



# Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

## PROCESSO LICITATÓRIO N° 031/2026 PREGÃO ELETRÔNICO N° 008/2026

O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DAS MISSÕES-MG, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede Administrativa na Praça Vicente de Paula, 300, Bairro Centro, São João das Missões - MG, inscrito no CNPJ sob o N° 01.612.486/0001-81, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Jair Cavalcante Barbosa, por intermédio do Pregoeiro, designados pela **Portaria Municipal nº 368/2026**, torna público a realização do **Pregão eletrônico de nº. 008/2026** que tem como objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE UNIFORMES E AFINS PARA MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SÃO JOÃO DAS MISSÕES/MG**, de acordo com as condições, critérios e procedimentos estabelecidos neste Edital, objetivando obter a Melhor Proposta, observadas os discriminados a seguir:

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:	INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:	INÍCIO às 08h30min do dia 05/05/2026 até às 08h59min do dia 18/05/2026.
REFERÊNCIA DE TEMPO:	ENDEREÇO ELETRÔNICO:	Horário de Brasília (DF). <a href="https://licitanet.com.br/">https://licitanet.com.br/</a>
MODO DE DISPUTA:	TIPO:	ABERTO MENOR PREÇO POR ITEM

**WhatsApp para suporte na plataforma Licitanet é (34) 3014-6633.**  
**Ligações para suporte ao Fornecedor na plataforma Licitanet é (34) 2512-6500 Opção 2**

### ESCLARECIMENTOS:

Diretamente pela plataforma de licitações – <https://licitanet.com.br/> > edital PE 008/2026 > esclarecimentos.

### 1 – PREÂMBULO

**1.1. A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DAS MISSÕES-MG**, por intermédio da Divisão de Compras e Licitações, realizará a Licitação na **Modalidade Pregão Eletrônico**, em sessão pública a ser realizada na **Plataforma de Licitações LICITANET (<https://licitanet.com.br/>)** a qual, conforme especificado no **ANEXO I** deste edital.

**1.2** - Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro oficial, designado **Portaria Municipal nº 368/2026** e pela Equipe de Apoio, anexado aos autos do procedimento e regido pelas **Leis nº 14.133/21, Lei Complementar nº 123/06**, demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital.

**1.3** - O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no site da Prefeitura Municipal de São João das Missões através do endereço eletrônico <https://saojoaodasmissoes.mg.gov.br/site/> na Plataforma de Licitações Licitanet, através do endereço eletrônico <https://licitanet.com.br/> e também no prédio sede da Prefeitura Municipal de São João das Missões, em dias e horários de expediente, a partir da data de sua publicação.

**1.4** - Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretendentes licitantes no endereço eletrônico <https://licitanet.com.br/>, bem como, no site da Prefeitura Municipal <https://saojoaodasmissoes.mg.gov.br/site/>.

**1.5** - A Administração não se responsabilizará caso o pretendo licitante não acesse o e-mail informado ou não visualize a alteração no Site supracitado consequentemente desconhecendo o teor dos Avisos publicados.

### 2- OBJETO



# Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

2.1. Constitui objeto da presente licitação: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE UNIFORMES E AFINS PARA MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SÃO JOÃO DAS MISSÕES/MG**, conforme especificações constantes no anexo I deste Edital.

## 3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 – Poderão participar do processo os contidas neste edital e seus Anexos interessados estabelecidos no País, que atendam a todas as exigências e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto pretendido.

3.2 – Não poderão participar do presente certame a empresa:

3.2.1 – Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;

3.2.2 – Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

3.2.3 – Empresa impedida de licitar e contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;

3.2.4 – Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei n.º 9.605/1998;

3.2.5 – Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei n.º 8.429/1992;

3.2.6 – Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º, §1º, da Lei n.º 14.133/2021;

3.2.6.1 - Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 9º §1º, da Lei n.º 14.133/2021 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.

3.2.7 – Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

3.2.8 - Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

3.2.9 - Empresa que se encontre em processo de dissolução ou falência;

3.2.10 - Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

3.3 – Os licitantes deverão estar previamente cadastrados na plataforma de licitações, o qual poderá ser realizado em <https://licitanet.com.br/>.

3.4 - A observância das vedações supra é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

## 4. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1 - Até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Ato Convocatório deste Pregão, devendo protocolizar o pedido diretamente pelo site <https://licitanet.com.br/>, no local específico dentro do processo licitatório em análise - cabendo ao PREGOEIRO decidir sobre a petição no prazo de **02 (dois) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame**.

4.1.1 - Caso seja acolhida a impugnação contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do Certame.

4.2 - Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, por falhas ou irregularidades, o proponente/licitante que não o fizer até o **terceiro dia útil** que anteceder à data de realização da sessão pública do Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

4.3 - A impugnação feita tempestivamente pelo proponente/licitante não o impedirá de participar do Certame.

## 5 – DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO

5.1 - O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.

5.2 - Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da Plataforma de Licitações da Licitanet (<https://licitanet.com.br/>).

5.3 - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como, seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de São João das Missões, ao provedor do



# Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

sistema ou ao órgão promotor da licitação, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.

**5.4** - O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

**5.5** - A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal do credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário limite estabelecido.

**5.6** - O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

## **6 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**6.1** - A partir do horário previsto no Edital e na Plataforma Eletrônica, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o (a) pregoeiro (a) a avaliar a aceitabilidade das propostas.

**6.2.** Classificadas as propostas, o pregoeiro (a) dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

**6.3.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas no edital.

**6.4.** Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados à Plataforma Eletrônica para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

**6.5.** O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

**6.6.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**6.7.** Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. A plataforma não identificará o autor dos lances aos demais participantes e nem ao (a) pregoeiro (a) e Equipe de Apoio.

**6.8.** Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o (a) pregoeiro (a) no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

**6.9.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o (a) pregoeiro (a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**6.10.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa: aberto – os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado no edital.

**6.11.** No modo de disputa aberto, a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos, e após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

**6.12.** A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

**6.13.** Na hipótese de não haver novos lances na forma acima, a etapa de lances será encerrada automaticamente.

**6.14.** Encerrados os lances sem prorrogação automática pelo sistema, o (a) pregoeiro (a) poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço.

**6.15.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o (a) pregoeiro (a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

**6.16.** A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.



# Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

**6.17.** Encerrada a etapa de negociação, o (a) pregoeiro (a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital.

**6.17.1.** A negociação também poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração, de acordo com o artigo 61, parágrafo 2º, da Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**6.18.** A plataforma informará a proposta de menor valor do item imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após a negociação e decisão pelo (a) Pregoeiro (a) acerca da aceitação do lance. O Pregoeiro irá abrir o prazo de 10 (dez) minutos para manifestação de intenção de interposição de recurso.

**6.19. Após o encerramento do julgamento das propostas, o Pregoeiro abrirá o prazo de 02 (duas) horas para a apresentação dos documentos de habilitação.**

**6.20. Os documentos de habilitação referidos no item anterior somente serão exigidos para o licitante mais bem colocado, de acordo com inciso II do art. 63 da Lei 14.133/21.**

**6.21.** Após a conferência e consulta “ON-LINE” no Campo HABILITANET no sistema, e se os documentos comprobatórios de habilitação estiverem de acordo com o solicitado, será declarado o (s) licitante (s) vencedor (es) do (s) item (ens) e aberto o prazo para manifestação de intenção de interposição de recurso. Sendo que nesse momento ficará franqueada a todos os licitantes a consulta dos documentos cadastrados no HABILITANET do (s) licitante (s) vencedor (es) do(s) item(ns).

**6.22.** Se a proposta ou o lance do item de menor oferta não for aceitável, por inexecuibilidade, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda o Edital. Também nessa etapa o (a) pregoeiro (a) poderá negociar com o participante para que seja obtido valor melhor.

**6.23.** A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

**6.24.** Constatando o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o objeto será adjudicado aos (s) autor (es) da (s) proposta (s) ou lance de menor valor do item.

**6.25.** O (a) pregoeiro (a) poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto nas legislações vigentes.

**6.26.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligência, com vistas ao saneamento de que trata o item 4.25, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência e a ocorrência será registrada em ata.

## **6.27. DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

**a)** O enquadramento como microempresa e empresa de pequeno porte dar-se-á nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, cujas definições do que sejam micro e empresa de pequeno porte encontram-se expressas no art. 3º.

