHAMENTO EM VELCRO	Unidade	500,00		
47	CAMISA UNISEX MANGA LONGA: CONFECCIONADA COM MANGA CURTA, GOLA CARECA, 100% ALGODÃO, FIO 30, COR BRANCA, NO LADO ESQUERDO COM BORDADO DA LOGOMARCA DO MUNICÍPIO	Unidade	600,00		
48	CAMISETA EM MALHA PV DE COLORIDA, 65% POLIESTER, 35% VISCOSE, SERIGRAFADA FRENTE E VERSO, MEIA MANGA, GOLA REDONDA, TAMANHO P, M E G	Unidade	500,00		
49	CAMISAS EM MALHA PP, 100% POLIESTER, GOLA REDONDA, COM SUBLIMAÇÃO PERSONALIZADA, TAMANHO P, M E G	Unidade	500,00		
50	CAMISA EM MALHA ALGODÃO FIO 30.1, 100% ALGODÃO, TIPO MANGA CURTA TPO COLARINHO GOLA OLÍMPICA COM RIBANA, COR BRANCA, TAMANHO P,M,G, E XG ,TIPO UNISSEX, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS LOGOTIPO DO ÓRGÃO, TIPO CAMISA CUSTURA DUPLA	Unidade	500,00		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO MARANHÃO
Comissão Permanente de Licitação – CPL

51	CAMISA GOLA POLO E PUNHOS (MANGA CURTA) - CONFECCIONADO EM MALHA PV TECIDO 67% POLIÉSTER E 33% VISCOSE, CORES E TAMANHOS VARIADOS, GRAMATURA MÍNIMA DE 160 G/M2, FRENTE E COSTA SUBLIMADAS PARCIAL E/OU TOTAL COM TEXTOS E IMAGENS COLORIDAS.	Unidade	500,00		
Valor Total					

5.2. A estimativa de preços da presente contratação foi realizada através de ampla pesquisa de mercado em atendimento ao disposto no art. 23, §1º da Lei nº 14.133/2021. A pesquisa de mercado foi realizada pelo Setor de Compras logo após a elaboração do DFD pela unidade requisitante.

5.2.1 Todas as informações necessárias sobre a pesquisa de mercado encontram-se disponível no documento denominado MAPA DE APURAÇÃO DO VALOR ESTIMADO, anexo ao processo administrativo.

6 - PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Parcelamento formal, realização de uma única licitação, mas cada parcela da solução sendo adjudicada em lotes/itens distintos.

A realização do processo de contratação por meio de parcelamento formal, com a adjudicação de lotes ou itens distintos em uma única licitação, se justifica pelo caráter diversificado das demandas locais por uniformes e peças de vestuário. Cada lote pode contemplar diferentes categorias de vestuário, respondendo assim a necessidades específicas de diversos serviços públicos e eventos municipais. Essa abordagem permite um atendimento mais ágil e eficiente às demandas emergentes, garantindo que os serviços sejam realizados sem a interrupção pela falta de uniformes adequados.

Além disso, o parcelamento facilita a competição entre as empresas fornecedoras, possibilitando que fornecedores especializados em nichos específicos participem da licitação. Isso não apenas potencializa a qualidade dos produtos adquiridos, como também estimula a melhoria contínua dos serviços. Esta dinâmica aumenta as chances de negociação e, conseqüentemente, a obtenção de preços mais competitivos e condições contratuais mais vantajosas.

Por fim, ao optar pelo parcelamento formal, há um aumento na flexibilidade da execução dos contratos e a capacidade de resposta rápida a eventuais mudanças nas necessidades públicas. A possibilidade de realizar entregas escalonadas contribui para um melhor planejamento orçamentário e otimiza os recursos disponíveis, impactando positivamente o interesse público. Assim, esta estratégia busca garantir que os cidadãos recebam os serviços públicos esperados, respeitando os prazos necessários e a qualidade dos produtos fornecidos.

7 – RESULTADOS PRETENDIDOS



A licitação para empresas especializadas em uniformes representa uma solução estratégica para atender à demanda municipal por peças de vestuário. A principal expectativa é alcançar a economicidade, que se dá pela concorrência gerada no processo licitatório. Com a participação de diversas empresas, espera-se obter propostas mais competitivas, resultando em preços menores sem comprometer a qualidade dos produtos. Isso maximiza o custo-benefício da contratação, permitindo que a Prefeitura utilize seus recursos financeiros de forma mais eficiente.

Além disso, essa abordagem implica um melhor aproveitamento dos recursos humanos e materiais disponíveis. A contratação de empresas especializadas elimina a necessidade de pessoal interno dedicado ao desenvolvimento e confecção dos uniformes, liberando-os para outras atividades essenciais do serviço público. Isso aumenta a produtividade da equipe, que pode focar em prioridades administrativas e operacionais.

No aspecto material, a solução facilita a logística e distribuição de uniformes, uma vez que as empresas contratadas podem oferecer prazos de entrega mais ágeis e adequados às necessidades da administração pública. A possibilidade de personalização dos itens adquiridos de acordo com a demanda específica da Prefeitura também contribui para um melhor uso dos recursos materiais.

Financeiramente, a redução nos custos diretos de aquisição de uniformes, aliada a uma gestão mais eficiente dos recursos, resulta em economia significativa para os cofres públicos. Essa abordagem permite ainda a reinvestimento das economias obtidas em outras áreas prioritárias, potencializando os serviços oferecidos à população. Assim, a realização da licitação configura-se como uma decisão acertada que promove não apenas a economicidade, mas também a otimização geral dos recursos da Prefeitura Municipal de São Domingos do Maranhão.

8 - PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Para a implementação eficaz da solução escolhida, que consiste na contratação de empresas especializadas em uniformes por meio de licitação, é imprescindível que a Prefeitura Municipal de São Domingos do Maranhão adote algumas providências operacionais e estruturais. Essas medidas devem garantir que as demandas locais por uniformes e peças de vestuário sejam atendidas de forma eficiente e com a melhor utilização dos recursos públicos.

Primeiramente, é necessário realizar um levantamento detalhado das quantidades e tipos de uniformes demandados pelos diferentes setores da administração pública municipal. Este mapeamento deve incluir não apenas a quantidade necessária, mas também as especificações técnicas dos materiais e design que atendam às necessidades específicas das funções e situações onde os uniformes serão utilizados. Esse estudo permitirá uma estimativa mais precisa na fase de licitação, evitando excessos ou faltas que possam comprometer os serviços públicos.

Em sequência, a identificação de fornecedores potenciais deve ser realizada com base em pesquisa de mercado. A Administração deve ampliar o escopo de busca para incluir empresas locais e regionais, contribuindo assim para o fomento à economia local, além de agregar valor ao processo pela análise da reputação e capacidade técnica dessas empresas. O uso de ferramentas de controle e



fiscalização da qualidade dos produtos oferecidos deve ser integrado à seleção dos fornecedores, garantindo que os uniformes adquiridos atendam aos padrões desejados.

Além disso, a prefeitura deverá estipular critérios claros para a avaliação das propostas, privilegiando aspectos como a qualidade dos materiais, os prazos de entrega e a assistência pós-venda. Uma boa prática é estabelecer um sistema de pontuação que considere tanto o preço quanto qualidade e a confiabilidade do fornecedor, incentivando a competição sadia e a apresentação de melhores propostas.

Quanto à capacitação de servidores, é vital considerar a formação específica em gestão e fiscalização de contratos voltados à compra de vestuário. Mesmo para contratações comuns, o manuseio de uniformes pode exigir conhecimentos sobre normas de segurança do trabalho e ergonomia, que podem impactar diretamente na escolha de tecidos e modelagens adequadas. Assim, recomenda-se promover treinamento para a equipe responsável, assegurando que os servidores estejam aptos a acompanhar todas as etapas do contrato, desde a entrega até a conferência finais dos uniformes recebidos.

Por fim, deve-se implementar um sistema de monitoramento e avaliação constante após a execução do contrato. Isso permitirá que a Administração identifique pontos críticos na aquisição de uniformes, possibilitando ajustes pontuais nas futuras contratações e contribuindo para a melhoria contínua do processo.

Essas providências visam otimizar a aplicação dos recursos públicos, garantindo eficiência, eficácia e economicidade na contratação de uniformes e peças de vestuário, essenciais ao funcionamento dos serviços públicos e eventos municipais de São Domingos do Maranhão.

9 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS

Não há necessidade de contratações correlatas para a solução escolhida. A implementação da solução "Não possui contratações correlatas" não demanda outras contratações interdependentes antes de sua execução.

10 - IMPACTOS AMBIENTAIS

A análise dos possíveis impactos ambientais relacionados à contratação de uniformes e peças de vestuário para a Prefeitura Municipal de São Domingos do Maranhão deve considerar diversos fatores. Dentre os impactos potenciais, destacam-se: o uso excessivo de recursos hídricos e energéticos durante a fabricação dos uniformes, a geração de resíduos sólidos, particularmente aqueles decorrentes da embalagem e descarte inadequado das peças, e as emissões de poluentes geradas pelos processos produtivos.

Para mitigar esses impactos, é essencial adotar medidas práticas e viáveis. Primeiramente, recomenda-se que as empresas licitantes sejam avaliadas quanto ao cumprimento de normas de eficiência energética em seus processos produtivos. Isso inclui o uso de maquinário moderno que



consome menos energia e a implementação de práticas sustentáveis, como a utilização de fontes de energia renovável. Além disso, incentivar o uso de matérias-primas sustentáveis, como tecidos orgânicos ou reciclados, pode diminuir a pressão sobre recursos naturais.

A gestão de resíduos é outro ponto crítico. As empresas contratadas devem estabelecer um plano de manejo de resíduos que inclua a redução, reutilização e reciclagem de materiais. A adoção de embalagens biodegradáveis ou recicladas para o envio dos produtos pode minimizar a geração de lixo plástico e outros resíduos. Assegurar que haja locais adequados para o descarte desses materiais é fundamental para evitar contaminação ambiental.

Quanto à logística reversa, é importante que as empresas incluam em suas propostas mecanismos que garantam a devolução e reciclagem de uniformes danificados ou em desuso. Esses uniformes podem ser submetidos a processos de reaproveitamento, seja para confecção de novas peças ou para transformação em insumos para outras indústrias, reduzindo assim o volume de resíduos gerados. A realização de campanhas de conscientização entre os usuários dos uniformes sobre a importância da devolução e descarte correto também é uma estratégia a ser considerada.

Por fim, o monitoramento contínuo das práticas implementadas pelas empresas fornecedoras deve ser parte da contratação, assegurando que as medidas mitigadoras estejam sendo efetivas e adequadas no dia a dia. Com essas ações, será possível atender às demandas locais por uniformes e peças de vestuário de maneira sustentável, minimizando os impactos ambientais associados à contratações públicas.

11 - CONCLUSÃO

As análises iniciais demonstraram que a contratação da solução aqui referida é viável e tecnicamente indispensável. Portanto, com base no que foi apresentado, podemos DECLARAR que a contratação em questão é **PLENAMENTE VIÁVEL**.

São Domingos do Maranhão - MA, 20 de fevereiro de 2025

Martônio Araújo Santos
Secretário de Administração Planejamento Industria e Comercio



PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 06/2025 – CPL/PMSDM

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 40/2025

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente visa o(a) **Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na confecção de fardamentos.**, conforme as quantidades, especificações e condições constantes neste Termo de Referência.

1.2. A presente contratação será regida pela Lei nº 14.133/2021.

2. DA JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO

2.1. A Prefeitura Municipal de São Domingos do Maranhão identificou a necessidade de suprir a demanda por uniformes e peças de vestuário direcionadas aos servidores públicos e participantes de eventos municipais. A ausência desses itens compromete não apenas a apresentação dos profissionais em serviço, mas também a adequação e funcionalidade das atividades desenvolvidas nas diversas secretarias e setores da administração pública.

Considerando que os uniformes são peças essenciais para o atendimento à população, é imprescindível garantir que os funcionários estejam devidamente equipados para executar suas funções com dignidade e identificação clara. A falta de uniformes pode gerar descontinuidade no atendimento público, impactando negativamente na qualidade dos serviços prestados.

