



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS - MA



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2025 - SRP

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 024/2025

OBJETO:

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO PARCELADO DE UNIFORMES, FARDAMENTOS, CAMISETAS E ROUPAS HOSPITALARES, PARA ATENDER TODAS AS UNIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS - MA, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.

REQUISITANTE SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



**ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS - MA**



MEMORANDO

Excelentíssima Senhora Prefeita

Após diligências internas das Secretaria Municipal de Administração e Finanças, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Educação deste Município, foi apurado a necessidade, especificações e quantitativos dos objetos que ora se pretende contratar.

Dirijo-me, respeitosamente, à presença de Vossa Excelência, para solicitar que autorize ao Setor de Licitação para efetuar os procedimentos necessários para Registro de Preços para futura contratação de empresa para fornecimento parcelado de uniformes, fardamentos, camisetas e roupas hospitalares, para atender todas as unidades da Prefeitura Municipal de Nova Colinas - MA, conforme Termo de Referência.

A presente contratação tem como objetivo garantir o fornecimento parcelado de uniformes, fardamentos, camisetas e roupas hospitalares para atender de forma adequada e contínua as demandas de todas as unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Nova Colinas - MA. A padronização e a identificação visual dos servidores são fundamentais para a organização institucional, além de contribuírem para a segurança, higiene e eficiência nos serviços públicos prestados à população.

Os uniformes e fardamentos são necessários para diversos setores, como educação, saúde, obras, serviços urbanos, vigilância, assistência social, entre outros. No caso das unidades de saúde, o uso de roupas hospitalares apropriadas é imprescindível para garantir condições mínimas de biossegurança, higiene e profissionalismo no atendimento. A distribuição desses itens contribui diretamente para a valorização dos servidores públicos e para a melhoria da imagem institucional da gestão municipal.

A opção pelo fornecimento parcelado visa atender com mais flexibilidade as necessidades de cada setor ao longo do exercício, permitindo uma melhor programação orçamentária e logística de distribuição. Tal medida evita o armazenamento prolongado, reduz perdas e proporciona reposição mais ágil em casos de desgaste, substituição por troca de função ou ampliação de equipes.

Diante do exposto, justifica-se plenamente a contratação de empresa especializada para fornecimento dos materiais mencionados, de forma parcelada, observando critérios de qualidade, conforto, durabilidade e padronização visual. A medida está em conformidade com os princípios da administração pública, especialmente



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS - MA



os da eficiência, economicidade e continuidade dos serviços, garantindo melhores condições de trabalho aos servidores e maior qualidade no atendimento à população de Nova Colinas – MA.

A presente contratação está prevista no Plano de Contratações Anual referente ao exercício de 2025.

O presente documento formaliza necessidade fundamentada em Estudo Técnico Preliminar acostado aos autos do presente procedimento nos termos do inciso I, artigo 18 da Lei 14.133/2021.

Assim sendo, vem-se através deste expediente solicitar vossa autorização e determinação que seja dada início ao processo de contratação pública responsável para o objeto acima descritos, conforme especificação no termo de referência e Estudo Técnico Preliminar e Mapa de Risco em anexo.

Respeitosamente,

Nova Colinas – MA, 10 de fevereiro de 2025


SAMARA FERREIRA COELHO
Secretária Municipal de Administração e Finanças


RAQUEL DOS SANTOS CALDAS
Secretária Municipal de Saúde


ROSILDA SILVA RIBEIRO
Secretária Municipal de Educação


GLÁUCIA MARIA MARANHÃO PINTO RIBEIRO
Secretária Municipal de Assistência Social



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP



Unidade Requisitante

Secretaria Municipal de Administração e Finanças, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Educação.



Alinhamento com o Planejamento Anual

A necessidade objeto do presente estudo não possui previsão no plano de contratações anual da Organização.



Equipe de Planejamento

SAMARA FERREIRA COELHO - Secretária Municipal de Administração e Finanças
GLAÚCIA MARIA MARANHÃO PINTO RIBEIRO - Secretária Municipal de Assistência Social
RAQUEL DOS SANTOS CALDAS - Secretária Municipal de Saúde
ROSILDA SILVA RIBEIRO - Secretária Municipal de Educação



Problema Resumido

Contratação de empresa para fornecimento parcelado de uniformes, fardamentos, camisetas e roupas hospitalares, para atender todas as unidades da Prefeitura Municipal de Nova Colinas – MA.

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.



DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A necessidade de contratação de empresa para fornecimento parcelado de uniformes, fardamentos, camisetas e roupas hospitalares para atender todas as unidades da Prefeitura Municipal de Nova Colinas decorre da exigência de garantir condições adequadas de vestuário aos servidores públicos, promovendo a dignidade, a identificação institucional e a segurança no desempenho de suas atividades.

O uso de uniformes e fardamentos é fundamental para assegurar a padronização na apresentação dos colaboradores, facilitando a identificação por parte da população. Essa prática contribui diretamente para a construção da imagem institucional da Prefeitura, refletindo comprometimento e profissionalismo nas ações administrativas e na prestação de serviços à comunidade.

Além disso, a fornecimento de roupas hospitalares é crucial para o funcionamento adequado das unidades de saúde municipais. Esses materiais são essenciais para a preservação da higiene, segurança e conforto tanto dos profissionais de saúde quanto dos pacientes. A falta de vestimentas adequadas pode comprometer não apenas a



eficiência dos atendimentos realizados, mas também a saúde pública, visto que a utilização de indumentárias inadequadas pode aumentar o risco de contaminações e infecções dentro das unidades de saúde.

Portanto, a realização dessa contratação se justifica pela identificação clara da demanda existente, alinhando-se com os princípios de efetividade, eficiência e economicidade. Atender a essa necessidade não só promove o bem-estar dos trabalhadores, mas também eleva a qualidade do serviço público oferecido à população, atendendo assim ao interesse público e contribuindo para a melhoria da gestão municipal como um todo.



REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO

A contratação de uma empresa para o fornecimento parcelado de uniformes, fardamentos, camisetas e roupas hospitalares é essencial para atender às demandas das unidades da Prefeitura Municipal de Nova Colinas - MA. Os requisitos a seguir foram elaborados com base na necessidade identificada, visando assegurar a qualidade dos produtos e garantir a seleção da proposta mais vantajosa, respeitando os princípios da competitividade e da eficiência.

Requisitos da contratação:

1. Composição do material: As camisetas, uniformes e fardamentos devem ser confeccionados em tecido 100% algodão ou material equivalente de alta respirabilidade e conforto, e as roupas hospitalares devem ser feitas com tecido que possua propriedades antissépticas.
2. Durabilidade: Os produtos devem apresentar resistência a lavagens frequentes, devendo manter suas características originais por um mínimo de 50 lavagens sem perda significativa de cor ou desgaste do tecido.
3. Tamanhos disponíveis: A empresa deve oferecer uma tabela de tamanhos padrão que inclua, no mínimo, as seguintes dimensões: P, M, G, GG e XGG para uniformes e fardamentos, além de tamanhos específicos conforme as necessidades do setor hospitalar.
4. Personalização: Os uniformes e fardamentos devem possibilitar a personalização, incluindo impressão ou bordado do nome e cargo do servidor público, conforme solicitação da Prefeitura, garantido o uso de tintas e fios à prova de água e à prova de desbotamento.
5. Prazo de entrega: A empresa contratada deverá garantir a entrega dos produtos nos prazos acordados, sendo a primeira entrega realizada em até 30 dias após a assinatura do contrato, com entregas subsequentes realizadas quinzenalmente, conforme demanda.
6. Certificações de qualidade: Todos os produtos deverão estar acompanhados de certificados que comprovem a conformidade com normas de qualidade, como ISO 9001, e certificação quanto ao uso de materiais livres de substâncias tóxicas.
7. Amostras: A empresa deverá fornecer amostras físicas dos produtos a serem fornecidos antes da formalização do contrato, que serão analisadas pela Comissão de Licitação a fim de verificar sua conformidade com os requisitos estabelecidos.
8. Garantia: Os produtos oferecidos deverão contar com garantia mínima de 90 dias contra defeitos de fabricação a partir da data de entrega, assegurando a possibilidade de troca ou devolução em caso de não conformidade.