Além disso, o uso de vestuário padronizado contribui para a organização e credibilidade da administração pública diante dos cidadãos. Eventos municipais que requerem a presença de servidores ou representantes da prefeitura também exigem uma vestimenta adequada, que reflita profissionalismo e respeito ao público.

Assim, a contratação para a aquisição de uniformes e peças de vestuário não só atende a uma necessidade operacional específica, mas também se alinha com os princípios de eficiência e capacidade de resposta da administração pública, assegurando um padrão mínimo de apresentação e funcionalidade que reverbera diretamente na imagem institucional e no atendimento à sociedade. Portanto, a medida se justifica pela importância do alinhamento entre as operações administrativas e o fortalecimento da confiança da população nos serviços públicos.



3. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

3.1. Das informações e dimensionamento do objeto.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO			
Item	Descrição	Unidade	Quant.
1	8888 - AVENTAL CIRÚRGICO VERDE BRIM SARJA 2X1 CANGURU OPA, MANGA LONGA TAMANHO G (CAPOTE), 100% ALGODÃO, MANGA LONGA, COM PUNHO E OPA, DESCANSO DE MÃO E DEDEIRA, COM LOGOMARCA DA INSTITUIÇÃO. TAMANHO 1,40 X 2,20 M	Unidade	200,00
2	CAMISOLA EM TECIDO PERCAL 100% ALGODÃO 180 A 200 FIOS, PARA ENFERMARIA, COR BRANCA, AZUL BEBÊ OU VERDE ÁGUA. COM PINTURA E LOGOMARCA DA INSTITUIÇÃO. TIPO ENVELOPE. TAMANHOS: P, M, G E GG.	Unidade	200,00
3	CAMISOLA EM TECIDO POPELINE, COR BRANCA, COM TRÊS AMARRADORES, ABERTURA PARA TRÁS. TAMANHO: P, M, G E GG.	Unidade	200,00
4	CAPA PARA MACA COM ELÁSTICO, TAMANHO: 2,20 X 1,00, TECIDO 50% ALGODÃO 50% POLIÉSTER SOL A SOL, COR BRANCA.	Unidade	300,00
5	CONJ. DE CALÇA PIJAMA COM ELÁSTICO E CAMISA GOLA V, COM DOIS BOLSOS, MANGA CURTA FECHADA, EM TECIDO BRIM 100% ALGODÃO, COR AZUL, VERDE OU ROSA. TAMANHOS: P, M, G E GG	Unidade	300,00
6	CAMPO DUPLO CIRÚRGICO, EM TECIDO BRIM 100% ALGODÃO, MEDINDO: 1,20CM X 1,20CM	Unidade	400,00
7	CAMPO DUPLO CIRÚRGICO, EM TECIDO BRIM 100% ALGODÃO, MEDINDO: 1,40M X 1,40M.	Unidade	400,00
8	CAMPO DUPLO CIRÚRGICO, EM TECIDO BRIM 100% ALGODÃO, MEDINDO: 1,50M X 1,50M	Unidade	400,00
9	CAMPO CIRÚRGICO SIMPLES, EM TECIDO BRIM 100% ALGODÃO, MEDINDO: 1,00M X 1,00M.	Unidade	400,00
10	CAMPO CIRÚRGICO SIMPLES, EM TECIDO BRIM 100% ALGODÃO, MEDINDO: 1,20 X 1,20CM	Unidade	400,00
11	CAMPO CIRÚRGICO SIMPLES, EM TECIDO BRIM 100% ALGODÃO, COR VERDE, MEDINDO 1,50 X 1,50CM.	Unidade	400,00
12	CAPOTE COM MANGAS, EM TECIDO BRIM 100% ALGODÃO, COR VERDE, PARA CENTRO CIRÚRGICO, TAMANHOS: M E G.	Unidade	200,00
13	LENÇOL DE COBERTA, EM TECIDO 50% ALGODÃO 50% POLIÉSTER SOL A SOL, COR BRANCA, PARA BERÇO OU INCUBADORA, MEDINDO: 1,20CM X 0,80CM.	Unidade	600,00
14	LENÇOL DE COBERTA, EM TECIDO 50% ALGODÃO 50% POLIÉSTER SOL A SOL, COR BRANCA, MEDINDO: 2,40CM X 1,50CM	Unidade	600,00
15	LENÇOL DE COBERTA, EM TECIDO 50% ALGODÃO 50% POLIÉSTER, COR BRANCA, MEDINDO: 2,20CM X 1,40CM C/LOGOMARCA DA INSTITUIÇÃO	Unidade	600,00
16	LENÇOL LUVA, EM TECIDO 50% ALGODÃO 50% POLIÉSTER, NA COR BRANCA MEDINDO: 2,40M X 1,50M C/LOGOMARCA DA INSTITUIÇÃO	Unidade	600,00
17	LENÇOL LUVA EM TECIDO PERCAL BRANCO C/ELÁSTICO P/INCUBADORA E BERÇO MEDINDO: 1,20 X 0,80CM.	Unidade	600,00
18	LENÇOL LUVA EM PERCAL 100% ALGODÃO 190 A 200 FIOS NA COR BRANCA TAMANHO G MEDINDO: 2,20M X 1,40M C/LOGOMARCA DA INSTITUIÇÃO.	Unidade	600,00
19	LENÇOL EM TECIDO 100% ALGODÃO, COR BRANCA, PARA REPOUSO,	Unidade	500,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO MARANHÃO
Comissão Permanente de Licitação – CPL

	TAMANHO 2,50CM X 1,40CM.		
20	LENÇOL PARA UTI, EM TECIDO 50% ALGODÃO 50% POLIÉSTER SOL A SOL, COR BRANCA, MEDINDO: 2,50CM X 1,70CM	Unidade	500,00
21	LENÇOL PARA BERÇO COM ELÁSTICO, EM TECIDO PERCAL 100% ALGODÃO, 180 A 200 FIOS, MEDINDO 1,80X0,80 C/LOGOMARCA DA INSTITUIÇÃO	Unidade	500,00
22	LENÇOL PARA REPOUSO EM TECIDO PERCAL 100% ALGODÃO, 180 A 200 FIOS. MEDINDO 2,50 X 2,00CM C/LOGOMARCA DA INSTITUIÇÃO.	Unidade	500,00
23	LENÇOL PARA MACA EM TECIDO PERCAL 100% ALGODÃO, 180 A 200 FIOS. MEDINDO 2,50 X 0,80CM C/LOGOMARCA DA INSTITUIÇÃO.	Unidade	500,00
24	LENÇOL DE COBERTA ADULTO EM TECIDO PERCAL 100% ALGODÃO, 180 A 200 FIOS NA COR VERDE BEBÊ MEDINDO 2,20 M X 1,40 M COM LOGOMARCA DA INSTITUIÇÃO.	Unidade	500,00
25	LENÇOL PARA MESA CLÍNICA E GINECOLÓGICA: TECIDO 100% NA COR AZUL BEBÊ OU VERDE ÁGUA, COM PINTURA DA LOGOMARCA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON-MA, FACILMENTE REMOVÍVEL PARA LAVAGEM, MEDIDAS APROXIMADAS: 1,80M ALT.X 0,80	Unidade	300,00
26	LENÇOL PARA BIOMBO: TECIDO EM 100% ALGODÃO, NA COR AZUL BEBÊ OU VERDE ÁGUA, COM PINTURA DA LOGOMARCA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON-MA, FACILMENTE REMOVÍVEL PARA LAVAGEM, MEDIDAS APROXIMADAS: 1,70M ALT. X 1,20 LARGURA.	Unidade	300,00
27	SACO PARA HAMPER 30 KG, MATERIAL: TECIDO BRIM, TIPO SOL A SOL, COR: AZUL, DIMENSÕES: TAMANHO ÚNICO, ACABAMENTO GERAL: DEVERÁ POSSUIR EXCELENTE ACABAMENTO E APRESENTAÇÃO	Unidade	200,00
28	JALECO BRANCO MANGA LONGA, TERGAL, COM GOLA, UM BOLSO SUPERIOR DO LADO ESQUERDO E DOIS BOLSOS INFERIORES FRONTAIS, FECHAMENTO POR BOTÕES, UNISSEX, TAMANHOS: P, M, G, GG	Unidade	200,00
29	JALECO MANGA LONGA: CONFECCIONADO EM TECIDO OXFORD, NA COR BRANCA, TAMANHOS P, M, G, BORDADA A LOGOMARCA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E FUNÇÃO, QUANTIDADE DE BOLSOS: 2, QUANTIDADE DE BOTÕES: 5, TAMANHOS VARIADOS	Unidade	200,00
30	CONJUNTO DE CALÇÃO + CAMISA DE PERCAL 100% ALGODÃO 190 A 200 FIOS NA COR AZUL BEBÊ E VERDE BEBÊ, TAMANHO G COM A LOGOMARCA DA INSTITUIÇÃO.	Unidade	200,00
31	MOCHILA: CONFECCIONADA EM NYLON POLIAMIDA (CORDURA) 100% IMPERMEÁVEL COM FECHAMENTO POR MEIO DE ZÍPER DE NYLON Nº 10, VOLUME. DE APROXIMADAMENTE 26,4 LITRO. PARTE FRONTAL DEVERÁ SER IMPRESSA EM SILKSCREEN O LOGOTIPO DO SAMU 192; ALÇAS PARA TRANSPORTE DE MÃO CONFECCIONADAS EM FITA DE POLIPROPILENO NA, COM 50 MM DE LARGURA X 520 MM DE. COMPRIMENTO, COSTURA NA REGIÃO CENTRAL DA ALÇA COM ESPAGUETE NO SEU INTERIOR. DE 130 MM DE COMPRIMENTO COSTURADO À BOLSA SOB UMA ALÇA DE 50 MM DE LARGURA E COSTURADA PERPENDICULARMENTE	Unidade	100,00
32	CAPA PARA CHUVA PADRÃO SAMU, 7/8 EM POLIAMIDA EMBORRACHADA IMPERMEÁVEL. CAPA DE CHUVA MODELO SAMU, UMA PEÇA 7/8, COM FECHAMENTO FRONTAL, COM CAPUZ, CONFECCIONADA EM POLIAMIDA EMBORRACHADA IMPERMEÁVEL. COM LOGOTIPO DO SAMU NO PEITO E COSTAS. COM FAIXAS REFLETIVAS E CAPUZ. NOS TAMANHOS P, M, G, GG, EXG.	Unidade	200,00
33	CALÇA SAMU 192 TECIDO RIP STOP, REPELENTE A MANCHAS (CONTEM TRATAMENTO ESPECIAL DIFICULTANDO A ADERÊNCIA E ABSORÇÃO DE LÍQUIDOS COMO SANGUE, SECREÇÕES, ÓLEO E GRAXA), PRÉ-ENCOLHIDO, PESO 220 G/M, COMPOSTO POR 43 % FIBRA DE POLIÉSTER E 57 % DE FIBRA DE ALGODÃO, TINGIMENTO EM CORES FIRMES, RESISTENTE AO USO E LAVAGENS, NA COR AZUL MARINHO PADRÃO 519 DA CARTELA DE CORES DA SANTISTA OU PERFEITAMENTE SIMILAR; DEVENDO POSSUIR 6 (SEIS) BOLSOS. CÓS DA CALÇA: CÓS ELÁSTICO RESISTENTE NA CINTURA (PARTE POSTERIOR DA CALÇA) DE APROX. 4 CM DE LARGURA, COM 7 (SETE) PASSANTES NO CÓS DA CALÇA, COM	Unidade	200,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO MARANHÃO
Comissão Permanente de Licitação – CPL

	BOTÃO NA COR DO TECIDO, FECHAMENTO COM ZÍPER NA MESMA COR DO TECIDO; 2 (DOIS) BOLSOS FRONTAIS, (UM DO LADO ESQUERDO E OUTRO DO LADO DIREITO), CHAPADOS, TIPO FACA E CANTOS INFERIORES CHANFRADOS, COM APROX. 27 CM DE COMPRIMENTO ABAIXO DA CINTURA E 16 CM DE LARGURA; ABERTURA DO BOLSO COM APROX. 16 CM.		
34	MACACÃO - UNIFORME TIPO MACACÃO PARA FUNCIONÁRIOS DO SAMU: TECIDO: PRÉ-ENCOLHIDO, TIPO SARJA 2/1, PESO 221G/M2, COMPOSTO POR 67% DE FIBRA DE POLIÉSTER E 33% DE FIBRA DE ALGODÃO, TIPO TERBRIM PROFISSIONAL, TINGIMENTO EM CORES FIRMES, RESISTENTES AO USO E LAVAGENS. NA COR AZUL MARINHO PADRÃO 519 DA CARTELA DE CORES SANTISTA OU PADRÃO 194010-TP DA ESCALA PANTONE. APLICAÇÃO: ROUPA CONSIDERADA ITEM DE SEGURANÇA, A GRAMATURA DO TECIDO CONFERE PROTEÇÃO UV (ULTRAVIOLETA) E A SUA MODELAGEM GARANTE PROTEÇÃO DO CORPO, MEMBROS SUPERIORES E INFERIORES. MODELO: MACACÃO COM COSTURAS DUPLAS E ABERTURA FRONTAL. FRENTE: CORTE RETO. GOLA COM PONTAS PERFEITAMENTE ARREDONDADAS, MEDINDO 5 CM DE ALTURA, COM COMPRIMENTO PROPORCIONAL A NUMERAÇÃO DO MACACÃO. OMBREIRAS (PROTEÇÃO) NOS OMBROS, FORRADA COM FIBRA 6 MM E MATELASSADA, EMBUTIDA, INDO DA GOLA ATÉ O OMBRO ONDE TAMBÉM SERÁ EMBUTIDA NA COSTURA, EM DIMENSÕES	Unidade	300,00
35	CAMISETA SAMU CAMISETA AZUL MARINHO: MODELO: CAMISA MODELO TRADICIONAL, DECOTE REDONDO, EM MALHA TECIDA COM 33% DOS FIOS EM POLIÉSTER E 67% DE VISCOSE, FIO PENTEADO, MANGA CURTA. BORDADOS: EMBLEMA DO SAMU, VERSÃO VERTICAL, BORDADO NA PARTE FRONTAL LADO SUPERIOR ESQUERDO MEDINDO 10CM X 7CM E NAS COSTAS MEDINDO 23CM X 13CM. NA MANGA DIREITA BORDAR A INSCRIÇÃO SAMU, NA COR LARANJA E ABAIXO DESTE BORDAR 192 NA COR VERMELHA. FAIXAS COLORIDAS: DEVERÁ SER EMBUTIDA NA GOLA INDO ATÉ A COSTURA DA MANGA ONDE TAMBÉM SERÁ EMBUTIDA FAIXAS COLORIDAS NA COR LARANJA E VERMELHA COM 1 CM DE LARGURA CADA E ESPAÇAMENTO ENTRE ELAS DE 0,5 CM. NAS LATERAIS SERÃO EMBUTIDAS NA CAVA INDO ATÉ A CINTURA. ETIQUETA: É OBRIGATÓRIO UMA OU MAIS ETIQUETAS (A CRITÉRIO DO FABRICANTE), CONTENDO NO MÍNIMO AS SEGUINTE INFORMAÇÕES: IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE (MÍNIMO: NOME E CNPJ); COMPOSIÇÃO DO TECIDO; IDENTIFICAÇÃO DO TAMANHO.	Unidade	300,00
36	BOLSA CONFECCIONADA EM LONA DE 100% ALGODÃO IMPERMEABILIZADA, NAS SEGUINTE MEDIDAS: 32 CM DE ALTURA X 37 CM DE LARGURA X 20 CM DE FUNDO (AXLXF), COMPOSTA COM 02 DIVISÓRIAS NA PARTE INTERNA, COSTURAS COM REFORÇO E COM ACABAMENTO EM VIÉS DE POLIPROPILENO. ALÇA DA BOLSA COM CADARÇO DE POLIPROPILENO, REGULAGEM DE ALTURA ATRAVÉS DOS PASSADORES EM METAL (RESISTENTE PARA EVITAR CORTE DA ALÇA), OMBREIRAS EM NYLON, FIXADO A BOLSA COM COSTURA EM "X". USO TRANSVERSAL DO TIPO CARTEIRO, ALÇA TIRA COLO REGULÁVEL, 02 (DOIS) COMPARTIMENTOS EXTERNO DE FECHAMENTO EM ZÍPER, BOLSOS EXTERNO AMBOS RECOBERTOS POR ABA EXTERNA DE FECHAMENTO EM VELCRO, COM BORDADO	Unidade	600,00
37	BONÉ EM BRIM, ACESSÓRIOS DE PLÁSTICOS, SILK NO RECORTE NA FRENTE CENTRAL COM BORDADO "AGENTE DE ENDEMIAS", SILK NO RECORTE LATERAL DIREITA COM BORDADO	Unidade	350,00
38	CAMISETA EM MALHA PV DE COR BRANCA, 65% POLIESTER, 35% VISCOSE, SERIGRAFADA FRENTE E VERSO, MEIA MANGA, GOLA REDONDA, TAMANHO P, M E G	Unidade	1.200,00
39	CALÇA CARGO CONFECCIONADA EM BRIM, CÓS DE ELÁSTICO, BOLSOS NA FRENTE (CINTURA), 02 ATRÁS, COM PASSADORES DE CINTO NA MESMA COR. ZIPER E COSTURAS REFORÇADAS. DIVERSOS TAMANHOS. - AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	Unidade	400,00
40	CAMISA CONFECCIONADA EM BRIM PESADO, 100% ALGODÃO, COM PÉ DE GOLA, FRENTE ABERTA COM FECHAMENTO EMBUTIDOS ATRAVÉS DE BOTÕES CASEADOS, UM BOLSO NA PARTE SUPERIOR ESQUERDA COM	Unidade	350,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO MARANHÃO
Comissão Permanente de Licitação – CPL

	APROX. 11X13CM COM TAMPA, COM CANTOS CHANFRADOS FECHADOS POR 01 BOTÃO, ONDE DEVERÁ CONTAR O LOGOTIPO DA PREFEITURA E AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS. DIVERSOS TAMANHOS - AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS SECRETARIA MUNICIPAL		
41	CAMISETA MANGA LONGA CONFECCIONADA EM MALHA PV TECIDO 67% POLIÉSTER E 33% VISCOSE GOLA REDONDA, COM RIBANA DA MESMA COR. EM DIVERSOS TAMANHOS. - AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS. SECRETARIA MUNICIPAL	Unidade	400,00
42	COLETE UTILITÁRIO, CONFECCIONADO EM TECIDO DE BRIM SARJA 2X1, GRAMATURA 200MG ² REFORÇADO IMPERMEAVEL, COM TECNOLOGIA ANTIRASGO; QUADRO BOLSOS COM TAMPA E FECHO DE VELCRO, SENDO TAMPA; DOIS BOLSOS EMBUTIDOS COM FECHO DE ZÍPER, EMBUTIDO DOIS PORTA CANETA NA VERTICAL	Unidade	400,00
43	CALÇA JEANS COM LOGO BORDADO NO BOLSO. ESPECIFICAÇÃO: CALÇA JEANS, COR AZUL MARINHO, MODELO TRADICIONAL, ESTONEADA, 100% ALGODÃO, FECHAMENTO EM BOTÃO E ZÍPER, COM 2 BOLSOS FRONTAIS, 2 BOLSOS NA PARTE DE TRÁS, CÔS E PASSANTES. NO BOLSO DIREITO, CENTRALIZADO, O LOGOTIPO DO MUNICÍPIO/PROGRAMA, BORDADO NAS DIMENSÕES DE 6,5 CM DE LARGURA X 6,0 CM DE ALTURA. TAMANHOS DIVERSOS	Unidade	300,00
44	CAMISA UNISEX MANGA CURTA: CONFECCIONADA COM MANGA CURTA, GOLA CARECA, 100% ALGODÃO, FIO 30, COR BRANCA, COM MANGAS E GOLA, NO LADO ESQUERDO COM BORDADO DA LOGOMARCA DO MUNICÍPIO E DO OUTRO LADO LOGOMARCA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, DIMENSÕES 7CMX7CM. NA PARTE DA FRENTE DA BLUSA NO LADO DO PEITO ESQUERDO BORDADO "A.C.S" E NA PARTE POSTERIOR MEDINDO 30CMX30CM BORDADO "AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE. TAMANHOS DO PP AO XG	Unidade	1.000,00
45	BONÉ EM BRIM, ACESSÓRIOS DE PLÁSTICO, SILK NO RECORTE LATERAL DIREITO COM BORDADO LOGOMARCA DA PREFEITURA E LOGOMARCA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE. EM TECIDO 100% ALGODÃO, COLORIDO, SERIGRAFADO.	Unidade	350,00
46	BOLSA - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE: REFORÇO E COM ACABAMENTO EM VIÉS DE POLIPROPILENO. ALÇA DA BOLSA COM CADARÇO DE POLIPROPILENO, REGULAGEM DE ALTURA ATRAVÉS DOS PASSADORES EM METAL (RESISTENTE PARA EVITAR CORTE DA ALÇA), OMBREIRAS EM NYLON, FIXADO A BOLSA COM COSTURA EM "X". USO TRANSVERSAL DO TIPO CARTEIRO, ALÇA TIRA COLO REGULÁVEL, 02 (DOIS) COMPARTIMENTOS EXTERNO DE FECHAMENTO EM ZÍPER, BOLSOS EXTERNO AMBOS RECOBERTOS POR ABA EXTERNA DE FECHAMENTO EM VELCRO	Unidade	500,00
47	CAMISA UNISEX MANGA LONGA: CONFECCIONADA COM MANGA CURTA, GOLA CARECA, 100% ALGODÃO, FIO 30, COR BRANCA, NO LADO ESQUERDO COM BORDADO DA LOGOMARCA DO MUNICÍPIO	Unidade	600,00
48	CAMISETA EM MALHA PV DE COLORIDA, 65% POLIESTER, 35% VISCOSE, SERIGRAFADA FRENTE E VERSO, MEIA MANGA, GOLA REDONDA, TAMANHO P, M E G	Unidade	500,00
49	CAMISAS EM MALHA PP, 100% POLIESTER, GOLA REDONDA, COM SUBLIMAÇÃO PERSONALIZADA, TAMANHO P, M E G	Unidade	500,00
50	CAMISA EM MALHA ALGODÃO FIO 30.1, 100% ALGODÃO, TIPO MANGA CURTA TPO COLARINHO GOLA OLÍMPICA COM RIBANA, COR BRANCA, TAMANHO P,M,G, E XG ,TIPO UNISSEX,CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS LOGOTIPO DO ÓRGÃO, TIPO CAMISA CUSTURA DUPLA	Unidade	500,00
51	CAMISA GOLA POLO E PUNHOS (MANGA CURTA) - CONFECCIONADO EM MALHA PV TECIDO 67% POLIÉSTER E 33% VISCOSE, CORES E TAMANHOS VARIADOS, GRAMATURA MÍNIMA DE 160 G/M2, FRENTE E COSTA SUBLIMADAS PARCIAL E/OU TOTAL COM TEXTOS E IMAGENS COLORIDAS.	Unidade	500,00



3.1.1. A estimativa de preços da presente contratação foi realizada através de ampla pesquisa de mercado em atendimento ao disposto no art. 23, §1º da Lei nº 14.133/2021. A pesquisa de mercado foi realizada pelo Setor de Compras logo após a elaboração do DFD pela unidade requisitante.

3.1.1.1. Todas as informações necessárias sobre a pesquisa de mercado encontram-se disponível no documento denominado DETALHAMENTO ANALÍTICO DA ESTIMATIVA DE PREÇOS – DAEP, anexo ao processo administrativo.

4. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. DO LOCAL DE ENTREGA

4.1.1. A empresa deverá entregar os materiais/produtos solicitados no **Almoxarifado da Secretaria Municipal de Administração**, nos horários das **08h00min às 12h00min e das 14h00min às 17h00min**, localizado na **Rua 31 de janeiro S/N - Centro, São Domingos do Maranhão - Maranhão – Cep. nº 65.670-000**.