9. Assistência técnica: A empresa contratada deverá disponibilizar assistência técnica para resolver quaisquer problemas relacionados aos produtos fornecidos durante o período de garantia.

10. Condições de pagamento: Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação da nota fiscal correspondente a cada entrega, com a possibilidade de desconto nas parcelas em caso de atrasos nas entregas.

Esses requisitos visam garantir uma contratação eficiente, eficaz e que atenda plenamente às necessidades da Prefeitura Municipal de Nova Colinas - MA, promovendo a qualidade e a transparência no fornecimento de uniformes e roupas hospitalares.



SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

Solução 1: Contratação de fornecedor local especializado em uniformes e fardamentos

Vantagens:

- Custo: Geralmente apresenta preços mais competitivos devido à redução de custos de transporte.
- Qualidade: Fornecedores locais têm conhecimento das necessidades específicas da região, o que pode resultar em produtos mais adequados.
- Flexibilidade: Maior capacidade de adaptação a mudanças na demanda, como pedidos urgentes ou alterações nos modelos.
- Suporte: Atendimento mais próximo, facilitando suporte e resolução de problemas.
- Prazo de Implementação: Tempo de entrega mais curto pela proximidade geográfica.

Desvantagens:

- Capacidade Limitada: Fornecedores locais podem ter limitações em termos de produção em larga escala.
- Variedade Restrita: Menor gama de produtos comparado a fornecedores de maior porte.
- Dependência: Caso a empresa local enfrente dificuldades financeiras, pode afetar a continuidade do fornecimento.

Solução 2: Contratação de uma grande empresa nacional com experiência no fornecimento de uniformes e fardamentos

Vantagens:

- Escala: Capacidade de atender grandes demandas, com possibilidade de personalização em grande volume.
- Variedade: Oferece ampla gama de produtos, permitindo maior escolha de modelos e materiais.
- Qualidade Padronizada: Provedores renomados costumam garantir padrões de qualidade mais elevados.
- Garantia de Suporte: Equipes treinadas e estrutura de suporte bem estabelecida.

Desvantagens:

- Custo: Possivelmente maior devido à incorporação de valores de logística e administração de uma operação de grande escala.
- Prazo de Implementação: Poderá ser maior, dada a necessidade de planejamento logístico e produção em massa.
- Menor Flexibilidade: Empresas maiores podem ter mais rigidez nas alterações de pedidos ou prazos.

Solução 3: Contratação de fornecedores via plataforma de e-commerce especializada

Vantagens:

- Acesso Rápido: Facilita a comparação entre múltiplos fornecedores e preços em um só lugar.



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS - MA



- Variedade: Possibilidade de encontrar diversos produtos e modelos rapidamente.
- Praticidade: Processo de compra simplificado, com opções de entrega rápida.

Desvantagens:

- Qualidade Variável: A confiabilidade do fornecedor é incerta, dependendo de avaliações de outros compradores.
- Suporte Limitado: O suporte pode ser menos personalizado, com dificuldade em lidar com problemas específicos.
- Logística: A entrega pode demorar e a comunicação pode ser dificultada pelo contato apenas on-line.

Solução 4: Produção própria com confecção interna

Vantagens:

- Controle Total: Maior controle sobre a qualidade, design e especificações dos produtos.
- Redução de Custos: A longo prazo, pode reduzir custos, eliminando intermediários.
- Flexibilidade: Maior agilidade para atender as demandas internas e alterações no design.

Desvantagens:

- Investimento Inicial Alto: Necessidade de infraestrutura, maquinário e contratação de profissionais.
- Gestão Complexa: A gestão da produção exige know-how e pode desviar foco de outras atividades administrativas.
- Sustentabilidade: Manter a operação financeira e técnica pode ser desafiador em tempos de instabilidade econômica.

Análise Comparativa:

1. Fornecedor local:

- Custo: Confiável e geralmente menor.
- Eficiência: Alta flexibilidade e tempo de resposta.
- Implementação: Rápida, mas limitada em escala.

2. Grande empresa nacional:

- Custo: Alto, mas justificado pela qualidade e variedade.
- Eficiência: Estabilidade e confiabilidade em grande escala.
- Implementação: Pode ser lenta, dependendo do volume.

3. Plataforma de e-commerce:

- Custo: Variável e competitivo, porém depende da reputação.
- Eficiência: Boa em variedade, mas imprevisível em qualidade.
- Implementação: Simples, mas dependente da logística do fornecedor.

4. Produção própria:

- Custo: Alto a princípio, mas vantajoso a longo prazo.
- Eficiência: Total controle, porém requer habilidades gerenciais.
- Implementação: Longo prazo para setup, mas extremamente flexível após estabelecida.

Cada solução oferece vantagens e desvantagens que devem ser ponderadas na decisão final, levando em conta os objetivos da Prefeitura Municipal de Nova Colinas - MA.



DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS - MA



A escolha pela contratação de um fornecedor local especializado em uniformes e fardamentos para a Prefeitura Municipal de Nova Colinas se justifica em diversos aspectos técnicos e operacionais que garantem o adequado atendimento às necessidades das unidades municipais. Primeiramente, a expertise da empresa na fabricação e fornecimento de uniformes e roupas hospitalares é um fator crítico. Fornecedores com experiência no setor possuem conhecimento sobre as especificações técnicas exigidas para cada tipo de vestimenta, bem como a capacidade de adequar os produtos às normas vigentes de segurança e qualidade. Essa especialização assegura que os uniformes e fardamentos sejam duráveis, confortáveis e funcionais, atendendo ao perfil dos usuários finais.

Em termos de compatibilidade e facilidade de implementação, a escolha de um fornecedor local permite uma comunicação mais eficiente e ágil, facilitando o entendimento das necessidades específicas das unidades da prefeitura. A proximidade geográfica propicia visitas regulares, facilitando ajustes rápidos e adaptações em relação a quantidades, tamanhos e modelos solicitados, o que minimiza erros e retrabalhos. Além disso, a logística de entrega é otimizada, reduzindo prazos e custos de transporte, garantindo maior agilidade no suprimento das demandas das diversas secretarias e unidades da administração pública.

Os benefícios operacionais deste modelo de contratação também são significativos. A manutenção dos produtos se torna mais prática e acessível, pois eventuais ajustes ou reparos podem ser realizados pelo próprio fornecedor sem grandes deslocamentos. O suporte contínuo pode ser assegurado, o que transforma na garantia de um relacionamento próximo e duradouro entre as partes envolvidas. A escalabilidade da solução também se revela vantajosa, pois possibilita o aumento da quantidade e diversidade dos produtos conforme as necessidades que vão surgindo, evitando a formalização de novos contratos para alterações simples na demanda.