4.2. DO PRAZO DE ENTREGA/FORNECIMENTO

4.2.1. O objeto desta licitação deverá ser entregue parceladamente, mediante a expedição de **Ordem de Fornecimento (OF)** pelo **Órgão Contratante**, a qual deverá ser atendida no prazo máximo de até **05 (cinco) dias úteis**, a contar da data do recebimento pela **Contratada**.

4.3. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

4.3.1. A simples execução do objeto não implica na sua aceitação definitiva, o que ocorrerá após a vistoria e comprovação da conformidade pelo **Órgão Contratante**.

a) Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito da verificação da conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na Proposta de Preços.

b) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até **10 (dez) dias** consecutivos do Recebimento Provisório.

4.3.2. Os materiais/produtos estarão sujeitos à fiscalização no ato da entrega e posteriormente, reservando-se ao Órgão Contratante, através do responsável, o direito de não receber o objeto, caso o mesmo não se encontre em condições satisfatórias.

4.3.3. Os materiais/produtos que não atenderem as condições descritas neste Termo de Referência ou que apresentarem quaisquer vícios de fabricação, serão imediatamente devolvidos pela CONTRATANTE ao fornecedor para substituição, no prazo máximo de até **5 (cinco) dias úteis** a contar da data de sua notificação formal por parte da Administração, cabendo a Contratada arcar com os custos da substituição.



4.3.4. Os materiais de baixa qualidade, em desacordo com o Termo de Referência e seus anexos ou com a legislação vigente aplicada, serão rejeitados.

4.3.5. Administração poderá a qualquer momento realizar testes que comprovem a qualidade do produto ofertado por meio de análises técnicas pertinentes e ficam, desde já, cientes os licitantes de que o produto considerado insatisfatório em qualquer das análises será automaticamente recusado, devendo ser, imediatamente, substituído.

4.4. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

4.4.1. A execução do objeto ocorrerá por meio de “Ordem de Fornecimento”, a ser assinada pelo Agente responsável da Contratante, contendo as informações dos itens, quantidades, preços unitários e totais.

4.4.2. O transporte e o descarregamento do objeto correrão por conta exclusiva da Contratada.

4.4.3. Todos os materiais nacionais ou importados devem constar, nos rótulos e bulas todas as informações em língua portuguesa: números de lote, data de fabricação ou validade, nome do responsável técnico, números de registro, nome genérico e concentração e concentração de acordo com a Legislação sanitária e nos termos do artigo 31 do Código de Defesa do Consumidor, dentre outros;

4.4.4. Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta ou indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação, correrão por conta exclusiva da contratada.

5. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRAS

5.1. Não se aplica.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA;

6.2. Receber o objeto, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência;

6.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais/produtos que a contratada entregar fora das especificações do Termo de Referência;

6.4. Comunicar à contratada após apresentação da Nota Fiscal, o aceite do servidor responsável pelo recebimento dos materiais/produtos adquiridos;

6.5. Fiscalizar a execução do contrato, aplicando as sanções cabíveis, quando for o caso;



6.6. Efetuar o pagamento da contratada no prazo determinado no Termo de Referência e em seus anexos, inclusive, no contrato;

6.7. Notificar, por escrito à CONTRATADA, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do objeto, fixando prazo para a sua correção.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Executar o objeto licitado, conforme especificações do Termo de Referência e em consonância com a proposta de preços;

7.2. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.3. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE;

7.4. Arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato;

7.5. Apresentar a CONTRATANTE, o nome do Banco, Agência e o número da conta bancária, para efeito de crédito de pagamento das obrigações;

7.6. Assumir total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que seus funcionários venham a causar ao patrimônio da contratante ou a terceiros quando da execução do contrato;

7.7. Substituir eventuais materiais que estejam com validade vencida e/ou que não estejam em conformidade com o Termo de Referência e proposta de preços, com as mesmas especificações;

7.8. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.9. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

7.10. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

7.11. 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).



7.12. Aceitar os acréscimos ou supressões do valor inicialmente contratado para entrega dos materias/produtos, nos termos do art. 125 da Lei 14.133/2021;

7.13. Manter com a Contratante relação sempre formal, por escrito, ressalvados os entendimentos verbais motivados pela urgência, que deverão ser de imediato, confirmados por escrito;

7.14. Garantir que a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do setor competente, não eximirá o fornecedor de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes.

7.15. A assinatura do contrato por pessoa competente deverá ser efetuada em um prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis após recebimento da Notificação pela Contratada, sob pena das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

7.16. O contratado deve observar, durante a vigência do contrato, que:

7.16.1. É proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro pessoal da Administração;

8. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO/ADJUDICAÇÃO E PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

8.1. O critério de julgamento/adjudicação da contratação será de **Menor Preço por Item**, em atendimento conforme dispõe a **Súmula TCU nº 247**.

É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.

9. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

9.1. O edital ou o aviso de contratação direta definirá todas as exigências de habilitação, devidamente regulamentada pela legislação vigente, em especial às luzes da Lei nº 14.133/2021, exigindo principalmente documentação relativa a:

9.1.1. Habilitação jurídica;

9.1.2. Habilitação técnica

9.1.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista;

9.1.4. Habilitação econômico-financeira;

9.2. Na fase de habilitação das licitações e contratações diretas serão observadas as seguintes disposições:



9.2.1. poderá ser exigida dos licitantes a declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

9.2.2. será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento;

9.2.3. serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado;

9.2.4. será exigida do licitante declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

10. DA HABILITAÇÃO/QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.1. Habilitação Técnica-Operacional

10.1.1. **Atestado e/ou Declaração de Capacidade Técnica**, em nome da MATRIZ ou FILIAL da empresa licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, **comprovando que a licitante forneceu ou fornece materiais/produtos compatíveis com o objeto desta Licitação**. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do eminente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função;

10.1.1.1. O Pregoeiro poderá realizar diligências para comprovar a veracidade do(s) atestado(s) apresentado(s), podendo requisitar cópias de notas fiscais.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO DO OBJETO

11.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

12.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos **artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021**.

13. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

13.1. 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.

13.2. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO MARANHÃO
Comissão Permanente de Licitação – CPL

13.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada poderão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

13.4. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

13.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos;

13.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

13.7.1. 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.

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

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

13.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

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

13.8.1. Caso ocorram 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.

13.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando



relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

13.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

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

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

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

13.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

14. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

14.1. Os materiais/produtos serão **recebidos provisoriamente**, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na Proposta de Preços da Contratada.

14.2. Os materiais/produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

14.3. O **recebimento definitivo** ocorrerá no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante **Termo de Recebimento Definitivo**.



14.4. 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.

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

14.6. 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.

14.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Da Liquidação

14.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

14.9. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.10. 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

14.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

14.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, podendo a referida comprovação ser constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no **art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021**.

14.13. A Administração poderá realizar consulta ao SICAF para:



a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

14.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de até **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.

14.14.1. Quando não for possível a verificação da regularidade no SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, a partir do recebimento da Notificação expedida pela Administração, os seguintes documentos:

- a) Certidão Conjunta Relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal, Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- c) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

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

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

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

Prazo de pagamento

14.18. O pagamento será efetuado no prazo de até **5 (cinco) dias úteis** contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

14.19. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;



N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I=(TX)	I= (6 /100)	I = 0,00016438
	365	TX = Percentual da taxa anual = 6%

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

15. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

15.1. O prazo de vigência do presente contrato será de **12 (doze) meses, a partir de sua assinatura**, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

15.1.1. O extrato do contrato deverá ser publicado na Imprensa Oficial e no PNCP.

16. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

16.1. Os contratantes têm direito ao equilíbrio econômico-financeiro do contrato, procedendo-se à revisão do mesmo, a qualquer tempo, em razão de fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que onere ou desonere excessivamente as obrigações pactuadas.

16.2. A contratada deverá formular à Administração requerimento para revisão do contrato, comprovando a ocorrência do aludido fato, acompanhado de planilha de custos comparativa entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido de revisão, demonstrando a repercussão financeira sobre o valor pactuado.



16.3. A planilha de custos referida no subitem anterior deverá vir acompanhada de documentos comprobatórios, tais como, notas fiscais de matérias-primas, de transporte de mercadorias, lista de preços de fabricantes, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato.

16.4. Sempre que forem atendidas as condições do CONTRATO, considera-se mantido seu equilíbrio econômico-financeiro.

16.5. A análise da recomposição do equilíbrio econômico-financeiro pressupõe a verificação das condições econômicas globais do CONTRATO, mas restringe-se à neutralização dos efeitos financeiros dos eventos causadores de desequilíbrio contratual, conforme disciplinado nesta Cláusula.

16.6. Com fundamento no disposto pelo art. 124, II, “d” da Lei 14.133/2021, o valor do contrato poderá ser alterado para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

16.7. Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro devem ser instruídos com documentos que comprovem a ocorrência de algumas das situações previstas pelo item anterior.

16.8. Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro devem ser apreciados pela administração, a qual deve emitir laudo técnico ou instrumento equivalente, expedido pelo setor competente, por meio do qual é certificado se o fato ou ato ocorrido repercutiu nos preços pactuados no contrato;

16.9. Na análise dos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro não deve ser avaliada a margem de lucro da empresa, mas sim se o fato superveniente é capaz de trazer impactos financeiros que inviabilizem e/ou impeçam a execução do contrato pelo preço firmado inicialmente.

17. DO REAJUSTE CONTRATUAL

17.1. Não se aplica.

18. DO ORÇAMENTO SIGILOSO

18.1. Não se aplica.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

19.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO MARANHÃO
Comissão Permanente de Licitação – CPL

19.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

19.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

19.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

19.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

19.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

19.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

19.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

19.1.10.1. 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 fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

19.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

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

19.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 19.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 19.1.1 a 19.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar com o Município de São Domingos do Maranhão, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 19.1.2 a 19.1.7 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;



d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 19.1.8 a 19.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

19.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante.

19.4. Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

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

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

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

19.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

19.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

19.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

19.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

19.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante;

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

19.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras normas vigentes da Administração que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida norma.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO MARANHÃO
Comissão Permanente de Licitação – CPL

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

19.12. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro de Fornecedores do Município de São Domingos do Maranhão.

19.18. 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.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. Não serão admitidas declarações posteriores de desconhecimento de fatos, no todo ou em parte, que venham a impedir ou dificultar a execução do objeto.

20.2. As condições estabelecidas neste documento farão parte do contrato e do edital da licitação ou aviso de contratação direta, visando à execução do objeto, independentemente de estarem nele transcritas.

São Domingos do Maranhão - MA, 20 de fevereiro de 2025

Martônio Araújo Santos
Secretário de Administração Planejamento Indústria e Comércio

Renan Silva de Araújo
Assessor de Finanças



PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 06/2025 – CPL/PMSDM

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 40/2025

ANEXO III

PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

Ao

Pregoeiro da Prefeitura Municipal de São Domingos do Maranhão

PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 06/2025 – CPL/PMSDM

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 40/2025

OBJETO: Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na confecção de fardamentos.

Prezado Senhor,

A empresa XXXXXXXXX com endereço na XXXXXXXXXXXX inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXX vem, pelo seu representante legal infra-assinado, portador(a) da cédula de identidade nº XXXXXXX e do CPF nº XXXXXXXXX, vem apresentar proposta comercial relativa à licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma.

Propomos o Valor Total de **R\$ XX,XX (XXXXXXXXXX)**, para o fornecimento/prestação dos serviços do objeto desta licitação, conforme demonstrativo abaixo:

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
1	8888 - AVENTAL CIRÚRGICO VERDE BRIM SARJA 2X1 CANGURU OPA, MANGA LONGA TAMANHO G (CAPOTE), 100% ALGODÃO, MANGA LONGA, COM PUNHO E OPA, DESCANSO DE MÃO E DEDEIRA, COM LOGOMARCA DA INSTITUIÇÃO. TAMANHO 1,40 X 2,20 M	Unidade	200,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Planejamento Industria e Comercio Quantidade: 200,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
2	CAMISOLA EM TECIDO PERCAL 100% ALGODÃO 180 A 200 FIOS, PARA ENFERMARIA, COR BRANCA, AZUL BEBÊ OU VERDE ÁGUA. COM PINTURA E LOGOMARCA DA INSTITUIÇÃO. TIPO ENVELOPE. TAMANHOS: P, M, G E GG.	Unidade	200,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Planejamento Industria e Comercio Quantidade: 200,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
3	CAMISOLA EM TECIDO POPELINE, COR BRANCA, COM TRÊS AMARRADORES, ABERTURA PARA TRÁS. TAMANHO: P, M, G E GG.	Unidade	200,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Planejamento Industria e Comercio Quantidade: 200,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
4	CAPA PARA MACA COM ELÁSTICO, TAMANHO: 2,20 X 1,00, TECIDO 50% ALGODÃO 50% POLIÉSTER SOL A SOL, COR BRANCA.	Unidade	300,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Planejamento Industria e Comercio Quantidade: 300,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
5	CONJ. DE CALÇA PIJAMA COM ELÁSTICO E CAMISA GOLA V,	Unidade	300,00	Sigiloso	Sigiloso



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO MARANHÃO
Comissão Permanente de Licitação – CPL

	COM DOIS BOLSOS, MANGA CURTA FECHADA, EM TECIDO BRIM 100% ALGODÃO, COR AZUL, VERDE OU ROSA. TAMANHOS: P, M, G E GG				
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Planejamento Industria e Comercio Quantidade: 300,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
6	CAMPO DUPLO CIRÚRGICO, EM TECIDO BRIM 100% ALGODÃO, MEDINDO: 1,20CM X 1,20CM	Unidade	400,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Planejamento Industria e Comercio Quantidade: 400,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
7	CAMPO DUPLO CIRÚRGICO, EM TECIDO BRIM 100% ALGODÃO, MEDINDO: 1,40M X 1,40M.	Unidade	400,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Planejamento Industria e Comercio Quantidade: 400,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
8	CAMPO DUPLO CIRÚRGICO, EM TECIDO BRIM 100% ALGODÃO, MEDINDO: 1,50M X 1,50M	Unidade	400,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Planejamento Industria e Comercio Quantidade: 400,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
9	CAMPO CIRÚRGICO SIMPLES, EM TECIDO BRIM 100% ALGODÃO, MEDINDO: 1,00M X 1,00M.	Unidade	400,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Planejamento Industria e Comercio Quantidade: 400,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
10	CAMPO CIRÚRGICO SIMPLES, EM TECIDO BRIM 100% ALGODÃO, MEDINDO: 1,20 X 1,20CM	Unidade	400,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Planejamento Industria e Comercio Quantidade: 400,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
11	CAMPO CIRÚRGICO SIMPLES, EM TECIDO BRIM 100% ALGODÃO, COR VERDE, MEDINDO 1,50 X 1,50CM.	Unidade	400,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Planejamento Industria e Comercio Quantidade: 400,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
12	CAPOTE COM MANGAS, EM TECIDO BRIM 100% ALGODÃO, COR VERDE, PARA CENTRO CIRÚRGICO, TAMANHOS: M E G.	Unidade	200,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Planejamento Industria e Comercio Quantidade: 200,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
13	LENÇOL DE COBERTA, EM TECIDO 50% ALGODÃO 50% POLIÉSTER SOL A SOL, COR BRANCA, PARA BERÇO OU INCUBADORA, MEDINDO: 1,20CM X 0,80CM.	Unidade	600,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Planejamento Industria e Comercio Quantidade: 600,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
14	LENÇOL DE COBERTA, EM TECIDO 50% ALGODÃO 50% POLIÉSTER SOL A SOL, COR BRANCA, MEDINDO: 2,40CM X 1,50CM	Unidade	600,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Planejamento Industria e Comercio Quantidade: 600,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
15	LENÇOL DE COBERTA, EM TECIDO 50% ALGODÃO 50% POLIÉSTER, COR BRANCA, MEDINDO: 2,20CM X 1,40CM C/LOGOMARCA DA INSTITUIÇÃO	Unidade	600,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Planejamento Industria e Comercio Quantidade: 600,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
16	LENÇOL LUVA, EM TECIDO 50% ALGODÃO 50% POLIÉSTER, NA COR BRANCA MEDINDO: 2,40M X 1,50M C/LOGOMARCA DA INSTITUIÇÃO	Unidade	600,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Planejamento Industria e Comercio Quantidade: 600,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
17	LENÇOL LUVA EM TECIDO PERCAL BRANCO C/ELÁSTICO P/INCUBADORA E BERÇO MEDINDO: 1,20 X 0,80CM.	Unidade	600,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Planejamento Industria e Comercio Quantidade: 600,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
18	LENÇOL LUVA EM PERCAL 100% ALGODÃO 190 A 200 FIOS NA COR BRANCA TAMANHO G MEDINDO: 2,20M X 1,40M C/LOGOMARCA DA INSTITUIÇÃO.	Unidade	600,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Planejamento Industria e Comercio Quantidade: 600,00 Valor Total R\$ Sigiloso				



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO MARANHÃO
Comissão Permanente de Licitação – CPL

19	LENÇOL EM TECIDO 100% ALGODÃO, COR BRANCA, PARA REPOUSO, TAMANHO 2,50CM X 1,40CM.	Unidade	500,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Planejamento Industria e Comercio Quantidade: 500,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
20	LENÇOL PARA UTI, EM TECIDO 50% ALGODÃO 50% POLIÉSTER SOL A SOL, COR BRANCA, MEDINDO: 2,50CM X 1,70CM	Unidade	500,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Planejamento Industria e Comercio Quantidade: 500,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
21	LENÇOL PARA BERÇO COM ELÁSTICO, EM TECIDO PERCAL 100% ALGODÃO, 180 A 200 FIOS, MEDINDO 1,80X0,80 C/LOGOMARCA DA INSTITUIÇÃO	Unidade	500,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Planejamento Industria e Comercio Quantidade: 500,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
22	LENÇOL PARA REPOUSO EM TECIDO PERCAL 100% ALGODÃO, 180 A 200 FIOS. MEDINDO 2,50 X 2,00CM C/LOGOMARCA DA INSTITUIÇÃO.	Unidade	500,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Planejamento Industria e Comercio Quantidade: 500,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
23	LENÇOL PARA MACA EM TECIDO PERCAL 100% ALGODÃO, 180 A 200 FIOS. MEDINDO 2,50 X 0,80CM C/LOGOMARCA DA INSTITUIÇÃO.	Unidade	500,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Planejamento Industria e Comercio Quantidade: 500,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
24	LENÇOL DE COBERTA ADULTO EM TECIDO PERCAL 100% ALGODÃO, 180 A 200 FIOS NA COR VERDE BEBÊ MEDINDO 2,20 M X 1,40 M COM LOGOMARCA DA INSTITUIÇÃO.	Unidade	500,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Planejamento Industria e Comercio Quantidade: 500,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
25	LENÇOL PARA MESA CLÍNICA E GINECOLÓGICA: TECIDO 100% NA COR AZUL BEBÊ OU VERDE ÁGUA, COM PINTURA DA LOGOMARCA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON-MA, FACILMENTE REMOVÍVEL PARA LAVAGEM, MEDIDAS APROXIMADAS: 1,80M ALT.X 0,80	Unidade	300,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Planejamento Industria e Comercio Quantidade: 300,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
26	LENÇOL PARA BIOMBO: TECIDO EM 100% ALGODÃO, NA COR AZUL BEBÊ OU VERDE ÁGUA, COM PINTURA DA LOGOMARCA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON-MA, FACILMENTE REMOVÍVEL PARA LAVAGEM, MEDIDAS APROXIMADAS: 1,70M ALT. X 1,20 LARGURA.	Unidade	300,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Planejamento Industria e Comercio Quantidade: 300,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
27	SACO PARA HAMPER 30 KG, MATERIAL: TECIDO BRIM, TIPO SOL A SOL, COR: AZUL, DIMENSÕES: TAMANHO ÚNICO, ACABAMENTO GERAL: DEVERÁ POSSUIR EXCELENTE ACABAMENTO E APRESENTAÇÃO	Unidade	200,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Planejamento Industria e Comercio Quantidade: 200,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
28	JALECO BRANCO MANGA LONGA, TERGAL, COM GOLA, UM BOLSO SUPERIOR DO LADO ESQUERDO E DOIS BOLSOS INFERIORES FRONTAIS, FECHAMENTO POR BOTÕES, UNISSEX, TAMANHOS: P, M, G, GG	Unidade	200,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Planejamento Industria e Comercio Quantidade: 200,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
29	JALECO MANGA LONGA: CONFECCIONADO EM TECIDO OXFORD, NA COR BRANCA, TAMANHOS P, M, G, BORDADA A LOGOMARCA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E FUNÇÃO, QUANTIDADE DE BOLSOS: 2, QUANTIDADE DE BOTÕES: 5, TAMANHOS VARIADOS	Unidade	200,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Planejamento Industria e Comercio Quantidade: 200,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
30	CONJUNTO DE CALÇÃO + CAMISA DE PERCAL 100% ALGODÃO	Unidade	200,00	Sigiloso	Sigiloso



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO MARANHÃO
Comissão Permanente de Licitação – CPL

	190 A 200 FIOS NA COR AZUL BEBÊ E VERDE BEBÊ, TAMANHO G COM A LOGOMARCA DA INSTITUIÇÃO.				
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Planejamento Industria e Comercio Quantidade: 200,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
31	MOCHILA: CONFECCIONADA EM NYLON POLIAMIDA (CORDURA) 100% IMPERMEÁVEL COM FECHAMENTO POR MEIO DE ZÍPER DE NYLON Nº 10, VOLUME. DE APROXIMADAMENTE 26,4 LITRO. PARTE FRONTAL DEVERÁ SER IMPRESSA EM SILKSCREEN O LOGOTIPO DO SAMU 192; ALÇAS PARA TRANSPORTE DE MÃO CONFECCIONADAS EM FITA DE POLIPROPILENO NA, COM 50 MM DE LARGURA X 520 MM DE. COMPRIMENTO, COSTURA NA REGIÃO CENTRAL DA ALÇA COM ESPAGUETE NO SEU INTERIOR. DE 130 MM DE COMPRIMENTO COSTURADO À BOLSA SOB UMA ALÇA DE 50 MM DE LARGURA E COSTURADA PERPENDICULARMENTE	Unidade	100,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Planejamento Industria e Comercio Quantidade: 100,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
32	CAPA PARA CHUVA PADRÃO SAMU, 7/8 EM POLIAMIDA EMBORRACHADA IMPERMEÁVEL. CAPA DE CHUVA MODELO SAMU, UMA PEÇA 7/8, COM FECHAMENTO FRONTAL, COM CAPUZ, CONFECCIONADA EM POLIAMIDA EMBORRACHADA IMPERMEÁVEL. COM LOGOTIPO DO SAMU NO PEITO E COSTAS. COM FAIXAS REFLETIVAS E CAPUZ. NOS TAMANHOS P, M, G, GG, EXG.	Unidade	200,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Planejamento Industria e Comercio Quantidade: 200,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
33	CALÇA SAMU 192 TECIDO RIP STOP, REPELENTE A MANCHAS (CONTEM TRATAMENTO ESPECIAL DIFICULTANDO A ADERÊNCIA E ABSORÇÃO DE LÍQUIDOS COMO SANGUE, SECREÇÕES, ÓLEO E GRAXA), PRÉ- ENCOLHIDO, PESO 220 G/M, COMPOSTO POR 43 % FIBRA DE POLIÉSTER E 57 % DE FIBRA DE ALGODÃO, TINGIMENTO EM CORES FIRMES, RESISTENTE AO USO E LAVAGENS, NA COR AZUL MARINHO PADRÃO 519 DA CARTELA DE CORES DA SANTISTA OU PERFEITAMENTE SIMILAR; DEVENDO POSSUIR 6 (SEIS) BOLSOS. CÓS DA CALÇA: CÓS ELÁSTICO RESISTENTE NA CINTURA (PARTE POSTERIOR DA CALÇA) DE APROX. 4 CM DE LARGURA, COM 7 (SETE) PASSANTES NO CÓS DA CALÇA, COM BOTÃO NA COR DO TECIDO, FECHAMENTO COM ZÍPER NA MESMA COR DO TECIDO; 2 (DOIS) BOLSOS FRONTAIS, (UM DO LADO ESQUERDO E OUTRO DO LADO DIREITO), CHAPADOS, TIPO FACA E CANTOS INFERIORES CHANFRADOS, COM APROX. 27 CM DE COMPRIMENTO ABAIXO DA CINTURA E 16 CM DE LARGURA; ABERTURA DO BOLSO COM APROX. 16 CM.	Unidade	200,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Planejamento Industria e Comercio Quantidade: 200,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
34	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - MACACÃO - UNIFORME TIPO MACACÃO PARA FUNCIONÁRIOS DO SAMU: TECIDO: PRÉ-ENCOLHIDO, TIPO SARJA 2/1, PESO 221G/M2, COMPOSTO POR 67% DE FIBRA DE POLIÉSTER E 33% DE FIBRA DE ALGODÃO, TIPO TERBRIM PROFISSIONAL, TINGIMENTO EM CORES FIRMES, RESISTENTES AO USO E LAVAGENS. NA COR AZUL MARINHO PADRÃO 519 DA CARTELA DE CORES SANTISTA OU PADRÃO 194010-TP DA ESCALA PANTONE. APLICAÇÃO: ROUPA CONSIDERADA ITEM DE SEGURANÇA, A GRAMATURA DO TECIDO CONFERE PROTEÇÃO UV (ULTRAVIOLETA) E A SUA MODELAGEM GARANTE PROTEÇÃO DO CORPO, MEMBROS SUPERIORES E INFERIORES. MODELO: MACACÃO COM COSTURAS DUPLAS E ABERTURA FRONTAL. FRENTE: CORTE RETO. GOLA COM PONTAS PERFEITAMENTE ARREDONDADAS, MEDINDO 5 CM DE ALTURA, COM COMPRIMENTO PROPORCIONAL A NUMERAÇÃO DO MACACÃO. OMBREIRAS (PROTEÇÃO) NOS OMBROS,	Unidade	225,00	Sigiloso	Sigiloso