No que tange à vantagem econômica, a contratação de um fornecedor local não só apresenta um custo acessível devido à redução dos encargos logísticos, mas também promove um impacto positivo na economia local. O investimento realizado na compra de uniformes e fardamentos gera emprego e renda para a comunidade, reforçando o compromisso da administração pública com a promoção do desenvolvimento regional. Ademais, a expectativa de retorno sobre esse investimento é elevada, visto que a utilização de produtos de qualidade reduz a necessidade de reposição frequente e minimiza os gastos com manutenções corretivas.

Portanto, a escolha por um fornecedor local especializado é uma opção estratégica que favorece a eficiência e a viabilidade da solução proposta, alinhando-se aos interesses públicos por meio de vantagens operacionais e econômicas que beneficiarão toda a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Nova Colinas.



QUANTITATIVOS E VALORES

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
1	Camiseta gola pólo, c/ punho, manga curta colorida em malha poli viscose serigrafada frente e verso tamanho GG	und	100
2	Camiseta em malha poli viscose para divulgação colorida serigrafada frente e costa tamanhos G	und	400
3	Camiseta em malha poli viscose colorida serigrafada frente e costa G	und	350
4	Camiseta normal de cor em malha PV, frente e verso(TAMANHO GG)	und	400
5	Camiseta normal de cor em malha PV, serigrafada frente e verso (TAMANHO 4)	und	800
6	Camiseta normal de cor em malha PV, serigrafada frente e verso(TAMANHO 6)	und	900



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS - MA



7	Camiseta normal de cor em malha PV, serigrafada frente e verso (TAMANHO 12)	und	600
8	Camiseta normal de cor em malha PV, serigrafada frente e verso (TAMANHO 14)	und	400
9	CONJUNTO - Camiseta normal de cor em malha PV, 65% poliéster, 35% viscose, serigrafada frente e verso e short em malha elanca 100% poliéster (ALUNOS DE 4 ANOS)	und	500
10	CONJUNTO - Camiseta normal de cor em malha MM PV, 65% poliéster, 35% viscose, serigrafada frente e verso e short em malha elanca 100% poliéster (ALUNOS DE 6 ANOS)	und	500
11	CONJUNTO - Camiseta normal de cor em malha MM PV, 65% poliéster, 35% viscose, serigrafada frente e verso e short em malha elanca 100% poliéster (ALUNOS DE 8 ANOS)	und	600
12	Camisa Branca estampada 100% algodão, Tamanho PP, P, M, G e GG	und	1500
13	Camisa Branca estampada 100% algodão, Com Ribanas Tamanho PP, P, M, G e GG	und	500
14	CALÇA DE TÊCIDO BRIM / COM BOLSO NA FRENTE E COSTAS TAMANHO P.	und	100
15	CALÇA DE TÊCIDO BRIM / COM BOLSO NA FRENTE E COSTAS TAMANHO M.	und	100
16	CALÇA DE TÊCIDO BRIM / COM BOLSO NA FRENTE E COSTAS TAMANHO G.	und	50
17	CALÇA DE TÊCIDO BRIM / COM BOLSO NA FRENTE E COSTAS TAMANHO GG.	und	50
18	BONÉ SERIGRAFADO NA FRENTE E LATERAIS	und	200
19	JALECO MANGA LONGA TAM. P. M. G. TEC. GABARDINE MICROFIBRA - serigrafado com a logomarca do município.	und	100
20	LENÇOL 160 X 250 100% ALGODÃO - serigrafado com a logomarca do município.	und	300
21	REDE DE PESAR EM BRIM PARA AGENTE DE SAÚDE, COR VERDE, COM PINTURA EM ARTE E LOGOMARCA DA PREFEITURA DE NOVA COLINAS - MA	und	300
22	LENÇOL COM ELÁSTICO, 2,75X1,80m, SOLTEIRO, EM OXFORD BRANCO COM PINTURA EM ARTE E LOGOMARCA DA PREFEITURA DE NOVA COLINAS - MA	und	300
23	LENÇOL SEM ELÁSTICO 2,20X1,50 EM OXFORD BRANCO COM PINTURA EM ARTE E LOGOMARCA DA PREFEITURA DE NOVA COLINAS - MA	und	400
24	CAMPOS SEM FURO 50/50CM EM BRIM, COR BRANCA COM PINTURA EM ARTE E LOGOMARCA DA PREFEITURA DE NOVA COLINAS - MA	und	200
25	CAMPOS SEM FURO 30/30CM EM BRIM, COR BRANCA COM PINTURA EM ARTE E LOGOMARCA DA PREFEITURA DE NOVA COLINAS - MA.	und	200



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS - MA



26	CAMPOS SEM FURO 80/80CM EM BRIM, COR BRANCA COM PINTURA EM ARTE E LOGOMARCA DA PREFEITURA DE NOVA COLINAS - MA.	und	200
27	CAMPOS SEM FURO 100/100CM EM BRIM BRANCO COM PINTURA EM ARTE E LOGOMARCA DA PREFEITURA DE NOVA COLINAS - MA.	und	150
28	BATAS GRANDES (PACIENTE), EM OXFORD BRANCO COM COM PINTURA EM ARTE E LOGOMARCA DA PREFEITURA DE NOVA COLINAS - MA.	und	150
29	LENÇOL LUVÁ PARA MACA EM OXFORD BRANCO DE 2,00/0,80MT	und	90
30	COLETE EM BRIM PARA ACS, COR AZUL SEM MANGAS, TAM P, M, G e GG COM PINTURA EM ARTE E LOGOMARCA DA PREFEITURA DE NOVA COLINAS - MA, FRENTE E COSTAS.	und	150
31	BOLSA EM LONA/ BRIM COM ALÇA PARA ACS, COR VERDE COM PINTURA EM ARTE E LOGOMARCA DA PREFEITURA DE NOVA COLINAS - MA	und	50
32	PANO PARA MACA CIRURGICA 2,00/0,80CM EM BRIM BRANCO COM PINTURA EM ARTE E LOGOMARCA DA PREFEITURA DE NOVA COLINAS - MA	und	200
33	LENÇOL COM ELÁSTICO 2,75CMX1,80 EM OXFORD BRANCO COM PINTURA EM ARTE E LOGOMARCA DA PREFEITURA DE NOVA COLINAS - MA	und	150
34	LENÇOL SEM ELÁSTICO 2,20X1,50 EM OXFORD BRANCO COM PINTURA EM ARTE E LOGOMARCA DA PREFEITURA DE NOVA COLINAS - MA	und	150
35	BATAS GRANDES PARA SALA DE PARTO (TECNICO DE ENFERMAGEM), EM OXFORD BRANCO COM PINTURA EM ARTE E LOGOMARCA DA PREFEITURA DE NOVA COLINAS - MA.	und	80
36	CAMPOS FURADO 50CM/50 CM EM BRIM BRANCO COM PINTURA EM ARTE E LOGOMARCA DA PREFEITURA DE NOVA COLINAS - MA.	und	80
37	BATAS GRANDES CIRURGICAS MANGA LONGA (LONA/BRIM) COR BRANCO COM PINTURA EM ARTE E LOGOMARCA DA PREFEITURA DE NOVA COLINAS - MA.	und	60
38	CALÇAS GRANDE COM ELASTICO COM BOLSO TRASEIRO (CENTRO CIRURGICO) EM BRIM BRANCO.	und	60
39	SHORT GRANDE COM ELASTICO PARA PACIENTES (CENTRO CIRURGICO) EM OXFORD BRANCO.	und	100
40	CAMISA GRANDE COM BOLSO (CENTRO CIRURGICO) EM BRIM BRANCO COM PINTURA EM ARTE E LOGOMARCA DA PREFEITURA DE NOVA COLINAS - MA.	und	100
41	BATAS GRANDES PRÉ-OPERATÓRIO (INTERNADOS) SEM MANGAS EM OXFORD BRANCO COM PINTURA EM ARTE E LOGOMARCA DA PREFEITURA DE NOVA COLINAS - MA.	und	100
42	CAMPOS FENESTRADOS 3,00/2,00MT EM BRIM BRANCO COM PINTURA EM ARTE E LOGOMARCA DA PREFEITURA DE NOVA COLINAS - MA.	und	80



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS - MA



43	LENÇOL LUVA PARA MACA 2,00/0,80 mt EM OXFORD BRANCO COM PINTURA EM ARTE E LOGOMARCA DA PREFEITURA DE NOVA COLINAS - MA.	und	150
44	BATAS GRANDES COM TRESPASSO (INTERNADOS) EM OXFORD AMARELO CLARO COM PINTURA EM ARTE E LOGOMARCA DA PREFEITURA DE NOVA COLINAS - MA	und	150
45	EMPANADO PARA BIOMA 1,80X1,80CM EM OXFORD COR BRANCO COM PINTURA EM ARTE E LOGOMARCA DA PREFEITURA DE NOVA COLINAS - MA	und	80
46	TRAVESSA CIRURGICA 1,20CM/100CM EM BRIM BRANCO COM PINTURA EM ARTE E LOGOMARCA DA PREFEITURA DE NOVA COLINAS - MA	und	120
47	PANO PARA MESA AUXILIAR CIRURGICA 1,50/1,00CM EM BRIM BRANCO COM PINTURA EM ARTE E LOGOMARCA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS - MA	und	80
48	PANO PARA MESA CIURGICA 2,00/0,80CM EM BRIM BRANCO COM PINTURA EM ARTE E LOGOMARCA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS - MA	und	60
49	PANO PARA MESA DE PARTO 1,30/0,80CM EM BRIM BRANCO COM PINTURA EM ARTE E LOGOMARCA DA PREFEITURA DE NOVA COLINAS - MA	und	120
50	COLETE EM BRIM PARA AG VISA/ACE EM BRIM, SEM MANGAS, COR VERDE, TAM P, M, G e GG COM PINTURA EM ARTE E LOGOMARCA DA PREFEITURA DE NOVA COLINAS - MA	und	20
51	BOIANAS COM REGULADOR DE TAMANHO EM PLASTICO	und	30
52	BANDEIRA FRENTE E VERSO EM TECIDO 1,20 X 1,60	und	30
53	MACACÃO EM TNT P,M,G e GG	und	30
54	Bolsa em nylon 600.	und	200
55	Cortinas personalizadas no silk, dimensões aproximadas:	und	30

A estimativa dos custos da contratação do objeto pretendido só será possível auferir mediante ampla pesquisa de mercado que será realizada pelo setor responsável, de acordo com o decreto que regulamento da NLLC e de acordo com os requisitos legais impostos para a pesquisa de mercado.

No entanto, em simples consulta a fornecedores locais, constatamos que o valor estimado da contratação com base nos quantitativos exigidos não excederá **R\$ 700.000,00 (setecentos mil reais)** o que não necessariamente se refletirá em efetiva despesa, pois trata-se apenas de valor estimado do edital para Registro de preços.

Portanto, respeitada a segregação de funções, a estimava de custos real será auferida posteriormente pelo setor responsável pela pesquisa de mercado.



PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO



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

A escolha pela realização de uma única licitação, com a adjudicação das parcelas em lotes/itens distintos, se justifica principalmente pelos aspectos técnicos e operacionais envolvidos no fornecimento de uniformes, fardamentos, camisetas e roupas hospitalares. Essa abordagem permite que o processo licitatório seja mais eficiente, pois simplifica a gestão do contrato, minimiza a burocracia e possibilita um controle mais eficaz sobre a qualidade e a entrega dos produtos. Além disso, a divisão em lotes pode facilitar a seleção de fornecedores especializados para cada tipo de item, garantindo que as unidades da Prefeitura Municipal de Nova Colinas recebam produtos que atendam aos padrões técnicos exigidos.

Os benefícios do parcelamento através de lotes incluem a maior competitividade na licitação, já que diferentes empresas podem apresentar propostas mais vantajosas para itens específicos. Isso não só amplia as opções disponíveis à administração pública, mas também potencialmente reduz os custos globais da contratação. Outrossim, o parcelamento por lotes facilita ajustes e adequações ao longo do período contratual, permitindo a inclusão de novas demandas de forma ágil e proporcionando uma melhor adequação às necessidades de cada unidade administrativa.

No que tange ao atendimento ao interesse público e à eficiência da contratação, essa modalidade de parcelamento proporciona um atendimento mais ágil e eficaz às demandas da prefeitura. Ao garantir a entrega pontual e adequada dos uniformes e fardamentos, é possível assegurar que todas as unidades estejam devidamente equipadas, promovendo um padrão de apresentação e segurança nos atendimentos, especialmente nas áreas que envolvem saúde e educação. Portanto, o parcelamento via lotes não apenas otimiza a gestão dos contratos, mas também contribui significativamente para a transparência e responsabilidade na aplicação dos recursos públicos.



RESULTADOS PRETENDIDOS

A escolha pela contratação de um fornecedor local especializado em uniformes e fardamentos vislumbra resultados expressivos em termos de economicidade. Ao optar por um fornecedor da região, a Prefeitura Municipal de Nova Colinas pode reduzir custos logísticos, como transporte e frete, que impactam diretamente no valor final dos produtos. Essa redução de despesas permite uma melhor alocação dos recursos financeiros, favorecendo um maior número de unidades adquiridas dentro do mesmo orçamento, o que se traduz em maior eficiência na utilização dos recursos públicos.

Além disso, a contratação de um fornecedor local promove a agilidade nas entregas e reposições de materiais. A proximidade geográfica facilita o atendimento às demandas emergenciais, evitando assim a necessidade de compras urgentes e seus respectivos aumentos de preço. Essa flexibilidade assegura que as unidades da Prefeitura recebam os uniformes e fardamentos em tempo hábil, garantindo que servidores e atendimentos à população aconteçam com a acessibilidade necessária, otimizando o funcionamento das atividades públicas.

Com relação aos recursos humanos, a solução escolhida propicia uma melhor gestão do quadro de funcionários que estarão envolvidos no processo de compra e distribuição dos acessórios. Eles poderão dedicar menos tempo a questões relacionadas à logística e mais ao planejamento das necessidades das unidades, além de permitir um acompanhamento mais próximo da qualidade dos itens fornecidos. Isso eleva o controle sobre os insumos entregues, minimizando desperdícios e maximizando a eficiência operacional.

Em suma, a contratação de um fornecedor local não só resulta em uma significativa redução de custos relacionados à aquisição de uniformes, mas também promove um aproveitamento eficiente dos recursos humanos e materiais disponíveis, permitindo um melhor atendimento à população e fortalecendo a economia local. A união desses fatores



culmina em uma gestão pública mais eficiente e responsável, refletindo a economização e a otimização dos recursos da Prefeitura Municipal de Nova Colinas.



PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Para a contratação de fornecimento parcelado de uniformes, fardamentos, camisetas e roupas hospitalares para a Prefeitura Municipal de Nova Colinas, é essencial adotar providências que garantam a eficácia da execução contratual. Inicialmente, deve-se realizar um levantamento das especificações técnicas dos itens a serem adquiridos, contemplando as necessidades específicas de cada unidade da Prefeitura. Essa análise permitirá a elaboração de um Termo de Referência consolidado, com informações detalhadas sobre os materiais, tamanhos, quantidades e padrões de qualidade exigidos.

Outro ponto crucial é a realização de visitas técnicas às instalações do fornecedor local escolhido e a de seus processos produtivos. Isso garante que a Administração tenha um entendimento apropriado sobre a capacidade de entrega, prazos e conformidade com as normas de segurança e saúde aplicáveis. Caso a empresa selecionada não atenda aos critérios de qualidade ou prazo, será necessário identificar fornecedores alternativos que possam ser convocados em caráter emergencial.

A gestão do contrato requer atenção especial ao treinamento dos servidores que irão fiscalizar e acompanhar a execução do fornecimento. Assim, recomenda-se a capacitação específica em gestão de contratos de fornecimento de vestuário, abordando questões como controle de qualidade, verificação de conformidade e monitoramento de prazos de entrega. Esse treinamento deve ser justificado pela especificidade dos produtos, assegurando que os servidores estejam qualificados para lidar com eventuais problemas ou inconformidades que possam surgir durante a execução.

Devem ainda ser estabelecidos indicadores de desempenho e critérios de avaliação para mensurar a performance do contratado. Esses instrumentos permitirão uma análise contínua da qualidade do serviço prestado, contribuindo para a tomada de decisões informadas sobre possíveis ajustes contratuais ou sanções necessárias para assegurar a entrega conforme acordado.

Além disso, considera-se relevante a implementação de um sistema de feedback com os usuários dos uniformes e fardamentos nas diversas unidades da Prefeitura, facilitando a coleta de informações sobre a satisfação dos produtos, o que pode auxiliar na melhoria contínua do processo de contratação em futuras aquisições.

Essas providências visam promover a eficiência e a efetividade na execução contratual, assegurando que os recursos públicos sejam utilizados de forma econômica e responsável. A implementação adequada dessas ações contribuirá para o cumprimento do objetivo da contratação, que é fornecer uniformes e fardamentos que atendam às necessidades reais das unidades da Prefeitura Municipal.



CONTRATAÇÕES CORRELATAS

No contexto da contratação de empresa para fornecimento parcelado de uniformes, fardamentos, camisetas e roupas hospitalares para atender as unidades da Prefeitura Municipal de Nova Colinas, é importante considerar a análise da necessidade de contratações correlatas e/ou interdependentes. Neste caso específico, conclui-se que não há



contratações que precisem ser realizadas anteriormente à execução da solução escolhida, que é a contratação de um fornecedor local especializado.

As razões para essa conclusão são as seguintes: ao focar na aquisição dos uniformes e fardamentos, as necessidades operacionais e técnicas relacionadas a estas peças de vestuário são diretamente atendidas pela contratação do fornecedor de forma autônoma. Assim, não se identifiquem necessidades prévias de manutenção, adequações prediais ou de outras estruturas que requeiram uma contratação adicional antes do ato de compra dos uniformes.

Adicionalmente, caso surjam demandas específicas em relação ao uso dos uniformes no futuro, como modificações nas especificações ou ajustes em tamanhos após o fornecimento inicial, tais questões podem ser tratadas dentro do escopo do contrato existente com o fornecedor, sem que isso implique na necessidade de contratações externas adicionais.

Portanto, considerando a análise realizada, fica claro que a contratação inicial do fornecedor especializado em uniformes e fardamentos é suficiente para atender à demanda da Prefeitura Municipal de Nova Colinas, sem necessidade de apoio técnico ou operacional de contratações correlatas ou interdependentes neste momento.



IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação de empresa para fornecimento parcelado de uniformes, fardamentos, camisetas e roupas hospitalares pode gerar diversos impactos ambientais que precisam ser considerados. Entre os principais impactos estão a geração de resíduos sólidos, o consumo de água e energia na produção dos tecidos, e a emissão de poluentes durante o processo de fabricação e transporte.

Para mitigar esses impactos, é fundamental optar por fornecedores locais, pois isso reduz a necessidade de transporte, diminuindo a emissão de CO₂. Além disso, deve-se priorizar empresas que utilizem processos de produção sustentáveis, como o uso de matérias-primas orgânicas ou recicladas e tecnologias que garantam menor consumo de água e energia. A eficiência energética deve ser aprimorada em todas as etapas da cadeia produtiva, incentivando o uso de máquinas com certificação de eficiência energética e práticas operacionais que reúnam boas práticas ambientais.

A logística reversa é um aspecto crucial na gestão de resíduos gerados pela utilização de uniformes e fardamentos. É necessário estabelecer um plano para recolher os uniformes desgastados ou não mais utilizados, promovendo a reciclagem ou a reutilização desses materiais. Essa ação pode ser complementada com parcerias com cooperativas de reciclagem local, garantindo que os resíduos sejam tratados de maneira adequada e evitando o descarte irregular.

Adicionalmente, ações de conscientização voltadas para os colaboradores e usuários das roupas devem ser implementadas, visando ao uso responsável e à correta destinação dos itens após desgaste. Incentivar a adoção de uniformes de fácil manutenção e lavabilidade também contribui para economizar recursos hídricos e energéticos no longo prazo. Com essas medidas, espera-se reduzir significativamente os impactos ambientais associados à contratação proposta, contribuindo para uma gestão pública mais sustentável na Prefeitura Municipal de Nova Colinas.



CONCLUSÃO



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS - MA



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**.

Nova Colinas – MA, 30 de janeiro de 2025.


SAMARA FERREIRA COELHO
Secretária Municipal de Administração e Finanças


RAQUEL DOS SANTOS CALDAS
Secretária Municipal de Saúde


ROSILDA SILVA RIBEIRO
Secretária Municipal de Educação


GLÁUCIA MARIA MARANHÃO PINTO RIBEIRO
Secretária Municipal de Assistência Social



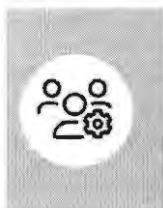
MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

Art. 18, inciso X da Lei 14.133/2021



Unidade Requisitante

Secretaria Municipal de Administração e Finanças, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Educação.



Equipe de Planejamento

SAMARA FERREIRA COELHO - Secretária Municipal de Administração e Finanças
GLAÚCIA MARIA MARANHÃO PINTO RIBEIRO - Secretária Municipal de Assistência Social
RAQUEL DOS SANTOS CALDAS - Secretária Municipal de Saúde
ROSILDA SILVA RIBEIRO - Secretária Municipal de Educação



Objeto Detalhado

Contratação de empresa para fornecimento parcelado de uniformes, fardamentos, camisetas e roupas hospitalares, para atender todas as unidades da Prefeitura Municipal de Nova Colinas – MA.

O presente gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso do planejamento da contratação, da seleção do fornecedor e da gestão contratual.