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO MARANHÃO
Comissão Permanente de Licitação – CPL

	FORRADA COM FIBRA 6 MM E MATELASSADA, EMBUTIDA, INDO DA GOLA ATÉ O OMBRO ONDE TAMBÉM SERÁ EMBUTIDA NA COSTURA, EM DIMENSÕES				
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Planejamento Industria e Comercio Quantidade: 225,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
35	[COTA RESERVADA ME/EPP] - MACACÃO - UNIFORME TIPO MACACÃO PARA FUNCIONÁRIOS DO SAMU: TECIDO: PRÉ-ENCOLHIDO, TIPO SARJA 2/1, PESO 221G/M2, COMPOSTO POR 67% DE FIBRA DE POLIÉSTER E 33% DE FIBRA DE ALGODÃO, TIPO TERBRIM PROFISSIONAL, TINGIMENTO EM CORES FIRMES, RESISTENTES AO USO E LAVAGENS. NA COR AZUL MARINHO PADRÃO 519 DA CARTELA DE CORES SANTISTA OU PADRÃO 194010-TP DA ESCALA PANTONE. APLICAÇÃO: ROUPA CONSIDERADA ITEM DE SEGURANÇA, A GRAMATURA DO TECIDO CONFERE PROTEÇÃO UV (ULTRAVIOLETA) E A SUA MODELAGEM GARANTE PROTEÇÃO DO CORPO, MEMBROS SUPERIORES E INFERIORES. MODELO: MACACÃO COM COSTURAS DUPLAS E ABERTURA FRONTAL. FRENTE: CORTE RETO. GOLA COM PONTAS PERFEITAMENTE ARREDONDADAS, MEDINDO 5 CM DE ALTURA, COM COMPRIMENTO PROPORCIONAL A NUMERAÇÃO DO MACACÃO. OMBREIRAS (PROTEÇÃO) NOS OMBROS, FORRADA COM FIBRA 6 MM E MATELASSADA, EMBUTIDA, INDO DA GOLA ATÉ O OMBRO ONDE TAMBÉM SERÁ EMBUTIDA NA COSTURA, EM DIMENSÕES	Unidade	75,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Planejamento Industria e Comercio Quantidade: 75,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
36	CAMISETA SAMU CAMISETA AZUL MARINHO: MODELO: CAMISA MODELO TRADICIONAL, DECOTE REDONDO, EM MALHA TECIDA COM 33% DOS FIOS EM POLIÉSTER E 67% DE VISCOSE, FIO PENTEADO, MANGA CURTA. BORDADOS: EMBLEMA DO SAMU, VERSÃO VERTICAL, BORDADO NA PARTE FRONTAL LADO SUPERIOR ESQUERDO MEDINDO 10CM X 7CM E NAS COSTAS MEDINDO 23CM X 13CM. NA MANGA DIREITA BORDAR A INSCRIÇÃO SAMU, NA COR LARANJA E ABAIXO DESTE BORDAR 192 NA COR VERMELHA. FAIXAS COLORIDAS: DEVERÁ SER EMBUTIDA NA GOLA INDO ATÉ A COSTURA DA MANGA ONDE TAMBÉM SERÁ EMBUTIDA FAIXAS COLORIDAS NA COR LARANJA E VERMELHA COM 1 CM DE LARGURA CADA E ESPAÇAMENTO ENTRE ELAS DE 0,5 CM. NAS LATERAIS SERÃO EMBUTIDAS NA CAVA INDO ATÉ A CINTURA. ETIQUETA: É OBRIGATÓRIO UMA OU MAIS ETIQUETAS (A CRITÉRIO DO FABRICANTE), CONTENDO NO MÍNIMO AS SEGUINTE INFORMAÇÕES: IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE (MÍNIMO: NOME E CNPJ); COMPOSIÇÃO DO TECIDO; IDENTIFICAÇÃO DO TAMANHO.	Unidade	300,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Planejamento Industria e Comercio Quantidade: 300,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
37	BOLSA CONFECCIONADA EM LONA DE 100% ALGODÃO IMPERMEABILIZADA, NAS SEGUINTE MEDIDAS: 32 CM DE ALTURA X 37 CM DE LARGURA X 20 CM DE FUNDO (AXLXF), COMPOSTA COM 02 DIVISÓRIAS NA PARTE INTERNA, COSTURAS COM REFORÇO E COM ACABAMENTO EM VIÉS DE POLIPROPILENO. ALÇA DA BOLSA COM CADARÇO DE POLIPROPILENO, REGULAGEM DE ALTURA ATRAVÉS DOS PASSADORES EM METAL (RESISTENTE PARA EVITAR CORTE DA ALÇA), OMBREIRAS EM NYLON, FIXADO A BOLSA COM COSTURA EM "X". USO TRANSVERSAL DO TIPO CARTEIRO, ALÇA TIRA COLO REGULÁVEL, 02 (DOIS) COMPARTIMENTOS EXTERNO DE FECHAMENTO EM ZÍPER, BOLSOS EXTERNO AMBOS RECOBERTOS POR ABA EXTERNA DE FECHAMENTO EM VELCRO, COM BORDADO	Unidade	600,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO MARANHÃO
Comissão Permanente de Licitação – CPL

	Secretaria Municipal de Administração Planejamento Industria e Comercio Quantidade: 600,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
38	BONÉ EM BRIM, ACESSÓRIOS DE PLÁSTICOS, SILK NO RECORTE NA FRENTE CENTRAL COM BORDADO "AGENTE DE ENDEMIAS", SILK NO RECORTE LATERAL DIREITA COM BORDADO	Unidade	350,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Planejamento Industria e Comercio Quantidade: 350,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
39	CAMISETA EM MALHA PV DE COR BRANCA, 65% POLIESTER, 35% VISCOSE, SERIGRAFADA FRENTE E VERSO, MEIA MANGA, GOLA REDONDA, TAMANHO P, M E G	Unidade	1.200,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Planejamento Industria e Comercio Quantidade: 1.200,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
40	CALÇA CARGO CONFECCIONADA EM BRIM, CÓS DE ELÁSTICO, BOLSOS NA FRENTE (CINTURA), 02 ATRÁS, COM PASSADORES DE CINTO NA MESMA COR. ZIPER E COSTURAS REFORÇADAS. DIVERSOS TAMANHOS. - AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	Unidade	400,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Planejamento Industria e Comercio Quantidade: 400,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
41	CAMISA CONFECCIONADA EM BRIM PESADO, 100% ALGODÃO, COM PÉ DE GOLA, FRENTE ABERTA COM FECHAMENTO EMBUTIDOS ATRAVÉS DE BOTÕES CASEADOS, UM BOLSO NA PARTE SUPERIOR ESQUERDA COM APROX. 11X13CM COM TAMPAS, COM CANTOS CHANFRADOS FECHADOS POR 01 BOTÃO, ONDE DEVERÁ CONTAR O LOGOTIPO DA PREFEITURA E AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS. DIVERSOS TAMANHOS - AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS SECRETARIA MUNICIPAL	Unidade	350,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Planejamento Industria e Comercio Quantidade: 350,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
42	CAMISETA MANGA LONGA CONFECCIONADA EM MALHA PV TECIDO 67% POLIÉSTER E 33% VISCOSE GOLA REDONDA, COM RIBANA DA MESMA COR. EM DIVERSOS TAMANHOS. - AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS. SECRETARIA MUNICIPAL	Unidade	400,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Planejamento Industria e Comercio Quantidade: 400,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
43	COLETE UTILITÁRIO, CONFECCIONADO EM TECIDO DE BRIM SARJA 2X1, GRAMATURA 200MG ² REFORÇADO IMPERMEAVEL, COM TECNOLOGIA ANTIRASGO; QUADRO BOLSOS COM TAMPAS E FECHO DE VELCRO, SENDO TAMPAS; DOIS BOLSOS EMBUTIDOS COM FECHO DE ZÍPER, EMBUTIDO DOIS PORTA CANETA NA VERTICAL	Unidade	400,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Planejamento Industria e Comercio Quantidade: 400,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
44	CALÇA JEANS COM LOGO BORDADO NO BOLSO. ESPECIFICAÇÃO: CALÇA JEANS, COR AZUL MARINHO, MODELO TRADICIONAL, ESTONEADA, 100% ALGODÃO, FECHAMENTO EM BOTÃO E ZÍPER, COM 2 BOLSOS FRONTAIS, 2 BOLSOS NA PARTE DE TRÁS, CÓS E PASSANTES. NO BOLSO DIREITO, CENTRALIZADO, O LOGOTIPO DO MUNICÍPIO/PROGRAMA, BORDADO NAS DIMENSÕES DE 6,5 CM DE LARGURA X 6,0 CM DE ALTURA. TAMANHOS DIVERSOS	Unidade	300,00	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Planejamento Industria e Comercio Quantidade: 300,00 Valor Total R\$ Sigiloso				
45	CAMISA UNISEX MANGA CURTA: CONFECCIONADA COM MANGA CURTA, GOLA CARECA, 100% ALGODÃO, FIO 30, COR BRANCA, COM MANGAS E GOLA, NO LADO ESQUERDO COM BORDADO DA LOGOMARCA DO MUNICÍPIO E DO OUTRO LADO LOGOMARCA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, DIMENSÕES 7CMX7CM. NA PARTE DA FRENTE DA BLUSA NO LADO DO PEITO ESQUERDO BORDADO "A.C.S" E NA PARTE POSTERIOR MEDINDO 30CMX30CM BORDADO "AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE. TAMANHOS DO PP AO XG	Unidade	1.000,00	Sigiloso	Sigiloso



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO MARANHÃO
Comissão Permanente de Licitação – CPL

QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Planejamento Industria e Comercio Quantidade: 1.000,00 Valor Total R\$ Sigiloso					
46	BONÉ EM BRIM, ACESSÓRIOS DE PLÁSTICO, SILK NO RECORTE LATERAL DIREITO COM BORDADO LOGOMARCA DA PREFEITURA E LOGOMARCA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE. EM TECIDO 100% ALGODÃO, COLORIDO, SERIGRAFADO.	Unidade	350,00	Sigiloso	Sigiloso
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Planejamento Industria e Comercio Quantidade: 350,00 Valor Total R\$ Sigiloso					
47	BOLSA - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE: REFORÇO E COM ACABAMENTO EM VIÉS DE POLIPROPILENO. ALÇA DA BOLSA COM CADARÇO DE POLIPROPILENO, REGULAGEM DE ALTURA ATRAVÉS DOS PASSADORES EM METAL (RESISTENTE PARA EVITAR CORTE DA ALÇA), OMBREIRAS EM NYLON, FIXADO A BOLSA COM COSTURA EM "X". USO TRANSVERSAL DO TIPO CARTEIRO, ALÇA TIRA COLO REGULÁVEL, 02 (DOIS) COMPARTIMENTOS EXTERNO DE FECHAMENTO EM ZÍPER, BOLSOS EXTERNO AMBOS RECOBERTOS POR ABA EXTERNA DE FECHAMENTO EM VELCRO	Unidade	500,00	Sigiloso	Sigiloso
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Planejamento Industria e Comercio Quantidade: 500,00 Valor Total R\$ Sigiloso					
48	CAMISA UNISEX MANGA LONGA: CONFECCIONADA COM MANGA CURTA, GOLA CARECA, 100% ALGODÃO, FIO 30, COR BRANCA, NO LADO ESQUERDO COM BORDADO DA LOGOMARCA DO MUNICÍPIO	Unidade	600,00	Sigiloso	Sigiloso
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Planejamento Industria e Comercio Quantidade: 600,00 Valor Total R\$ Sigiloso					
49	CAMISETA EM MALHA PV DE COLORIDA, 65% POLIESTER, 35% VISCOSE, SERIGRAFADA FRENTE E VERSO, MEIA MANGA, GOLA REDONDA, TAMANHO P, M E G	Unidade	500,00	Sigiloso	Sigiloso
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Planejamento Industria e Comercio Quantidade: 500,00 Valor Total R\$ Sigiloso					
50	CAMISAS EM MALHA PP, 100% POLIESTER, GOLA REDONDA, COM SUBLIMAÇÃO PERSONALIZADA, TAMANHO P, M E G	Unidade	500,00	Sigiloso	Sigiloso
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Planejamento Industria e Comercio Quantidade: 500,00 Valor Total R\$ Sigiloso					
51	CAMISA EM MALHA ALGODÃO FIO 30.1, 100% ALGODÃO, TIPO MANGA CURTA TPO COLARINHO GOLA OLÍMPICA COM RIBANA, COR BRANCA, TAMANHO P,M,G, E XG ,TIPO UNISSEX,CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS LOGOTIPO DO ÓRGÃO, TIPO CAMISA CUSTURA DUPLA	Unidade	500,00	Sigiloso	Sigiloso
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Planejamento Industria e Comercio Quantidade: 500,00 Valor Total R\$ Sigiloso					
52	CAMISA GOLA POLO E PUNHOS (MANGA CURTA) - CONFECCIONADO EM MALHA PV TECIDO 67% POLIÉSTER E 33% VISCOSE, CORES E TAMANHOS VARIADOS, GRAMATURA MÍNIMA DE 160 G/M2, FRENTE E COSTA SUBLIMADAS PARCIAL E/OU TOTAL COM TEXTOS E IMAGENS COLORIDAS.	Unidade	500,00	Sigiloso	Sigiloso
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Planejamento Industria e Comercio Quantidade: 500,00 Valor Total R\$ Sigiloso					
Valor Total				Sigiloso	

Tipo de Benefício:

- EX – Participação exclusiva de MEI/ME/EPP
- CR – Cota Reservada para MEI/ME/EPP
- Subcont – Subcontratação de MEI/ME/EPP
- CP – Cota Principal ou Ampla Participação
- SB – Sem Benefício ou Ampla Participação

Nome completo do responsável pela assinatura do Contrato, números do CPF e Carteira de Identidade e cargo na empresa;



Dados Bancários da Empresa: Banco XXXXXXXXX, Agência nº XXXXX e Conta Corrente nº XX.XXX-XX.

Contatos: telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail);

Prazo de validade da proposta: não inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data da abertura do certame;

Local de execução dos serviços: Conforme Termo de Referência (Anexo II) deste edital;

Prazo de início da execução dos serviços: Conforme Termo de Referência (Anexo II) deste edital;

Prazo de garantia: Conforme Termo de Referência (Anexo II) deste edital;

A presente proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Declaro ainda que a proposta apresentada para esta licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.

Nos preços ofertados deverão já estar considerados e inclusos todos os custos diretos e indiretos, encargos, tributos, transporte, seguros, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias e outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta licitação.

Local e data.

(nome completo da empresa e do seu representante legal, com assinatura
e a devida identificação e qualificação)

Obs.: Modelo de proposta a ser utilizada, devendo ser confeccionada e apresentada em papel timbrado da empresa licitante.



PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 06/2025 – CPL/PMSDM

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 40/2025

ANEXO III-A

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS

Item	Especificações	Preço de Custo (R\$)	Impostos Federais (R\$)	Impostos Estaduais (R\$)	Preço de Venda/Serviço (R\$)	Custos Indiretos (R\$)	Lucro (R\$)	Margem de Lucro (%)
1								
2								
3								
4								
5								

Razão Social: XXXXXXXXXXXXXXXX

CNPJ: XXXXXXXXXXXX

Regime Tributário: (informar regime tributário da empresa)

Impostos Estaduais: (informar os impostos estaduais com sua respectiva alíquota).

Impostos Federais: (informar os impostos federais com sua respectiva alíquota).

Custos Indiretos: (mencionar os principais custos indiretos)



PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 06/2025 – CPL/PMSDM

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 40/2025

ANEXO IV

DECLARAÇÃO CONSOLIDADA

Ao

Pregoeiro da Prefeitura Municipal de São Domingos do Maranhão

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 06/2025 – CPL/PMSDM

Processo Administrativo nº 40/2025

A empresa (**razão social do licitante**) com endereço na (informar endereço completo da empresa) inscrita no CNPJ/MF sob o nº (informar cnpj) vem, pelo seu representante legal infra-assinado, portador(a) da cédula de identidade nº XXXXXXXX e do CPF Nº XXXXXXXXXXXXX:

DECLARO que o **REGIME TRIBUTÁRIO** da licitante é:

- Simples Nacional;
- Lucro Real;
- Lucro Presumido;
- Outro: _____.

DECLARO que a licitante (Pessoa Jurídica) possui como Sócio(s) Majoritário(s) o(s) Sr(s). XXXXXXXXXXXX, inscrito sob o CPF nº XXX.XXX.XXX-XX.

DECLARO, sob as penalidades da lei, que a empresa está localizada e em pleno funcionamento no endereço abaixo, sendo o local adequado e compatível para o cumprimento do objeto.

Informo ainda que a empresa dispõe de escritório dotado de instalações, recursos humanos e mobiliários pertinentes as suas atividades.

Endereço:
Cidade/Estado:
Cep.:
Ponto de referência:
Telefone:
E-mail:

DECLARO que a **licitante/empresa** é Enquadrada como:

- Microempreendedor Individual – MEI;
- Microempresa – ME;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO MARANHÃO
Comissão Permanente de Licitação – CPL

Processo nº 40/2025

Fls.: _____

Rub.: _____

- Empresa de Pequeno Porte – EPP;
- Sociedade Cooperativa;
- Normal.

DECLARO que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital;

Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88;

Declaro que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;

Declaro que minha proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21;

Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21;

Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21;

Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21;

Declaro que a proposta apresentada para esta licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.

Declaramos, ainda, estar ciente das sanções que poderão ser impostas, conforme disposto no respectivo edital e na Lei nº 14.133/2021, na hipótese de falsidade da presente declaração.

Local e data.

(nome completo da empresa e do seu representante legal, com assinatura e a devida identificação e qualificação).

Obs.: Modelo de Declaração a ser utilizada, devendo ser confeccionada e apresentada em papel timbrado da empresa licitante.

PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 06/2025 – CPL/PMSDM



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 40/2025

ANEXO IV

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2024 - CPL/PMSDM (MINUTA)

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2025 – CPL/PMSDM
PROCESSO Nº 40/2025**

Aos XX dias do mês de XXXXXXXX do ano de 2025, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO MARANHÃO**, inscrita sob o CNPJ nº XXXXXXXXXXXX, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (Órgão Gerenciador)** com sede na Praça Getúlio, nº 402, bairro Centro – São Domingos do Maranhão – Maranhão, Cep. nº 65.790-000, no uso de suas atribuições, concedidas pelo **Decreto Municipal nº 006/2023**, **RESOLVE registrar os preços** da(s) empresa(s) abaixo indicada, doravante denominadas **FORNECEDORAS/PRESTADORES DE SERVIÇOS**, sujeitando-se as partes às determinações da **Lei nº 14.133/2023**, do **Decreto Municipal nº 064/2023**, da **Lei Complementar nº 123/2006** e em conformidades com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o **Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na confecção de fardamentos.**, especificados no Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 06/2025 – CPL/PMC**, que passa a fazer parte desta Ata, juntamente com a documentação e proposta de preços apresentadas pelas licitantes vencedoras.

1.2. Este instrumento não obriga a contratação, nem mesmo nas quantidades indicadas neste documento, podendo o **ÓRGÃO PARTICIPANTE** promover as aquisições de acordo com suas necessidades.

1.3. Os preços e especificações registradas na presente Ata de Registro de Preços, celebrada perante a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (Órgão Gerenciador)**, tendo como parte a(s) **SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXXXX (Órgão Participante)** e o(s) Fornecedor(es) que tiver seus preços registrados, em face à realização da licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 06/2025 – CPL/PMC**, encontram-se elencadas abaixo:

DADOS DA EMPRESA BENEFICIÁRIA

EMPRESA:	
CNPJ:	Telefone:
Endereço:	E-mail:
Representante Legal:	
RG:	
CPF:	

MATERIAL E/OU SERVIÇOS REGISTRADOS

Itens	Especificações	Unidade	Qtd.	P. Unit.	P. Total
	XXXXXXXXXXXXXXXXX				
	Marca:				
	Fabricante:				
	Modelo:				

2. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



2.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços, será de **12 (doze) meses** contado a partir da sua assinatura e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

2.1.1. A resenha da ata será publicada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e na Imprensa Oficial (Diário Oficial do Município).

3. DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O gerenciamento deste instrumento caberá à **Secretaria Municipal de Administração**, nos seus aspectos operacionais, consoante no **Decreto Municipal nº 09/2024**.

4. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE

4.1. Durante a vigência da ata de registro de preços e mediante autorização prévia do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, o órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, que não tenha participado do procedimento poderá aderir à ata de registro de preços, desde que seja justificada no processo a vantagem de utilização da ata e haja a concordância do fornecedor beneficiário da ata.

4.2. As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

4.3. 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, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

4.4. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento ou prestação decorrente de adesão, o que fará no compromisso de não prejudicar as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e com os órgãos participantes.

4.5. O órgão ou entidade referida no **subitem 4.1** poderá solicitar adesão aos itens de que não tenha figurado inicialmente como participante, atendidos os requisitos estabelecidos no §2º do art. 86 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.6. Não será concedida nova adesão ao órgão ou entidade que não tenha consumido ou contratado o quantitativo autorizado anteriormente.

4.7. Após a autorização do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até **90 (noventa) dias**, observado o prazo de vigência da ata;

4.7.1. O prazo de que trata o subitem anterior poderá ser excepcionalmente prorrogado, mediante solicitação do órgão ou entidade não participante aceita pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.8. Fica dispensada a necessidade de justificativa de vantagem à adesão a ata aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal de São Domingos do Maranhão.

5. DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:



5.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

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

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

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

6. DA NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o ÓRGÃO GERENCIADOR convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

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

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

6.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o ÓRGÃO GERENCIADOR procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

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

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

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

6.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo ÓRGÃO GERENCIADOR e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do subitem 5.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e edital.