O Mapa de Gerenciamento de Riscos contém a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos com a solução a ser contratada.

Para cada risco identificado, definiu-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos e impacto caso o risco ocorra, possíveis ações preventivas e de contingência (respostas aos riscos), bem como o registro e o acompanhamento das ações de tratamento dos riscos.

Para estimar o nível dos riscos, utilizou-se a matriz abaixo recomendada no Referencial Básico de Gestão de Riscos do TCU.

ESCALA DE PROBABILIDADES

PROBABILIDADE	DESCRIÇÃO DA PROBABILIDADE, DESCONSIDERANDO OS CONTROLES	PESO
Muito Baixa	Improvável. Em situações excepcionais, o evento poderá até ocorrer, mas nada nas circunstâncias indica essa possibilidade.	1
Baixa	Rara. De forma inesperada ou casual, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias pouco indicam essa possibilidade.	2
Média	Possível. De alguma forma, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias indicam moderadamente essa possibilidade.	5
Alta	Provável. De forma até esperada, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias indicam fortemente essa possibilidade.	8
Muito Alta	Praticamente certa. De forma inequívoca, o evento ocorrerá, às circunstâncias indicam claramente essa possibilidade.	10



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS - MA



ESCALA DE CONSEQUÊNCIAS

IMPACTO	DESCRIÇÃO DA PROBABILIDADE, DESCONSIDERANDO OS CONTROLES	PESO
Muito Baixo	Mínimo impacto nos objetivos (estratégicos, operacionais, de informação/comunicação/divulgação ou de conformidade).	1
Baixo	Pequeno impacto nos objetivos (idem)	2
Médio	Moderado impacto nos objetivos (idem), porém recuperável.	5
Alto	Significativo impacto nos objetivos (idem), de difícil reversão	8
Muito Alto	Catastrófico impacto nos objetivos (idem), de forma irreversível.	10

MATRIZ DE RISCO

IMPACTO	MUITO ALTO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO	RISCO ALTO	RISCO EXTREMO	RISCO EXTREMO
	ALTO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO	RISCO ALTO	RISCO ALTO	RISCO EXTREMO
	MÉDIO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO	RISCO ALTO	RISCO ALTO
	BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO
	MUITO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO
		MUITO BAIXA	BAIXA	MÉDIA	ALTA	MUITO ALTA

PROBABILIDADE

Em atendimento ao inciso X do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento visa analisar os riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual.

Risco Alto - Inadequação das especificações técnicas dos uniformes e roupas hospitalares

Etapa	Impacto	Probabilidade
Planejamento	Alto	Média

Dano

Aquisição de itens incompatíveis com as necessidades das unidades, resultando em desperdício de recursos e insatisfação dos usuários finais.

Ações Preventivas

Responsável

Realizar levantamento detalhado das necessidades junto às unidades beneficiadas.

Elaborar especificações técnicas claras e alinhadas às normas de saúde e segurança aplicáveis.

Ações de Contingência

Responsável



Revisar e ajustar imediatamente as especificações identificadas como inadequadas, promovendo aditivo ou nova contratação.

Realizar treinamento dos responsáveis pela elaboração dos termos de referência para evitar recorrência.

Risco Médio - Fragmentação ou atraso nas entregas dos uniformes

Etapa	Impacto	Probabilidade
Gestão Contratual	Médio	Média

Dano

Unidades podem ficar desabastecidas temporariamente, prejudicando o atendimento e a imagem institucional.

Ações Preventivas

Responsável

Estipular cronograma de entregas detalhado e cláusulas de penalidade por atraso no contrato.

Monitorar periodicamente o cumprimento das etapas de entrega, com acompanhamento dos responsáveis das unidades.

Ações de Contingência

Responsável

Aplicar penalidades contratuais em caso de descumprimento do cronograma.

Acionar fornecedores de backup para suprimentos emergenciais, se possível.

Risco Alto - Desclassificação de licitantes por documentação incompleta ou incorreta

Etapa	Impacto	Probabilidade
Seleção do Fornecedor	Médio	Alta

Dano

Redução da competitividade do certame e risco de contratação por valor acima do mercado.

Ações Preventivas

Responsável

Divulgar edital com requisitos claros e promover sessões de esclarecimento prévias para interessados.

Realizar análise prévia da documentação exigida, visando maior amplitude de participação.

Ações de Contingência

Responsável

Reabrir prazo para regularização documental, se previsto em edital.

Promover ajustes nos próximos processos licitatórios para reduzir exigências desnecessárias.

Nova Colinas – MA, 30 de janeiro de 2025.


SAMARA FERREIRA COELHO

Secretária Municipal de Administração e Finanças


ROSILDA SILVA RIBEIRO

Secretária Municipal de Educação



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS - MA



Raquel dos Santos Caldas
RAQUEL DOS SANTOS CALDAS
Secretária Municipal de Saúde

Gláucia Maria Maranhão Pinto Ribeiro
GLAÚCIA MARIA MARANHÃO PINTO RIBEIRO
Secretária Municipal de Assistência Social



TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Registro de Preço para eventual e futura contratação de empresa para fornecimento parcelado de uniformes, fardamentos, camisetas e roupas hospitalares, para atender todas as unidades da Prefeitura Municipal de Nova Colinas - MA, conforme Termo de Referência, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
1	Camiseta gola pólo, c/ punho, manga curta colorida em malha poli viscose serigrafada frente e verso tamanho GG	und	100
2	Camiseta em malha poli viscose para divulgação colorida serigrafada frente e costa tamanhos G	und	400
3	Camiseta em malha poli viscose colorida serigrafada frente e costa G	und	350
4	Camiseta normal de cor em malha PV, frente e verso(TAMANHO GG)	und	400
5	Camiseta normal de cor em malha PV, serigrafada frente e verso (TAMANHO 4)	und	800
6	Camiseta normal de cor em malha PV, serigrafada frente e verso(TAMANHO 6)	und	900
7	Camiseta normal de cor em malha PV, serigrafada frente e verso (TAMANHO 12)	und	600
8	Camiseta normal de cor em malha PV, serigrafada frente e verso(TAMANHO 14)	und	400
9	CONJUNTO - Camiseta normal de cor em malha PV, 65% poliester, 35% viscose, serigrafada frente e verso e short em malha elanca 100% poliester (ALUNOS DE 4 ANOS)	und	500
10	CONJUNTO - Camiseta normal de cor em malha MM PV, 65% poliester, 35% viscose, serigrafada frente e verso e short em malha elanca 100% poliester(ALUNOS DE 6 ANOS)	und	500
11	CONJUNTO - Camiseta normal de cor em malha MM PV, 65% poliester, 35% viscose, serigrafada frente e verso e short em malha elanca 100% poliester (ALUNOS DE 8 ANOS)	und	600
12	Camisa Branca estampada 100% algodão, Tamanho PP, P, M, G e GG	und	1500
13	Camisa Branca estampada 100% algodão, Com Ribanas Tamanho PP, P, M, G e GG	und	500
14	CALÇA DE TÊCIDO BRIM / COM BOLSO NA FRENTE E COSTAS TAMANHO P.	und	100
15	CALÇA DE TÊCIDO BRIM / COM BOLSO NA FRENTE E COSTAS TAMANHO M.	und	100
16	CALÇA DE TÊCIDO BRIM / COM BOLSO NA FRENTE E COSTAS TAMANHO G.	und	50



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS - MA



17	CALÇA DE TÊCIDO BRIM / COM BOLSO NA FRENTE E COSTAS TAMANHO GG.	und	50
18	BONÉ SERIGRAFADO NA FRENTE E LATERAIS	und	200
19	JALECO MANGA LONGA TAM. P. M. G. TEC. GABARDINE MICROFIBRA - serigrafado com a logomarca do município.	und	100
20	LENÇOL 160 X 250 100% ALGODÃO - serigrafado com a logomarca do município.	und	300
21	REDE DE PESAR EM BRIM PARA AGENTE DE SAÚDE, COR VERDE, COM PINTURA EM ARTE E LOGOMARCA DA PREFEITURA DE NOVA COLINAS - MA	und	300
22	LENÇOL COM ELÁSTICO, 2,75X1,80m, SOLTEIRO, EM OXFORD BRANCO COM PINTURA EM ARTE E LOGOMARCA DA PREFEITURA DE NOVA COLINAS - MA	und	300
23	LENÇOL SEM ELÁSTICO 2,20X1,50 EM OXFORD BRANCO COM PINTURA EM ARTE E LOGOMARCA DA PREFEITURA DE NOVA COLINAS - MA	und	400
24	CAMPOS SEM FURO 50/50CM EM BRIM, COR BRANCA COM PINTURA EM ARTE E LOGOMARCA DA PREFEITURA DE NOVA COLINAS - MA	und	200
25	CAMPOS SEM FURO 30/30CM EM BRIM, COR BRANCA COM PINTURA EM ARTE E LOGOMARCA DA PREFEITURA DE NOVA COLINAS - MA.	und	200
26	CAMPOS SEM FURO 80/80CM EM BRIM, COR BRANCA COM PINTURA EM ARTE E LOGOMARCA DA PREFEITURA DE NOVA COLINAS - MA.	und	200
27	CAMPOS SEM FURO 100/100CM EM BRIM BRANCO COM PINTURA EM ARTE E LOGOMARCA DA PREFEITURA DE NOVA COLINAS - MA.	und	150
28	BATAS GRANDES (PACIENTE), EM OXFORD BRANCO COM COM PINTURA EM ARTE E LOGOMARCA DA PREFEITURA DE NOVA COLINAS - MA.	und	150
29	LENÇOL LUVA PARA MACA EM OXFORD BRANCO DE 2,00/0,80MT	und	90
30	COLETE EM BRIM PARA ACS, COR AZUL SEM MANGAS, TAM P, M, G e GG COM PINTURA EM ARTE E LOGOMARCA DA PREFEITURA DE NOVA COLINAS - MA, FRENTE E COSTAS.	und	150
31	BOLSA EM LONA/ BRIM COM ALÇA PARA ACS, COR VERDE COM PINTURA EM ARTE E LOGOMARCA DA PREFEITURA DE NOVA COLINAS - MA	und	50
32	PANO PARA MACA CIRURGICA 2,00/0,80CM EM BRIM BRANCO COM PINTURA EM ARTE E LOGOMARCA DA PREFEITURA DE NOVA COLINAS - MA	und	200
33	LENÇOL COM ELÁSTICO 2,75CMX1,80 EM OXFORD BRANCO COM PINTURA EM ARTE E LOGOMARCA DAPREFEITURA DE NOVA COLINAS - MA	und	150



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS - MA



34	LENÇOL SEM ELÁSTICO 2,20X1,50 EM OXFORD BRANCO COM PINTURA EM ARTE E LOGOMARCA DA PREFEITURA DE NOVA COLINAS - MA	und	150
35	BATAS GRANDES PARA SALA DE PARTO (TECNICO DE ENFERMAGEM), EM OXFORD BRANCO COM PINTURA EM ARTE E LOGOMARCA DA PREFEITURA DE NOVA COLINAS - MA.	und	80
36	CAMPOS FURADO 50CM/50 CM EM BRIM BRANCO COM PINTURA EM ARTE E LOGOMARCA DA PREFEITURA DE NOVA COLINAS - MA.	und	80
37	BATAS GRANDES CIRURGICAS MANGA LONGA (LONA/BRIM) COR BRANCO COM PINTURA EM ARTE E LOGOMARCA DA PREFEITURA DE NOVA COLINAS - MA.	und	60
38	CALÇAS GRANDE COM ELASTICO COM BOLSO TRASEIRO (CENTRO CIRURGICO) EM BRIM BRANCO.	und	60
39	SHORT GRANDE COM ELASTICO PARA PACIENTES (CENTRO CIRURGICO) EM OXFORD BRANCO.	und	100
40	CAMISA GRANDE COM BOLSO (CENTRO CIRURGICO) EM BRIM BRANCO COM PINTURA EM ARTE E LOGOMARCA DA PREFEITURA DE NOVA COLINAS - MA.	und	100
41	BATAS GRANDES PRÉ-OPERATÓRIO (INTERNADOS) SEM MANGAS EM OXFORD BRANCO COM PINTURA EM ARTE E LOGOMARCA DA PREFEITURA DE NOVA COLINAS - MA.	und	100
42	CAMPOS FENESTRADOS 3,00/2,00MT EM BRIM BRANCO COM PINTURA EM ARTE E LOGOMARCA DA PREFEITURA DE NOVA COLINAS - MA.	und	80
43	LENÇOL LUVA PARA MACA 2,00/0,80 mt EM OXFORD BRANCO COM PINTURA EM ARTE E LOGOMARCA DA PREFEITURA DE NOVA COLINAS - MA.	und	150
44	BATAS GRANDES COM TRESPASSO (INTERNADOS) EM OXFORD AMARELO CLARO COM PINTURA EM ARTE E LOGOMARCA DA PREFEITURA DE NOVA COLINAS - MA	und	150
45	EMPANADO PARA BIOMA 1,80X1,80CM EM OXFORD COR BRANCO COM PINTURA EM ARTE E LOGOMARCA DA PREFEITURA DE NOVA COLINAS - MA	und	80
46	TRAVESSA CIRURGICA 1,20CM/100CM EM BRIM BRANCO COM PINTURA EM ARTE E LOGOMARCA DA PREFEITURA DE NOVA COLINAS - MA	und	120
47	PANO PARA MESA AUXILIAR CIRUGICA 1,50/1,00CM EM BRIM BRANCO COM PINTURA EM ARTE E LOGOMARCA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS - MA	und	80
48	PANO PARA MESA CIURGICA 2,00/0,80CM EM BRIM BRANCO COM PINTURA EM ARTE E LOGOMARCA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS - MA	und	60
49	PANO PARA MESA DE PARTO 1,30/0,80CM EM BRIM BRANCO COM PINTURA EM ARTE E LOGOMARCA DA PREFEITURA DE NOVA COLINAS - MA	und	120
50	COLETE EM BRIM PARA AG VISA/ACE EM BRIM, SEM MANGAS, COR VERDE, TAM P, M, G e GG COM PINTURA EM ARTE E	und	20



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS - MA



LOGOMARCA DA PREFEITURA DE NOVA COLINAS - MA						
51	BOIANAS	COM	REGULADOR	DE	TAMANHO	
	EM PLASTICO					und 30
52	BANDEIRA	FRENTE	E	VERSO	EM	TECIDO
	1,20 X 1,60					und 30
53	MACACÃO EM TNT P,M,G e GG					und 30
54	Bolsa em nylon 600.					und 200
55	Cortinas	personalizadas	no	silk,	dimensões	und 30
	aproximadas:					

1.2 Os fornecimentos objeto desta contratação são caracterizados como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3 O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses contados data da assinatura, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses, forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2 A previsão orçamentária para o objeto em questão será devidamente contemplada na Lei Orçamentária Anual (LOA) de 2025, que representa o instrumento legal que consolida e estabelece as diretrizes para a execução do orçamento municipal.