6.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o ÓRGÃO GERENCIADOR convocará os fornecedores do cadastro de reserva, caso exista, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no inciso III, art. 13 do Decreto Municipal nº 064/2023.

6.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o ÓRGÃO GERENCIADOR procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do subitem 10.2, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

6.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no subitem 6.2 e no subitem 6.2.1, o ÓRGÃO GERENCIADOR atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

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

7. DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

7.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

7.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

7.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

7.3. O ÓRGÃO GERENCIADOR que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

7.4. Na hipótese de remanejamento de ÓRGÃO PARTICIPANTE para ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE, serão observados os limites previstos no art. 28 do Decreto Municipal nº 064/2023.

7.5. Competirá ao ÓRGÃO GERENCIADOR autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo ÓRGÃO PARTICIPANTE, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8. DO(S) LOCAL(IS) E PRAZO(S) DE ENTREGA OU EXECUÇÃO

8.1. A Contratada fica obrigada a prestar os serviços ou fornecer o objeto nos endereços contidos na “Ordem de Serviço/Fornecimento” emitida pelo Órgão Contratante.

8.1.1. O prazo para o início de fornecimento dos bens ou prestação de serviços será de acordo com a necessidade do Órgão participante, contados a partir do recebimento da “Ordem de Serviço” ou “Ordem de Fornecimento” ou “Nota de Empenho”, de acordo com o **Termo de Referência - Anexo II** do Edital.

9. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO



9.1. A(s) empresa(s) detentora(s)/consignatária(s) desta Ata de Registro de Preços será convocada a firmar contratações de fornecimento e/ou prestação de serviços, observadas as condições fixadas neste instrumento, no edital e legislação pertinente.

10. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. O registro do fornecedor beneficiário será cancelado quando:

10.1.1. Não assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

10.1.2. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato;

10.1.3. For liberado;

10.1.4. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

10.1.5. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese desse se tornar superior àqueles praticados no mercado;

10.1.6. Sofrer a sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021;

10.1.7. Não aceitar o preço revisado pela Administração;

10.2. A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

10.2.1. Pelo decurso do prazo de vigência;

10.2.2. Pelo cancelamento de todos os preços registrados;

10.2.3. Por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, mediante demonstração suficiente;

10.2.4. Por razões de interesse público, devidamente justificadas.

10.2.5. No caso de substancial alteração das condições de mercado.

10.3. No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

10.4. O fornecedor será notificado por meio eletrônico ou outro meio eficaz para apresentar defesa no prazo de **5 (cinco) dias uteis**, a contar do recebimento da comunicação.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital e seus anexos.

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



11.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

11.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no **subitem 10.1**, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. DAS ASSINATURAS

11.1. As Partes reconhecem que a cópia digitalizada e assinada pelas Partes e testemunhas do Contrato, qualquer tipo de documento relacionando ao objeto do presente instrumento produz os mesmos efeitos legais da via física original, nos termos da Lei nº 13.874/2019 e do Decreto nº 10.278/2020, e acordam não contestar sua validade, conteúdo e integridade. As Partes convencional ainda que a Ata de Registro de Preços e/ou Contrato poderá ser assinado, inclusive pelas testemunhas, de forma manuscrita ou por meio eletrônico, ainda que não por certificado emitido pela ICP-Brasil, nos termos ao art. 10, § 2º, da Medida Provisória nº 2.200-2/2001. A assinatura eletrônica será feita, de comum acordo entre as partes, por meio do Assinador **SERPRO** ou **Adobe Acrobat** ou **Plataforma Gov.br**.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de Termo Aditivo ou Apostilamento, a presente Ata de Registro de Preços, conforme o caso.

12.2. Integra esta Ata de Registro de Preços, o Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 06/2025 – CPL/PMSDM** e seus anexos e as propostas das empresas registradas nesta Ata.

12.3. Poderá haver modificações nos locais de execução do objeto em que a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA.

13. DO FORO

Fica eleito o foro da comarca desta cidade de São Domingos do Maranhão, Estado do Maranhão, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento. E por estarem, assim, justas, as partes assinam o presente.

São Domingos do Maranhão (MA), ____ de _____ de 2024.

XXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXX
ÓRGÃO GERENCIADOR

Fulano de Tal
Representante Legal da empresa **XXXXXXXXX**



PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 06/2025 – CPL/PMSDM

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 40/2025

ANEXO VI

MINUTA DO CONTRATO

**CONTRATO Nº XXX/2025 - PMSDM
PROCESSO Nº 40/2025**

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICIPIO DE SÃO DOMINGOS DO MARANHÃO E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXX.

O MUNICIPIO DE SÃO DOMINGOS DO MARANHÃO, inscrita no CNPJ nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, com sede na Praça Getúlio Vargas, s/n, bairro Centro, São Domingos do Maranhão/MA, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXXXXX, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) XXXXXXXXX, Secretário(a) Municipal de XXXXXXXX, inscrito sob o CPF nº XXXXXXXXXX e a empresa XXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ (MF) sob o n.º XX.XXX.XXX/XXXX-XX, com sede na XXXXXXXXXXXX, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por seu representante legal, o Sr.(a) XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrito sob o CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, têm, entre si, ajustado o presente **Termo de Contrato**, decorrente do(a) **PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 06/2025 – CPL/PMSDM**, tendo em vista o que consta no **Processo nº 40/2025** e em observância as disposições da **Lei nº 14.133/2021 e suas alterações** e de outras normas aplicáveis ao objeto deste contrato.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Contrato tem por objeto a **Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na confecção de fardamentos.**, conforme as especificações, quantidades e condições estabelecidas neste Contrato, Termo de Referência, Proposta de Preços da Contratada e Ata de Registro de Preços, independentemente de sua transcrição.

1.2. O valor total do presente contrato é de **R\$ XX,XX (XXXXXXXX)**, conforme demonstrativo a seguir:

Item	Especificações	Unidade	Qtd.	P.Unit.	P.Total
1	Marca: Modelo: Fabricante:				
2	Marca: Modelo: Fabricante:				

1.2.1. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

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



CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência do presente contrato será de **12 (doze) meses**, a partir de sua assinatura, na forma do **art. 105 da Lei nº 14.133/2021**.

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

2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

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

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DO MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

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

CLÁUSULA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

4.4. Não será administrada a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE

6.1. São aquelas prevista no Termo de Referência – Anexo II do edital.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. São aquelas prevista no Termo de Referência – Anexo II do edital.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. São aquelas prevista no Termo de Referência – Anexo II do edital.

CLÁUSULA NONA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

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



9.2. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato, de acordo com o constante no art. 125 Lei nº 14.133/2021.

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

10.1. As despesas decorrentes do presente Contrato correrão por conta da seguinte **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**:

UNIDADE GESTORA:	
GESTÃO:	
FUNÇÃO:	
SUBFUNÇÃO:	
PROGRAMA:	
NATUREZA DA DESPESA:	
AÇÃO:	
SUBAÇÃO:	
FONTE DE RECURSO:	

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

11.1. A rescisão deste Contrato ocorrerá nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de **5 (cinco) dias úteis** para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade da CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

11.3. A rescisão deste Contrato poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração;
- b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE;
- c) judicialmente, nos termos da legislação.

11.4. Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa da CONTRATADA, conforme o caso, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pela execução do presente Contrato até a data da rescisão.

11.5. A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a retenção dos créditos decorrentes deste Contrato, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

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



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

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

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

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

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

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

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

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

12.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.5.2. Indenizações e multas.

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

12.7. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO REEQUILIBRIO ECONOMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

13.1. São aquelas prevista no Termo de Referência – Anexo II do edital.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO REAJUSTE CONTRATUAL

14.1. São aquelas prevista no Termo de Referência – Anexo II do edital.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

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



CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. São aquelas previstas no Termo de Referência – Anexo II do edital.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por Representante da CONTRATANTE, por ela designada, nos termos do art. 117 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS COMUNICAÇÕES

18.1. Qualquer comunicação entre as partes a respeito do presente Contrato, só produzirá efeitos legais se processada por escrito, mediante protocolo, e-mail ou outro meio de registro, que comprove a sua efetivação, não sendo consideradas comunicações verbais.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO

19.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no **art. 94 da Lei 14.133, de 2021**, bem como no respectivo sítio oficial da **Prefeitura Municipal de São Domingos do Maranhão – www.saodomingosdomaranhao.ma.gov.br**.

CLÁUSULA VIGESIMA – DAS ASSINATURAS

20.1. As Partes reconhecem que a cópia digitalizada e assinada pelas Partes e testemunhas do Contrato, qualquer tipo de documento relacionando ao objeto do presente instrumento produz os mesmos efeitos legais da via física original, nos termos da Lei nº 13.874/2019 e do Decreto nº 10.278/2020, e acordam não contestar sua validade, conteúdo e integridade. As Partes convencionam ainda que o Contrato poderá ser assinado, inclusive pelas testemunhas, de forma manuscrita ou por meio eletrônico, ainda que não por certificado emitido pela ICP-Brasil, nos termos ao art. 10, § 2º, da Medida Provisória nº 2.200-2/2001. A assinatura eletrônica será feita, de comum acordo entre as partes, por meio do **Assinador SERPRO** ou pelo **Adobe Acrobat** ou **Plataforma Gov.br**

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO

Fica eleito o foro da Justiça Estadual da Comarca de São Domingos do Maranhão, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

E assim, por estarem de acordo, ajustadas e contratadas, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, perante 02 (duas) testemunhas que também os subscrevem.

São Domingos do Maranhão (MA), XX de XXXXXXX de 2025.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Secretário(a) Municipal de XXXXXX
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante Legal da Empresa
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome: _____

Nome: _____

CPF: _____

CPF: _____

PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 06/2025 – CPL/PMSDM



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 40/2025

ANEXO VII

ORDEM DE FORNECIMENTO/SERVIÇO (Modelo)

#{identificador_ordem}

ORDEM DE FORNECIMENTO/SERVIÇO

À(o)

Sr(a). (representante legal da empresa)

Representante Legal da Empresa: (razão social da empresa) – (cnpj)

Com endereço a (rua ou av.), (número), (bairro), (cidade), (estado)

Contatos: (telefone) | (e-mail)

OS/OF Nº	OBJETO	UNIDADE REQUISITANTE
#{identificador_ordem}	{objeto_detalhado_ordem}	Secretaria Municipal de Administração Planejamento Industria e Comercio
Processo Origem	BENEFICIÁRIA(O)	
{processo_origem_ordem}		

MATERIAL(AIS) E SERVIÇO(S) SOLICITADO(S)

Item	Especificações	Unidade	Qtd.	P.Unit.	P.Total
1	Marca: Modelo: Fabricante:				
2	Marca: Modelo: Fabricante:				

{tabela_itens_ordem}

INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

PRAZO DE INÍCIO DA EXECUÇÃO DO OBJETO: Conforme consta na Proposta de Preços da Contratada e Termo de Referência – Anexo II do edital do **PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 06/2025 – CPL/PMSDM;**

LOCAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO: Conforme consta na Proposta de Preços da Contratada e Termo de Referência – Anexo II do edital do **PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 06/2025 – CPL/PMSDM;**

PRAZO DE VALIDADE E/OU GARANTIA: Conforme consta na Proposta de Preços da Contratada e Termo de Referência – Anexo II do edital do **PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 06/2025 – CPL/PMSDM;**

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA: São aquelas previstas no Termo de Referência – Anexo II do edital;

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE: São aquelas previstas no Termo de Referência – Anexo II do edital;

A CONTRATANTE e a CONTRATADA vinculam-se plenamente a presente **Ordem de Fornecimento/Serviço** que são partes integrantes deste instrumento, independente de transcrição:

- Processo(s) Administrativo(s) n.º 40/2025.
- Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 06/2025 – CPL/PMSDM.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO MARANHÃO
Comissão Permanente de Licitação – CPL

c) Proposta de Preços da Contratada e demais documentos apresentados no processo de contratação.

São Domingos do Maranhão - MA, xxx de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx de 2025.

Martônio Araújo Santos
Secretário de Administração Planejamento Industria e Comercio

CONTRATANTE

CNPJ nº
CONTRATADA