2.3 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

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

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

Subcontratação

4.2 É vedada a subcontratação neste processo.

Garantia da contratação

4.3 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.



5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

- 5.1** A proponente deverá fornecer o produto no município de Nova Colinas - MA, de acordo com a ordem de fornecimento emitida pelo Setor competente;
- 5.2** Os fornecimentos deverão ser entregues em conformidade com o quantitativo solicitado pela Secretaria Municipal, (tantos quantos forem necessários), de acordo com a necessidade.
- 5.3** O prazo máximo para entrega, se feito no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da ordem da ordem de fornecimento.
- 5.4** A contratada deverá manter canais de comunicação eficazes para atendimento de eventuais demandas ou problemas relacionados ao fornecimento.
- 5.5** A execução do objeto seguirá mediante necessidade das Secretarias municipais.
- 5.6** Os fornecimentos serão realizados no estabelecimento da contratada ou em local indicado pela Contratante.

GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà 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.
- 6.6** A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 6.7** A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

- 6.8** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica



- 6.9** 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. (Decreto Municipal nº 018/2024);
- 6.10** O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto Municipal nº 018/2024);
- 6.11** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto Municipal nº 018/2024);
- 6.12** 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. (Decreto Municipal nº 018/2024);
- 6.13** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto Municipal nº 018/2024);
- 6.14** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto Municipal nº 018/2024).

Fiscalização Administrativa

- 6.15** 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 (Decreto Municipal nº 018/2024).
- 6.16** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto Municipal nº 018/2024).
- 6.17** Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

Modelos Gestor do Contrato

- 6.18** 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. (Decreto Municipal nº 018/2024).
- 6.19** 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. (Decreto Municipal nº 018/2024).
- 6.20** 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. (Decreto Municipal nº 018/2024).



6.21 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. (Decreto Municipal nº 018/2024).

6.22 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. (Decreto Municipal nº 018/2024).

6.23 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. (Decreto Municipal nº 018/2024).

6.24 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do recebimento

7.1 Os fornecimentos serão realizados 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.

7.2 O fornecimento poderá 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 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3 O fornecimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4 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.

7.5 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências no fornecimento 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.

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

7.7 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.8 Os fornecimentos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.9 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.10 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.11 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.12 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.

7.13 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.14 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.

Liquidação

7.15 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.

7.15.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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.

7.16 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.16.1 o prazo de validade;

7.16.2 a data da emissão;

7.16.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

7.16.4 o período respectivo de execução do contrato;

7.16.5 o valor a pagar; e

7.16.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.16.7 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

7.16.8 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

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

7.16.10 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.

7.16.11 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.

7.16.12 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.

Prazo de pagamento

7.17 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até trinta dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

7.18 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC de correção monetária.

Forma de pagamento

7.19 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado na proposta ajustada.

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

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

7.22 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.

7.23 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.

8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

8.2 Regime de execução

8.3 O regime de execução do contrato será por empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

8.4 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica



- 8.5 Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 8.6 Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.7 Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.8 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.9 Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 8.10 Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.11 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 8.12 Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 8.13** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.14** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.15** 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.16** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.17** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.18 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.19 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.20 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.21 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.22 certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.23 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.24 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.24.1 índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.24.2 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

8.24.3 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.24.4 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.24.4.1 As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de **10% (dez por cento)** do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

8.25 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.26 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica



8.27 Atestado de Capacidade Técnica-Operacional emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o licitante forneceu ou está fornecendo o objeto com características semelhantes ou equivalentes ao objeto licitado.

8.27.1.1 Os atestados de capacidade técnica estarão sujeitos a diligência por parte do pregoeiro ou equipe técnica da Contratante, que poderá averiguar através de visita técnica a autenticidade das informações. Se durante esse processo, for constatada fraude de qualquer um dos documentos, a licitante envolvida estará automaticamente desclassificada do processo licitatório em questão, além de estar sujeito as penalidades prevista neste edital.

8.28 Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

8.29 Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.29.1 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.29.2 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 597.815,00 (quinhentos e noventa e sete mil, oitocentos e quinze reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

9.2 A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato

9.3 Em caso de licitação para Registro de Preços, 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:

9.3.1 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 do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.3.2 em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.3.3 serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.3.4 poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS - MA



10.2 A indicação de Dotação Orçamentária, somente será exigida para formalização do Contrato ou outro instrumento hábil.

10.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Nova Colinas – MA, 30 de janeiro de fevereiro de 2025.

SAMARA FERREIRA COELHO
Secretária Municipal de Administração e Finanças

RAQUEL DOS SANTOS CALDAS
Secretária Municipal de Saúde

ROSILDA SILVA RIBEIRO
Secretária Municipal de Educação

GLÁUCIA MARIA MARANHÃO PINTO RIBEIRO
Secretária Municipal de Assistência Social



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS – MA



JUSTIFICATIVA PARA NÃO DIVULGAÇÃO DA IRP

A Intenção de Registro de Preços (IRP) tem como finalidade permitir à Administração tornar pública suas intenções de realizar licitação na modalidade Pregão pelo sistema de Registro de Preços, com a participação de outros órgãos governamentais que tenham interesse em contratar o mesmo objeto mediante um único procedimento, possibilitando alcançar melhores preços por meio de economia de escala decorrente da definição de um quantitativo estimado maior.

Quanto à obrigatoriedade de divulgação da IRP, registra-se que a Lei 14.133/2021, em seu Art. 86 § 1º, admite a dispensa da intenção de registro de preços quando o órgão for o único contratante, como se observa a partir da leitura do seguinte dispositivo legal:

Art. 86º (...)

§1º O procedimento previsto no caput deste artigo será dispensável quando o órgão ou entidade gerenciadora for o único contratante.

Assim, embora seja regra a divulgação da Intenção de Registro de Preços pelos órgãos e entidades, em razão da finalidade de tal procedimento, é perfeitamente cabível o seu afastamento, quando o órgão for o único contratante.

Assim, vislumbra-se no presente caso que o município de Nova Colinas - MA é o único órgão contratante do procedimento licitatório em epígrafe, **optando-se assim pela não divulgação da presente IRP, em virtude da ausência de estrutura administrativa satisfatória para fins de gerenciamento das Atas de Registro de Preços, bem como pela necessidade de realização e conclusão célere deste procedimento licitatório**, o que não seria possível caso houvesse a divulgação da IRP, a qual poderia culminar na participação de outros órgãos da administração pública, levando este ente a qualidade de órgão gerenciador.

Nova Colinas - MA, 30 de janeiro de 2025.


SAMARA FERREIRA COELHO
Secretária Municipal de Administração e Finanças


ROSILDA SILVA RIBEIRO
Secretária Municipal de Educação



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS – MA



Raquel Caldas
RAQUEL DOS SANTOS CALDAS
Secretária Municipal de Saúde

Gláucia Maria Maranhão Pinto Ribeiro
GLAÚCIA MARIA MARANHÃO PINTO RIBEIRO
Secretária Municipal de Assistência Social