**b)** As MPEs vencedoras do certame que possuírem alguma restrição com relação a comprovação de regularidade fiscal terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por mais 05 (cinco) dias, contados a partir dessa declaração, para regularização dessa situação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**c)** A não regularização da documentação da MPE vencedora no prazo previsto no item anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em lei.

**d)** No caso da não regularização da documentação serão convocados pelo Município os licitantes remanescentes na ordem de classificação para assinatura do contrato.

## **7 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

**7.1** - O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

**7.1.1** - Valor unitário e total do lote e seus itens;



# Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

7.1.2 - Marca dos produtos ofertados.

7.1.3 - Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável: modelo, prazo de garantia etc.

7.2 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam à Contratada.

7.3 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

7.4 - 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.

7.5 - O prazo de validade da proposta é fixado em 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

7.6 - Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

7.7 - No caso de alguma inconsistência no descritivo dos itens entre o Edital e o constante na plataforma do pregão Eletrônico, deverá ser considerado o descritivo do Edital.

## 8 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**Após o encerramento do julgamento das propostas, o Pregoeiro abrirá o prazo de 02 (duas) horas para a apresentação dos documentos de habilitação.**

8.1. Os documentos exigidos para fins de habilitação serão aqueles necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

### 8.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Ato constitutivo. Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente Registrado ou Inscrito.

b) Em se tratando de Microempreendedor individual MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;

c) Documento de Identidade e CPF dos sócios da empresa

### 8.2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

### 8.3 - DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, através do cartão do **CNPJ**, que também servirá para fins de comprovação do enquadramento como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;

b) prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à dívida Ativa da União e prova de regularização perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014;

c) prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual;

d) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, Cartão de Inscrição Estadual, (se houver);



# Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

- e) prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- f) prova de regularidade fiscal perante ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da CNDT;

## 8.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.4.1 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares 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, na forma do § 3º do art. 88 da Lei 14.333/21.

**Nota 01** - A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

**Nota 02** - As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento, ter-se-ão como válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.

**Nota 03** – Será aplicado no presente edital o entendimento adotado pelo TCU (Tribunal de Contas da União), no Acórdão nº 1211/2021:

“Acórdão 1211/2021 Plenário (Representação, Relator Ministro Walton Alencar Rodrigues) Licitação. Habilitação de licitante. Documentação. Documento novo. Vedação. Definição. A vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 43, § 3º, da Lei 8.666/1993 e no art. 64 da Lei 14.133/2021 (nova Lei de Licitações), não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro”.

## 9 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

**9.2** - O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Projeto Básico.

**9.3** - Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

**9.4** - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**9.5** - A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

**9.6** - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**9.7** - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**9.8** - O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo.

**9.9** - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.



# Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

- 9.10** - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 9.11** - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 0,01 (um centavo)**.
- 9.12** - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“aberto”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 9.13** - **A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.**
- 9.14** - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 9.15** - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 9.16** - Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 9.17** - Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.
- 9.18** - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 9.19** - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 9.20** - No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 9.21** - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 9.22** - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 9.23** - A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 3 (três) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 9.24** - Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 9.25** - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 9.26** - A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 9.27** - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/21, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:
- 9.28** - avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 9.29** - desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 9.29.1** - desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.



# Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

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

**9.29.3** - empresas brasileiras;

**9.29.4** - empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

**9.29.5** - empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

**9.30** - Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

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

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

**9.33** – Quando houver apenas um item por lote, o sistema ao final da sessão de disputa automaticamente atualizará a proposta do fornecedor pelo melhor lance ofertado. No entanto quando se tratar de mais de um item por lote o Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie, através do sistema, a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

## **10 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

**10.1** - Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

**10.2** - O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.

**10.3** - Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

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

**10.5** - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

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

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

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

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

**10.9.1** - Se tratando de Lote, a desclassificação de um único item do lote implicará na desclassificação da proposta para todo o lote, ou seja, a proposta somente será aceita se atender aos requisitos para todos os itens que compõem o lote.

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



# Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

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

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

**10.13** - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes pelo “chat”.

## **11 – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

**11.1** - Para julgamento, será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, observados o valor máximo aceitável, os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Edital.

**11.2** - O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor/ maior vantajosidade imediatamente após a fase de aceitação das propostas ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor/ mais vantajoso.

**11.3** - Se a proposta de menor valor/menor vantajosidade não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro poderá examinar a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procederá a verificação das condições habilitatórias do proponente, na ordem de classificação, ordenada e sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

**11.4** - No caso de discordância entre valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos e, entre preços unitários e totais, os primeiros.

**11.5** - Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

**11.6** - Serão rejeitadas as propostas que:

**11.6.1** - Sejam incompletas, isto é, não conterem informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do material licitado;

**11.6.2** - Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexecutáveis, por decisão do Pregoeiro.

**11.7** - Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a aquisição do bem.

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

**11.8** - Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo homologado o procedimento e adjudicado o objeto da licitação pela autoridade competente.

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

## **12 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA (PROPOSTA FINAL)**

**12.1** – Deverá o(s) licitante(s) declarado(s) vencedor(es), atualizar **NO PRAZO MÁXIMO DE 02 (DUAS) HORAS**, a Proposta Final adequada, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, e a proposta final deverá:

**12.1.1** Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada pelo licitante ou seu representante legal;

**12.1.2** Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento;

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

**12.1.4** Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como, validade da proposta, marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada;

**12.1.5** Conter o valor final dos itens vencedores que deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso;

## **13 - DO RECURSO**



# Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

**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** Será concedido na sessão pública o prazo de **10 (dez) minutos** para que qualquer licitante manifeste de forma imediata e motivadamente sua intenção de recorrer após o ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema; ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor;

**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, de 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 divulgação eletrônica 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 sítio eletrônico [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br).

## **14 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**14.1** - O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

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

## **15 - DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DO PREGÃO**

**15.1.** O resultado final do PREGÃO será publicado no Diário Oficial do Município de São João das Missões e no site <https://saojoaodasmissoes.mg.gov.br/site/> esta de responsabilidade do Município.

## **16.DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO DE RESERVA**

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

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

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

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

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



# Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

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

16.5 O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no Diário Eletrônico do Município e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

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

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

Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

16.7.1 dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

16.7.2 dos licitantes que mantiverem sua proposta original

16.8 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

1.1.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

1.1.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

16.9 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

16.9.1 quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

16.9.2 quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

16.10 Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

16.10.1 convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

16.10.2 adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

## **17 – DISPOSIÇÕES GERAIS**

**17.1** – Homologada a licitação o contratado receberá autorização de fornecimento ou instrumento equivalente.

**17.2** – Caso o contratado não preste o serviço ou forneça o(s) bem(s), objeto do certame, de acordo com a sua proposta, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para execução do serviço.

**17.3** - É facultado ao **PREGOEIRO** ou a **AUTORIDADE COMPETENTE**, em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.



# Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

- 17.4 – Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para execução dos serviços, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.
- 17.5 – Uma vez convocado, a recusa injustificada do contratado em prestar os serviços, dentro do prazo estabelecido neste edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas
- 17.6 – Na hipótese acima referida será convocado novo contratado, observada a ordem de classificação nesta licitação.
- 17.7 – Constituem motivos para rescisão do contrato ou instrumento equivalente, todos aqueles listados pela Lei 14.133/21, nos artigos 137 a 139.
- 17.8 – A **AUTORIDADE COMPETENTE** poderá nas mesmas condições contratuais, realizar acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme estabelecido no art. 125.
- 17.9 – Será dada vista aos proponentes interessados tanto nas propostas comerciais como dos documentos de habilitação apresentados na sessão.
- 17.10 - A contratação dos itens requisitados para cada evento deverá ser precedida da requisição específica não ficando necessariamente obrigado o **CONTRATANTE** a contratar todos os itens constantes no contrato, devendo o mesmo ser fornecido de forma fracionada ao mesmo.
- 17.11 - É vedado à **contratada** subcontratar total ou parcialmente o fornecimento sem autorização expressa da Administração.
- 17.12 - A presente Licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado; ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.
- 17.13 - O **PREGOEIRO**, no interesse da Administração, poderá releva omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 17.14 – É vedado ao **fornecedor** retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.
- 17.15 - Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre a presente Licitação serão prestadas pelo **PREGOEIRO** de forma exclusiva pela plataforma de licitações Licitanet (<https://licitanet.com.br/>).
- 17.16 - Integram o Presente Edital:
- a) **Anexo I** – Termo de Referência, em anexo o Estudo técnico preliminar (ETP);
  - b) Anexo II- Minuta da Ata de Registro de Preços
  - b) **Anexo III** - Minuta do Contrato;
- 17.17- Interessados poderão adquirir cópia do Edital somente via download do arquivo através do Portal Eletrônico <https://licitanet.com.br/> ou **(endereço eletrônico do ente público <https://saojoaodasmissoes.mg.gov.br/site/>).**
- 17.18 - O licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus anexos, pois o simples registro de proposta financeira junto ao sistema eletrônico de licitação utilizado, submete-a à aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como representa o conhecimento do objeto em licitação e a observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor.
- 17.19 - No caso de eventual divergência entre o Edital de Licitação e seus anexos, prevalecerão as disposições do primeiro.
- 17.20 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 17.21 - Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que se fizerem necessários, a fim de completar a instrução do processo, conforme faculta o Art. 59, § 2º c/c art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.
- 17.22 - É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se o autor às sanções legais e administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e no Código Penal Brasileiro.



# Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

**17.23 - O CONTRATANTE** reserva a si o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la, no todo ou em parte por vício ou ilegalidade, bem como prorrogar o prazo para recebimento das propostas e/ou sessão de lances, desqualificar qualquer licitante ou desclassificar qualquer proposta, caso tome conhecimento de fato que afete a capacidade financeira, técnica ou comercial da licitante, sem que isto gere direito à indenização ou ressarcimento de qualquer natureza.

**17.24 -** 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.

**17.25 –** O Instrumento Convocatório é parte integrante do Contrato.

São João das Missões-MG, 22 de abril de 2026.

---

Ivonete Alves Ferreira  
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

---

Jair Cavalcante Barbosa  
Prefeito Municipal



# Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE UNIFORMES E AFINS PARA MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SÃO JOÃO DAS MISSÕES/MG.**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UND
1	CAMISA DE MANGA CURTA, COM NUMERAÇÃO, CONFECCIONADA EM MATERIAIS PRÓPRIOS . PARA PRÁTICA ESPORTIVA. PRODUZIDA EM MALHA DRY FIT 100% POLIÉSTER, PROTEÇÃO UV 50+, LEVE, RESPIRÁVEL, COM COSTURAS REFORÇADAS E TECNOLOGIA DE SECAGEM RÁPIDA. ESTAMPAGEM TOTALMENTE SUBLIMADA, TODOS TAMANHOS E CORES, CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E DA JUVENTUDE.	1200	UND
2	COLETES – COLETES CONFECCIONADO EM MATERIAIS PRÓPRIOS PARA PRÁTICA ESPORTIVA.. COM NUMERAÇÃO, CONFECCIONADA EM MATERIAIS PRÓPRIOS PARA PRÁTICA ESPORTIVA. PRODUZIDA EM MALHA DRY FIT 100% POLIÉSTER, PROTEÇÃO UV 50+, LEVE, RESPIRÁVEL, COM COSTURAS REFORÇADAS E TECNOLOGIA DE SECAGEM RÁPIDA. ESTAMPAGEM TOTALMENTE SUBLIMADA, TODOS TAMANHOS E CORES, CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E DA JUVENTUDE.	1600	UND
3	CALÇÃO – CALÇÃO COM ELÁSTICO CONFECCIONADO EM MATERIAIS PRÓPRIOS PARA PRÁTICA. ESPORTIVA. COM NUMERAÇÃO, CONFECCIONADA EM MATERIAIS PRÓPRIOS PARA PRÁTICA ESPORTIVA. PRODUZIDA EM MALHA DRY FIT 100% POLIÉSTER, PROTEÇÃO UV 50+, LEVE, RESPIRÁVEL, COM COSTURAS REFORÇADAS E TECNOLOGIA DE SECAGEM RÁPIDA. ESTAMPAGEM TOTALMENTE SUBLIMADA, TODOS TAMANHOS E CORES, CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E DA JUVENTUDE.	1000	UND
4	CAMISA, CONFECCIONADA EM MATERIAIS PRÓPRIOS PARA PRÁTICA ESPORTIVA. PRODUZIDA. EM MALHA DRY FIT 100% POLIÉSTER, PROTEÇÃO UV 50+, LEVE, RESPIRÁVEL, COM COSTURAS REFORÇADAS E TECNOLOGIA DE SECAGEM RÁPIDA. ESTAMPAGEM TOTALMENTE SUBLIMADA, E CORES CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E DA JUVENTUDE, TAMANHOS (TODOS), MANGA CURTA OU REGATA, NORMAL OU BABY LOOK.	150	UND
5	MEIÃO – PAR DE MEIÃO, CONFECCIONADO COM POLIÉSTER, ELASTODIENO E ALGODÃO, IDEAL. PARA TREINOS E PARTIDAS DE FUTEBOL, ANATÔMICO COM CALCANHAR VERDADEIRO E TECIDO ABSORVENTE NA REGIÃO DOS PÉS. TAMANHO ESTENDIDO PARA PROPORCIONAR MAIOR CONFORTO, COMPOSIÇÃO EM DIFERENTES TRAMAS PARA SE ADAPTAR EM ANATOMIAS DIFERENTES E ADERIR MELHOR EM PONTOS DE ARTICULAÇÃO, ELÁSTICO NO PUNHO PARA COMPRESSÃO ACIMA DA PANTURRILHA.	400	PAR
6	MOCHILA PARA TRANSPORTE DE CHUTEIRA E UNIFORME, TECIDO TACTEL TAMANHO 45 CM. A X 33 CM L, FECHAMENTO E DUAS ALÇAS PARA TRANSPORTE EM CORDÃO DE POLIPROPILENO. FEITA EM TECIDO TACTEL 100% POLIÉSTER, LEVE, RESISTENTE E IDEAL PARA LEVAR CHUTEIRA. SUBLIMAÇÃO TOTAL.	300	UND
7	PAR CANELITO - MEIÃO CORTADO, SEM PÉ ORIGINAL, COMPOSIÇÃO 97,2% POLIÉSTER 2,3%. POLIAMIDA 0,5% ELASTANO, TAMANHO ÚNICO, AJUSTE AOS MAIS DIVERSOS BIOTIPOS, MEDIDAS 48CM DE COMPRIMENTO, 40CM NA PANTURRILHA, 26CM NO TORNOZELO	300	PAR
8	CAMISA, CONFECCIONADA EM MATERIAIS. PRODUZIDA EM 100% ALGODÃO E CORES . CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, TAMANHOS (TODOS), MANGA CURTA OU REGATA, NORMAL OU BABY LOOK.	350	UND
9	BOLSA EM LONA NA COR CAQUI. COR CAQUI BOLSA FUNCIONAL DESTINADA AO USO POR . AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS, CONFECCIONADA EM LONA REFORÇADA, NYLON 600 OU MATERIAL SINTÉTICO IMPERMEÁVEL DE ALTA RESISTÊNCIA, NA COR CAQUI, ADEQUADA PARA ATIVIDADES EXTERNAS E VISITAS DOMICILIARES. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS • MATERIAL RESISTENTE À ÁGUA E AO DESGASTE • COSTURAS REFORÇADAS • FECHAMENTO PRINCIPAL EM ZÍPER REFORÇADO OU ABA COM VELCRO E/OU FECHO DE ENGATE • ALÇA TIRACOLO REGULÁVEL E REFORÇADA, COM APOIO PARA OMBRO • MÚLTIPLOS COMPARTIMENTOS INTERNOS E EXTERNOS PARA ORGANIZAÇÃO DE FORMULÁRIOS, FRASCOS, EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DE TRABALHO • BASE ESTRUTURADA PARA MELHOR SUSTENTAÇÃO DOS MATERIAIS • DIMENSÕES APROXIMADAS 35 CM (LARGURA) X	50	UND



# Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

	25 CM (ALTURA) X 15 CM (PROFUNDIDADE) • FÁCIL HIGIENIZAÇÃO. IDENTIFICAÇÃO OBRIGATÓRIA • INSCRIÇÃO FRONTAL EM DESTAQUE AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS • INCLUSÃO DA LOGOMARCA DO MUNICÍPIO E SECRETARIA DE SAÚDE		
10	CALÇADO DE PROTEÇÃO DOS PÉS. CALÇADO DE PROTEÇÃO DOS PÉS, PRETA, SOLADO EM PU. INJETADO SEM CADARÇO, PESO LEVE, ANTIDERRAPANTE, FORMA ALTA, DE CANO CURTO, FORRO INTERNO RESISTENTE A ATRAÇÃO E RASGAMENTO, TRANSPIRÁVEL E RESPIRÁVEL, COM ESPUMA LÁTEX EM TODA PARTE INTERNA (EXTENSÃO DA MESMA), SEM COMPONENTES METÁLICOS, QUE POSSUA PROTETOR DE BIQUEIRA EM BORRACHA TERMOPLÁSTICA EM SUA BORDA COM SOLADO EM POLIURETANO INJETADO DIRETO NO CABEDAL, QUE OFEREÇA PROTEÇÃO AOS PÉS E TORNOZELOS, DE MANEIRA CONFORTÁVEL. O COURO DEVE POSSUIR TODAS AS CARACTERÍSTICAS DE RESISTÊNCIAS AO RASGAMENTO CONTINUADO, RESISTÊNCIA À ATRAÇÃO E ALONGAMENTO, ESTABELECIDOS NAS NBR ESPECÍFICAS. BIQUEIRA PEÇA LOCALIZADA NO BICO DO CALÇADO, ENTRE A GÁSPEA E O FORRO, FORMADO ANATÔMICO LARGO, COM RESISTÊNCIA MECÂNICA E TÉRMICA PARA MAIOR CONFORTO E PROTEÇÃO. A BIQUEIRA DEVE POSSUIR DIMENSÕES LARGAS, DE MANEIRA QUE NÃO FIQUE DESCONFORTÁVEL, APERTANDO OS DEDOS DOS USUÁRIOS QUANDO ESTIVEREM UTILIZANDO AS BOTINAS. AS MESMAS TERÃO PALMILHAS ANTIMICROBIANAS COM ESPESSURA DE 2,5 MM A 3 MM EM E.V.A. MICRO PERFURADAS, SALTO, FUNDIDO MONOLITICAMENTE JUNTO COM A PLATAFORMA DEVERÁ TER ALTURA DE 30 MM, INCLUINDO AS RANHURAS ANTIDERRAPANTES, SOLADO PLATAFORMA INFERIOR, FORMA LARGA EXTERNA EM POLIURETANO INJETADO DIRETO NO CABEDAL, EM BIDENSIDADE, FORMANDO COM O SALTO, O SOLADO PROPRIAMENTE DITO, DEVE POSSUIR CONFORMAÇÃO ANATÔMICA E ESTABILIDADE NA FLEXÃO DO SOLADO, SENDO DOTADO DE RANHURAS ANTIDERRAPANTES, E QUE PROPICIEM MELHOR ESCOAMENTO DE ÁGUA E ÓLEOS, TAMANHO 36 AO 44.	50	UND
11	CAMISA EM MALHA PV (POLIVISCOSE) PERSONALIZADA AQUISIÇÃO DE CAMISA . CONFECCIONADO EM MALHA PV (POLIVISCOSE), COMPOSIÇÃO APROXIMADA DE 65% POLIÉSTER E 35% VISCOSE, COM GRAMATURA MÍNIMA DE 160 G/M <sup>2</sup> , ADMITINDO VARIAÇÃO DE ±5%, TECIDO COM BOA DURABILIDADE, RESISTÊNCIA AO ENCOLHIMENTO (MÁXIMO DE 3% APÓS LAVAGEM), TRATAMENTO ANTI-PILLING E TOQUE MACIO. COR PREDOMINANTE BRANCA. PUNHO E GOLA CONFECCIONADOS EM RIBANA NA COR AZUL BEBÊ. MODELAGEM • MODELO TRADICIONAL (UNISSEX) E MODELO BABY LOOK • GOLA MODELO V OU GOLA REDONDA, CONFORME SOLICITAÇÃO DO ÓRGÃO • MANGA CURTA • REFORÇO OMBRO A OMBRO • COSTURAS LATERAIS REFORÇADAS EM OVERLOQUE • FIO 100% POLIÉSTER NA COR DO TECIDO. PERSONALIZAÇÃO • SUBLIMAÇÃO PARTE FRONTAL DA PEÇA A ESCOLHA DO LICITANTE, • MANGA DIREITA SILCAGEM COM O BRASÃO OFICIAL DA PREFEITURA (ARTE FORNECIDA PELO ÓRGÃO) • MANGA ESQUERDA SILCAGEM COM O SLOGAN DA SECRETARIA DE SAÚDE • COSTAS SILCAGEM CONFORME PROGRAMA VINCULADO, A SER DEFINIDO E APROVADO PELO ÓRGÃO CONTRATANTE • IMPRESSÃO RESISTENTE À LAVAGEM, SEM DESBOTAMENTO, RACHADURAS OU FALHAS, GARANTINDO NITIDEZ E FIDELIDADE ÀS ARTES FORNECIDAS. TAMANHOS • MODELO TRADICIONAL PP AO EG • MODELO BABY LOOK P AO EG	2000	UND
12	CAMISA MANGA COMPRIDA EM MALHA FRIA – MOTORISTAS/ACS/AIS/ACE E DEMAIS. PROFISSIONAIS ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA CAMISA CONFECCIONADA EM MALHA FRIA, COMPOSTA POR 100% POLIÉSTER OU MALHA PV (65% POLIÉSTER E 35% VISCOSE), COM GRAMATURA MÍNIMA DE 160 G/M <sup>2</sup> , ADMITINDO VARIAÇÃO DE ±5%. TECIDO COM TRATAMENTO ANTI-PILLING, RESISTENTE À FORMAÇÃO DE BOLINHAS, NÃO TRANSPARENTE, DE ALTA DURABILIDADE, COM BAIXA TAXA DE ENCOLHIMENTO (MÁXIMO DE 3% APÓS LAVAGEM), SOLIDEZ DA COR À LAVAGEM, AO SUOR E À FRICÇÃO, CONFORME NORMAS TÉCNICAS APLICÁVEIS DA ABNT. COR BRANCA MODELO • MANGA COMPRIDA • GOLA REDONDA EM RIBANA CANELADA COM ELASTANO, COM REFORÇO INTERNO OMBRO A OMBRO • COSTURAS LATERAIS E NOS OMBROS EM MÁQUINA OVERLOQUE E REFORÇO EM MÁQUINA GALONEIRA • BAINHA INFERIOR E DAS MANGAS COM ACABAMENTO EM GALONEIRA DUPLA • FIO 100% POLIÉSTER NA COSTURA, NA MESMA TONALIDADE DO TECIDO. A PEÇA DEVERÁ APRESENTAR • PADRONIZAÇÃO DE COR E MEDIDAS CONFORME GRADE A SER FORNECIDA • AUSÊNCIA DE DEFEITOS COMO FALHAS NO TECIDO, MANCHAS,	400	UND



# Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

	FUROS, DESFIADOS OU COSTURAS IRREGULARES • ETIQUETA INTERNA CONTENDO COMPOSIÇÃO DO TECIDO, TAMANHO, INSTRUÇÕES DE LAVAGEM E IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE, CONFORME CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR. TAMANHOS DO PP AO EXG • MANGA DIREITA SILCAGEM COM O BRASÃO OFICIAL DA PREFEITURA (ARTE FORNECIDA PELO ÓRGÃO) • MANGA ESQUERDA SILCAGEM COM O SLOGAN DA SECRETARIA DE SAÚDE PODERÁ INCLUIR PERSONALIZAÇÃO EM SILK SCREEN, SUBLIMAÇÃO OU BORDADO, CONFORME LAYOUT FORNECIDO, COM TINTA ATÓXICA E RESISTENTE À LAVAGEM.		
13	CAMISA POLO – VIGILÂNCIA SANITÁRIA COR AZUL MARINHO CONFECCIONADA EM MALHA . PIQUET, COMPOSIÇÃO MÍNIMA DE 50% ALGODÃO E 50% POLIÉSTER, GRAMATURA MÍNIMA DE 180G/M². • GOLA POLO COM COLARINHO ESTRUTURADO EM RIBANA COR AZUL • FECHAMENTO FRONTAL COM 02 OU 03 BOTÕES • MANGAS CURTAS COM ACABAMENTO EM RIBANA COR AZUL • COSTURAS REFORÇADAS • MODELO UNISSEX • TAMANHOS VARIADOS (P, M, G, GG E EXG), CONFORME SOLICITAÇÃO. LADO ESQUERDO DO PEITO LOGOMARCA DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA + INSCRIÇÃO FISCAL SANITÁRIO EM DESTAQUE, SILCAGEM DE ALTA RESISTÊNCIA. PARTE POSTERIOR (COSTAS) INSCRIÇÃO VIGILÂNCIA SANITÁRIA EM LETRAS MAIÚSCULAS, FONTE LEGÍVEL E PROPORCIONAL AO TAMANHO DA PEÇA. • MANGA DIREITA SILCAGEM COM O BRASÃO OFICIAL DA PREFEITURA (ARTE FORNECIDA PELO ÓRGÃO) • MANGA ESQUERDA SILCAGEM COM O SLOGAN DA SECRETARIA DE SAÚDE	40	UND
14	CAMISA TEMÁTICA PERSONALIZADA – ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA CAMISA TEMÁTICA. CONFECCIONADA EM MALHA PV (POLIVISCOSE), COMPOSIÇÃO APROXIMADA DE 65% POLIÉSTER E 35% VISCOSE, COM GRAMATURA MÍNIMA DE 160 G/M², ADMITINDO VARIAÇÃO DE ±5%, TECIDO DE BOA DURABILIDADE, TOQUE MACIO, RESISTÊNCIA AO ENCOLHIMENTO (MÁXIMO DE 3% APÓS LAVAGEM) E COM TRATAMENTO ANTI-PILLING. COR DA CAMISETA A SER DEFINIDA PELO LICITANTE, CONFORME PROPOSTA APRESENTADA E APROVAÇÃO DO ÓRGÃO CONTRATANTE. MODELAGEM • MODELO TRADICIONAL UNISSEX E MODELO BABY LOOK • GOLA REDONDA OU GOLA V, CONFORME SOLICITAÇÃO DO ÓRGÃO • REFORÇO OMBRO A OMBRO • COSTURAS LATERAIS REFORÇADAS EM OVERLOQUE • ACABAMENTO DE MANGAS E BARRA EM GALONEIRA • FIO DE COSTURA 100% POLIÉSTER, NA COR DO TECIDO. TAMANHOS • MODELO TRADICIONAL PP AO EG • MODELO BABY LOOK P AO EG • MANGA DIREITA SILCAGEM COM O BRASÃO OFICIAL DA PREFEITURA (ARTE FORNECIDA PELO ÓRGÃO) • MANGA ESQUERDA SILCAGEM COM O SLOGAN DA SECRETARIA DE SAÚDE PERSONALIZAÇÃO • SUBLIMAÇÃO PARCIAL • LAYOUT PERSONALIZADO CONFORME IDENTIDADE VISUAL DO ÓRGÃO, ENTIDADE OU CAMPANHA • ARTE A SER FORNECIDA PELO CONTRATANTE • IMPRESSÃO RESISTENTE À LAVAGEM, SEM DESBOTAMENTO OU RACHADURAS. TEMÁTICAS INSTITUCIONAIS E CAMPANHAS PÚBLICAS, TAIS COMO • OUTUBRO ROSA • NOVEMBRO AZUL • CAMPANHA DE VACINAÇÃO • COMBATE À DENGUE • GRUPO DE ATIVIDADE FÍSICA • SETEMBRO AMARELO • DEMAIS CAMPANHAS EDUCATIVAS, PREVENTIVAS OU INSTITUCIONAIS CONFORME DEMANDA. REQUISITOS DE QUALIDADE • UNIFORMIDADE DE COR E MEDIDAS • AUSÊNCIA DE DEFEITOS (MANCHAS, FALHAS NO TECIDO, COSTURAS IRREGULARES, DESFIADOS)	2000	UND
15	CAMISETA EM MALHA NA COR CÁQUI, DESTINADA À PADRONIZAÇÃO DO UNIFORME DOS AGENTES. DE ENDEMIAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS • MODELO CAMISETA BÁSICA, MANGA CURTA, MODELO UNISSEX. • COR CÁQUI (TOM PADRÃO UNIFORME PROFISSIONAL). • TECIDO MALHA 100% ALGODÃO, FIO 30.1 PENTEADO, OU MALHA PV (67% POLIÉSTER E 33% VISCOSE), COM GRAM • ALTURA MÍNIMA DE 160 G/M². • GOLA REDONDA EM RIBANA, COM REFORÇO INTERNO OMBRO A OMBRO. • COSTURA REFORÇADA, COM ACABAMENTO INTERNO EM OVERLOCK E COSTURA DUPLA NAS MANGAS E BARRA. • ESTAMPA/IDENTIFICAÇÃO • IMPRESSÃO EM SILCAGEM CONTENDO IDENTIFICAÇÃO AGENTE DE ENDEMIAS. BRASÃO/LOGOMARCA OFICIAL DO MUNICÍPIO APLICADA (LADO ESQUERDO)E LOGOMARCA SECRETARIA DE SAÚDE (LADO DIREITO) • MANGA DIREITA SILCAGEM COM O BRASÃO OFICIAL DA PREFEITURA (ARTE FORNECIDA PELO ÓRGÃO) • MANGA ESQUERDA SILCAGEM COM O SLOGAN DA SECRETARIA DE SAÚDE • IMPRESSÃO ADICIONAL NAS COSTAS, CONFORME LAYOUT FORNECIDO PELA ADMINISTRAÇÃO. • MODELO TRADICIONAL PP AO EG • MODELO BABY LOOK P AO EG	100	UND
16	CAMISETA MODELO MACHADÃO PARA GRUPO DE ATIVIDADE FÍSICA ESPECIFICAÇÕES	300	UND



# Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

	MÍNIMAS. EXIGIDAS • MODELO MACHADÃO (CAVA AMPLA, SEM MANGA CONVENCIONAL), PROPORCIONANDO MAIOR LIBERDADE DE MOVIMENTOS • CONFECCIONADA EM MALHA FRIA TIPO PV (POLIÉSTER COM VISCOSE), TECIDO LEVE, CONFORTÁVEL, RESPIRÁVEL E DE SECAGEM RÁPIDA • COMPOSIÇÃO MÍNIMA SUGERIDA 65% POLIÉSTER E 35% VISCOSE (OU COMPOSIÇÃO SIMILAR EM TECIDO PV) • GRAMATURA ADEQUADA PARA PRÁTICA ESPORTIVA, GARANTINDO RESISTÊNCIA E CONFORTO TÉRMICO • GOLA REDONDA COM ACABAMENTO REFORÇADO • CAVAS COM ACABAMENTO EM VIÉS OU COSTURA REFORÇADA • COSTURAS REFORÇADAS E RESISTENTES AO USO CONTÍNUO E LAVAGENS FREQUENTES • BOA RESISTÊNCIA AO DESBOTAMENTO, ENCOLHIMENTO E FORMAÇÃO DE PILLING (BOLINHAS) • COR CONFORME PADRÃO DEFINIDO PELA ADMINISTRAÇÃO • PERSONALIZAÇÃO COM LOGOMARCA INSTITUCIONAL, NOME DO PROGRAMA OU IDENTIFICAÇÃO DO GRUPO DE ATIVIDADE FÍSICA (EM SILK SCREEN, SUBLIMAÇÃO OU OUTRA TÉCNICA ADEQUADA) • TAMANHOS VARIADOS (PP, P, M, G, GG E EXG), CONFORME DEMANDA • PRODUTO NOVO, SEM USO, EMBALADO INDIVIDUALMENTE		
17	CAMISETA MODELO REGATA PARA GRUPO DE ATIVIDADE FÍSICA • MODELO REGATA, SEM MANGA, CORTE CONFORTÁVEL E ANATÔMICO • CONFECCIONADA EM MALHA FRIA (100% POLIÉSTER OU POLIÉSTER COM ELASTANO), TECIDO LEVE, RESPIRÁVEL E DE SECAGEM RÁPIDA • GRAMATURA ADEQUADA PARA PRÁTICA ESPORTIVA, GARANTINDO RESISTÊNCIA E CONFORTO TÉRMICO • GOLA REDONDA OU LEVEMENTE CAVADA, COM ACABAMENTO REFORÇADO • CAVAS COM ACABAMENTO EM VIÉS OU COSTURA REFORÇADA • COSTURAS REFORÇADAS, RESISTENTES AO USO FREQUENTE E ÀS LAVAGENS • BOA RESISTÊNCIA AO DESBOTAMENTO, ENCOLHIMENTO E FORMAÇÃO DE PILLING (BOLINHAS) • COR CONFORME PADRÃO DEFINIDO PELA ADMINISTRAÇÃO • PERSONALIZAÇÃO COM LOGOMARCA INSTITUCIONAL, NOME DO PROGRAMA OU IDENTIFICAÇÃO DO GRUPO DE ATIVIDADE FÍSICA (EM SILK SCREEN, SUBLIMAÇÃO CONFORME SOLICITAÇÃO) • TAMANHOS VARIADOS (PP, P, M, G, GG E EXG), CONFORME DEMANDA	200	UND
18	CAMISETA PARA GUARDA DE UNIDADE DE SAÚDE – COR PRETA CAMISETA CONFECCIONADA EM MALHA 100% ALGODÃO OU MALHA MISTA (MÍNIMO 67% ALGODÃO E 33% POLIÉSTER), GRAMATURA MÍNIMA DE 160 G/M <sup>2</sup> , NA COR PRETA, MODELO UNISSEX, INDICADA PARA USO PROFISSIONAL POR GUARDA/VIGIA DE UNIDADE DE SAÚDE. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS • GOLA REDONDA COM ACABAMENTO EM RIBANA REFORÇADA • MANGAS CURTAS • COSTURAS REFORÇADAS • TECIDO RESISTENTE AO USO CONTÍNUO E LAVAGENS FREQUENTES • NÃO APRESENTAR ENCOLHIMENTO SUPERIOR A 5% • NÃO DESBOTAR FACILMENTE • CONFORTÁVEL E ADEQUADA PARA JORNADA PROLONGADA. PERSONALIZAÇÃO OBRIGATÓRIA • PARTE FRONTAL (LADO ESQUERDO DO PEITO) INSCRIÇÃO GUARDA OU VIGILÂNCIA, EM SILK SCREEN DE ALTA DURABILIDADE • PARTE POSTERIOR (COSTAS) INSCRIÇÃO GUARDA – UNIDADE DE SAÚDE EM LETRAS MAIÚSCULAS, FONTE LEGÍVEL E PROPORCIONAL AO TAMANHO DA PEÇA TAMANHOS VARIADOS (P, M, G, GG E EXG), CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	100	UND
19	CAMISETA POLO A COR AZUL CLARO/AZUL CÉU AQUISIÇÃO DE CAMISETA MODELO POLO., CONFECCIONADA EM MALHA PV (POLIVISCOSE), COMPOSIÇÃO APROXIMADA DE 65% POLIÉSTER E 35% VISCOSE, COM GRAMATURA MÍNIMA DE 160 G/M <sup>2</sup> , ADMITIDA VARIAÇÃO DE ±5%, TECIDO COM BOA DURABILIDADE, RESISTÊNCIA AO ENCOLHIMENTO (MÁXIMO DE 3% APÓS LAVAGEM) E TRATAMENTO ANTI-PILLING. COR AZUL CLARO/AZUL CÉU MODELAGEM E CARACTERÍSTICAS • MODELO TRADICIONAL • GOLA POLO INDUSTRIAL COM ACABAMENTO REFORÇADO COR AZUL CLARO/AZUL CÉU • PUNHOS EM RIBANA ESTILO POLO INDUSTRIAL COR AZUL CLARO/AZUL CÉU • ABERTURA FRONTAL COM PEITILHO CONTENDO 02 (DOIS) BOTÕES • COM SILCAGEM FRONTAL NO LADO ESQUERDO DO PEITO ESCRITO FUNÇÃO DA CATEGORIA PROFISSIONAL A ESCOLHA DO LICITANTE • REFORÇO OMBRO A OMBRO • COSTURAS REFORÇADAS EM OVERLOQUE • ACABAMENTO DA BARRA EM GALONEIRA • FIO 100% POLIÉSTER NA COR DO TECIDO. TAMANHOS MODELO TRADICIONAL PP AO EG MODELO BABY LOOK P AO EG REQUISITOS DE QUALIDADE AS PEÇAS DEVERÃO APRESENTAR ACABAMENTO UNIFORME, AUSÊNCIA DE DEFEITOS (MANCHAS, FALHAS NO TECIDO, COSTURAS IRREGULARES OU FIOS SOLTOS) E CONTER ETIQUETA INTERNA COM COMPOSIÇÃO DO TECIDO, TAMANHO, IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE E INSTRUÇÕES DE LAVAGEM, CONFORME LEGISLAÇÃO VIGENTE.	1000	UND



# Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

20	CAMISETA POLO MOTORISTA AQUISIÇÃO DE CAMISETA MODELO POLO PARA MOTORISTA. (CONDUTOR), CONFECCIONADA EM MALHA PV (POLIVISCOSE), COMPOSIÇÃO APROXIMADA DE 65% POLIÉSTER E 35% VISCOSE, COM GRAMATURA MÍNIMA DE 160 G/M², ADMITIDA VARIAÇÃO DE ±5%, TECIDO COM BOA DURABILIDADE, RESISTÊNCIA AO ENCOLHIMENTO (MÁXIMO DE 3% APÓS LAVAGEM) E TRATAMENTO ANTI-PILLING. COR BRANCA. MODELAGEM E CARACTERÍSTICAS • MODELO TRADICIONAL • GOLA POLO INDUSTRIAL COM ACABAMENTO REFORÇADO EM COR AZUL BEBÊ • PUNHOS EM RIBANA ESTILO POLO INDUSTRIAL EM COR AZUL BEBÊ • ABERTURA FRONTAL COM PEITILHO CONTENDO 02 (DOIS) BOTÕES • 01 (UM) BOLSO FRONTAL NO LADO ESQUERDO DO PEITO ESCRITO MOTORISTA • REFORÇO OMBRO A OMBRO • COSTURAS REFORÇADAS EM OVERLOQUE • ACABAMENTO DA BARRA EM GALONEIRA • FIO 100% POLIÉSTER NA COR DO TECIDO. TAMANHOS • MODELO TRADICIONAL PP AO EG • MANGA DIREITA SILCAGEM COM O BRASÃO OFICIAL DA PREFEITURA (ARTE FORNECIDA PELO ÓRGÃO) • MANGA ESQUERDA SILCAGEM COM O SLOGAN DA SECRETARIA DE SAÚDE REQUISITOS DE QUALIDADE AS PEÇAS DEVERÃO APRESENTAR ACABAMENTO UNIFORME, AUSÊNCIA DE DEFEITOS (MANCHAS, FALHAS NO TECIDO, COSTURAS IRREGULARES OU FIOS SOLTOS) E CONTER ETIQUETA INTERNA COM COMPOSIÇÃO DO TECIDO, TAMANHO, IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE E INSTRUÇÕES DE LAVAGEM, CONFORME LEGISLAÇÃO VIGENTE. O FORNECEDOR DEVERÁ GARANTIR A SUBSTITUIÇÃO DAS PEÇAS QUE APRESENTAREM DEFEITOS DE FABRICAÇÃO OU DESCONFORMIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES.	300	UND
21	CAMISOLA HOSPITALAR – • MODELO ADULTO, UNISSEX, COM COMPRIMENTO MÍNIMO. ATÉ A ALTURA DOS JOELHOS • MANGA CURTA OU ¾ (CONFORME NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO) • ABERTURA POSTERIOR TOTAL OU PARCIAL, COM SISTEMA DE FECHAMENTO POR TIRAS PARA AMARRAÇÃO, GARANTINDO PRIVACIDADE E FACILIDADE NO ATENDIMENTO • CONFECCIONADA EM TECIDO RESISTENTE, PODENDO SER 100% ALGODÃO, 100% POLIÉSTER OU MISTO (MÍNIMO 50% ALGODÃO) • TECIDO LEVE, RESPIRÁVEL, CONFORTÁVEL E DE FÁCIL HIGIENIZAÇÃO • GRAMATURA ADEQUADA PARA USO HOSPITALAR • COSTURAS REFORÇADAS E ACABAMENTO RESISTENTE A LAVAGENS FREQUENTES E PROCESSOS DE DESINFECÇÃO • BOA RESISTÊNCIA AO ENCOLHIMENTO, DESBOTAMENTO E FORMAÇÃO DE PILLING (BOLINHAS) • COR CLARA OU ESTAMPA DISCRETA, CONFORME PADRÃO DEFINIDO PELA ADMINISTRAÇÃO • TAMANHOS VARIADOS (P, M, G, GG OU CONFORME DEMANDA)	200	UND
22	CAMPO CIRÚRGICO COM FENESTRA MEDIDAS DO CAMPO EM CENTÍMETROS 40X40 MEDIDAS. DA FENESTRA CENTÍMETROS 10 COMX 7ALT= RESISTENTE A LAVAGEM INDUSTRIAL, PODE SER UTILIZADO EM AUTOCLAVE. COR AZUL/VERDE OU CRU	100	UND
23	CAMPO CIRÚRGICO SEM FENESTRA MEDIDAS DO CAMPO EM CENTÍMETROS 50X50 RESISTENTE. A LAVAGEM INDUSTRIAL, PODE SER UTILIZADO EM AUTOCLAVE. COR AZUL/VERDE OU CRU	50	UND
24	COBRE LEITO SOLTEIRO PARA CAMA BOX COM FRONHA ESPECIFICAÇÕES • COMPATÍVEL . COM CAMA BOX SOLTEIRO PADRÃO (COLCHÃO APROXIMADO DE 0,88 M X 1,88 M), COM DIMENSÕES MÍNIMAS APROXIMADAS DE 1,40 M X 2,20 M OU SUPERIOR, PERMITINDO ADEQUADO CAIMENTO LATERAL • CONFECCIONADO EM TECIDO RESISTENTE, PODENDO SER 100% POLIÉSTER, 100% ALGODÃO OU MISTO (MÍNIMO 50% ALGODÃO), COM GRAMATURA ADEQUADA PARA USO INSTITUCIONAL • MATERIAL DE ALTA DURABILIDADE, RESISTENTE A LAVAGENS FREQUENTES E PROCESSOS DE HIGIENIZAÇÃO • COSTURAS REFORÇADAS, ACABAMENTO COM BAINHA EM TODO O PERÍMETRO • BOA RESISTÊNCIA AO ENCOLHIMENTO, DESBOTAMENTO E FORMAÇÃO DE PILLING (BOLINHAS) • COR NEUTRA (PREFERENCIALMENTE BRANCA, AZUL, BEGE OU CONFORME PADRÃO DEFINIDO PELA ADMINISTRAÇÃO) • PRODUTO NOVO, SEM USO, EMBALADO INDIVIDUALMENTE COM SILCAGEM DA SECRETARIA COR A ESCOLHA LICITANTE	50	UND
25	COLETE PARA VIGILÂNCIA SANITÁRIA MUNICIPAL • MODELO COLETE OPERACIONAL, . SEM MANGAS, MODELO UNISSEX. • TECIDO • BRIM LEVE, SARJA OU TECIDO RIPSTOP, RESISTENTE E DURÁVEL • COMPOSIÇÃO MÍNIMA 65% POLIÉSTER E 35% ALGODÃO, OU SUPERIOR • GRAMATURA MÍNIMA DE 160 G/M². • COR AZUL MARINHO, • FECHAMENTO ZÍPER FRONTAL REFORÇADO DE ALTA RESISTÊNCIA. • GOLA GOLA PADRE OU TRADICIONAL, ESTRUTURADA. • BOLSOS MÍNIMO DE 04 (QUATRO) BOLSOS FRONTAIS	10	UND



# Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

	FUNCIONAIS COM LAPELA OU ZÍPER 01 (UM) BOLSO INTERNO • COSTURA REFORÇADA COM TRAVETES NOS PONTOS DE MAIOR TENSÃO. • PERSONALIZAÇÃO • SILK SCREEN DE ALTA DURABILIDADE COM À IDENTIFICAÇÃO VIGILÂNCIA SANITÁRIA NA PARTE TRASEIRA • APLICAÇÃO DA LOGOMARCA OFICIAL DO MUNICÍPIO E DA VIGILANCIA SANITÁRIA MUNICIPAL DEMAIS ELEMENTOS VISUAIS CONFORME LAYOUT FORNECIDO PELA ADMINISTRAÇÃO.		
26	CONJUNTO DE UNIFORMES PARA AGENTE E ENDEMIAS TAMANHOS DISPONÍVEIS NOS TAMANHOS. P, M, G, GG E EXG, CONFORME DEMANDA DA SECRETARIA REQUISITANTE. 1. CAMISA • MODELO MANGA LONGA MODELO UNISSEX. • TECIDO BRIM 100% ALGODÃO OU BRIM MISTO (MÍNIMO 67% ALGODÃO E 33% POLIÉSTER). • GRAMATURA MÍNIMA DE 190 G/M². • COR CÂQUI OU OUTRA COR PADRÃO DEFINIDA PELA SECRETARIA DE SAÚDE. • GOLA TRADICIONAL COM COLARINHO ESTRUTURADO. • FECHAMENTO BOTÕES FRONTAIS RESISTENTES NA COR DA PEÇA. • BOLSOS 02 (DOIS) BOLSOS FRONTAIS SUPERIORES COM LAPELA E FECHAMENTO EM BOTÃO. • PERSONALIZAÇÃO O SILCAGEM CONTENDO A IDENTIFICAÇÃO AGENTE DE ENDEMIAS. O APLICAÇÃO DA LOGOMARCA OFICIAL DO MUNICÍPIO NO LADO ESQUERDO DO PEITO. O IMPRESSÃO OU BORDADO ADICIONAL NAS COSTAS, CONFORME LAYOUT FORNECIDO PELA ADMINISTRAÇÃO. 2. CALÇA • MODELO CALÇA COMPRIDA, CORTE RETO, MODELO UNISSEX. • TECIDO MESMO TECIDO DA CAMISA (BRIM), GARANTINDO PADRONIZAÇÃO E RESISTÊNCIA. • CÓS COM ELÁSTICO PARCIAL E PASSANTES PARA CINTO. • FECHAMENTO ZÍPER REFORÇADO E BOTÃO RESISTENTE. • BOLSOS O 02 (DOIS) BOLSOS FRONTAIS TIPO FACA O 02 (DOIS) BOLSOS TRASEIROS O 01 (UM) BOLSO LATERAL TIPO CARGO (OPCIONAL, CONFORME SOLICITAÇÃO). COSTURA REFORÇADA, COM TRAVETES NOS PONTOS DE MAIOR TENSÃO.	50	UND
27	CONJUNTO PIJAMA MODELO SCRUBS UNISSEX CONJUNTO PIJAMA MODELO SCRUBS. UNISSEX, DESTINADO AO USO DE PROFISSIONAIS DA SAÚDE EM UNIDADES DE SAÚDE E DEMAIS EVENTOS. ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS EXIGIDAS • CONJUNTO COMPOSTO POR 02 (DUAS) PEÇAS 01 BLUSA E 01 CALÇA • MODELO UNISSEX, CORTE ANATÔMICO, CONFORTÁVEL E FUNCTIONAL BLUSA • GOLA EM V • MANGA CURTA • NO MÍNIMO 01 BOLSO FRONTAL SUPERIOR E/OU 02 BOLSOS INFERIORES • ACABAMENTO COM COSTURAS REFORÇADAS CALÇA • CINTURA COM ELÁSTICO TOTAL OU MEIO ELÁSTICO COM CORDÃO PARA AJUSTE • NO MÍNIMO 02 BOLSOS LATERAIS • MODELAGEM RETA • COSTURAS REFORÇADAS MATERIAL • CONFECCIONADO EM TECIDO RESISTENTE, PODENDO SER 100% ALGODÃO, 100% POLIÉSTER OU TECIDO MISTO (MÍNIMO 50% ALGODÃO) A ESCOLHA LICITANTE • TECIDO LEVE, RESPIRÁVEL, DE FÁCIL HIGIENIZAÇÃO E SECAGEM RÁPIDA OUTRAS EXIGÊNCIAS • COR CONFORME PADRÃO DEFINIDO PELA ADMINISTRAÇÃO • TAMANHOS VARIADOS (PP, P, M, G, GG E EXG, CONFORME DEMANDA) SILCAGEM NAS COSTAS DE ACORDO LOCAL DO SERVIÇO DE SAÚDE	200	UND
28	LENÇOL HOSPITALAR COM ELÁSTICO PARA MACA LENÇOL HOSPITALAR COM ELÁSTICO. , CONFECCIONADO EM TECIDO 100% ALGODÃO OU MISTO (MÍNIMO 67% ALGODÃO E 33% POLIÉSTER), RESISTENTE A USO CONTÍNUO E LAVAGENS INDUSTRIAIS, PRÓPRIO PARA AMBIENTE HOSPITALAR. MEDIDAS APROXIMADAS COMPATÍVEL COM MACA HOSPITALAR PADRÃO (APROXIMADAMENTE 1,90 M A 2,20 M DE COMPRIMENTO X 0,60 M A 0,90 M DE LARGURA X ATÉ 15 CM DE ALTURA). CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS • ELÁSTICO EMBUTIDO EM TODA A VOLTA, PROPORCIONANDO MELHOR FIXAÇÃO E EVITANDO DESLOCAMENTO DURANTE O ATENDIMENTO • GRAMATURA MÍNIMA DE 120 G/M² • COR A ESCOLHA DO LICITANTE • TECIDO DE ALTA RESISTÊNCIA, COM BAIXA TAXA DE ENCOLHIMENTO (MÁXIMO 5%) • COSTURAS REFORÇADAS • NÃO FORMAR BOLINHAS (TRATAMENTO ANTI-PILLING) • RESISTENTE A PROCESSOS DE DESINFECÇÃO E HIGIENIZAÇÃO HOSPITALAR • ISENTO DE DEFEITOS DE FABRICAÇÃO. PRODUTO DESTINADO AO USO EM UNIDADES DE SAÚDE, AMBULATÓRIOS E DEMAIS SERVIÇOS ASSISTENCIAIS VINCULADOS AO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE. SILCAGEM SLOGAN SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	400	UND
29	LENÇOL PARA CAMA BOX SOLTEIRO COM FRONHA CONJUNTO DE LENÇOL PARA CAMA. BOX SOLTEIRO COM FRONHA, DESTINADO AO USO INSTITUCIONAL EM UNIDADES DE SAÚDE, ALOJAMENTOS, CASAS DE APOIO E DEMAIS SETORES. COMPATÍVEL COM COLCHÃO SOLTEIRO PADRÃO MEDINDO APROXIMADAMENTE 0,88 M X 1,88 M, COM ALTURA MÍNIMA DE 25 CM OU COMPATÍVEL COM COLCHÃO BOX • LENÇOL COM ELÁSTICO EM TODO O PERÍMETRO, PROPORCIONANDO MELHOR FIXAÇÃO AO COLCHÃO • 01 (UMA) FRONHA	100	UND



# Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

	COMPATÍVEL COM TRAVESSEIRO PADRÃO (APROXIMADAMENTE 50 CM X 70 CM) • CONFECCIONADO EM TECIDO RESISTENTE, PODENDO SER 100% ALGODÃO, 100% POLIÉSTER OU MISTO (MÍNIMO 50% ALGODÃO), COM GRAMATURA ADEQUADA PARA USO INSTITUCIONAL • TECIDO MACIO, CONFORTÁVEL E DE FÁCIL HIGIENIZAÇÃO • COSTURAS REFORÇADAS E ACABAMENTO RESISTENTE A LAVAGENS FREQUENTES • BOA RESISTÊNCIA AO ENCOLHIMENTO, DESBOTAMENTO E FORMAÇÃO DE PILLING (BOLINHAS) • COR NEUTRA (PREFERENCIALMENTE BRANCA, AZUL CLARO OU CONFORME PADRÃO DEFINIDO PELA ADMINISTRAÇÃO) • PRODUTO NOVO, SEM USO, EMBALADO INDIVIDUALMENTE • ISENTO DE DEFEITOS DE FABRICAÇÃO.		
30	LENÇOL PARA CAMA HOSPITALAR LENÇOL HOSPITALAR CONFECCIONADO EM TECIDO . 100% ALGODÃO OU MISTO (MÍNIMO 67% ALGODÃO E 33% POLIÉSTER), DE USO PROFISSIONAL, INDICADO PARA CAMAS HOSPITALARES EM UNIDADES DE SAÚDE. MEDIDAS APROXIMADAS 2,20 M DE COMPRIMENTO X 1,60 M DE LARGURA (COMPATÍVEL COM CAMA HOSPITALAR PADRÃO ADULTO). CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS • GRAMATURA MÍNIMA DE 120 G/M² • COR A ESCOLHA LICITANTE • TECIDO RESISTENTE A LAVAGENS INDUSTRIAIS E PROCESSOS DE DESINFECÇÃO • BAIXA TAXA DE ENCOLHIMENTO (MÁXIMO DE 5% APÓS LAVAGEM) • COSTURAS REFORÇADAS E BAINHA DUPLA • ALTA DURABILIDADE E RESISTÊNCIA AO DESGASTE • NÃO FORMAR BOLINHAS (TRATAMENTO ANTI-PILLING) SILCAGEM SLOGAN SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	300	UND
31	MOCHILA PARA AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE E AGENTE INDIGENA DE SAÚDE – COR AZUL. MARINHO MOCHILA FUNCIONAL DESTINADA AO USO POR AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, CONFECCIONADA EM NYLON 600, POLIÉSTER OU MATERIAL SINTÉTICO IMPERMEÁVEL DE ALTA RESISTÊNCIA, NA COR AZUL, ADEQUADA PARA ATIVIDADES EXTERNAS E VISITAS DOMICILIARES. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS • MATERIAL RESISTENTE À ÁGUA, POEIRA E DESGASTE DIÁRIO • COSTURAS REFORÇADAS • COMPARTIMENTO PRINCIPAL AMPLO COM FECHAMENTO EM ZÍPER REFORÇADO • COMPARTIMENTO INTERNO ACOLCHADO EXCLUSIVO PARA TRANSPORTE DE NOTEBOOK OU TABLET (MÍNIMO 14) • DIVISÓRIAS INTERNAS PARA ORGANIZAÇÃO DE FORMULÁRIOS, FICHAS, EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DE TRABALHO • BOLSOS LATERAIS EM TELA OU MATERIAL RESISTENTE PARA GARRAFA OU ITENS DE FÁCIL ACESSO • BOLSO FRONTAL COM ZÍPER PARA OBJETOS MENORES • ALÇAS TRASEIRAS ACOLCHADAS E AJUSTÁVEIS • PARTE POSTERIOR COM ACOLCHOAMENTO ERGONÔMICO • ALÇA SUPERIOR REFORÇADA PARA TRANSPORTE MANUAL • DIMENSÕES APROXIMADAS 40 CM (ALTURA) X 30 CM (LARGURA) X 15 CM (PROFUNDIDADE) • FÁCIL HIGIENIZAÇÃO. IDENTIFICAÇÃO OBRIGATÓRIA • INSCRIÇÃO FRONTAL AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE OU AGENTE INDIGENA DE SAÚDE INCLUSÃO DA LOGOMARCA OFICIAL DO MUNICÍPIO, SERETARIA DE SAÚDE E DO PROGRAMA VINCULADO	60	UND
32	PERNEIRA . MATERIAL COURO SINTÉTICO, COMPRIMENTO 40 CM. APLICAÇÃO EPI- . EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS FECHAMENTO COM VELCRO, TIPO PERNEIRA BOTA.	50	UND
33	CONJUNTO DE UNIFORMES PARA GARIS JALECO EM BRIM 100% ALGODÃO , MANGA LONGA. MANGA CURTA, COR LARANJA/AZUL MARINHO, FAIXA REFLETIVA, COM LOGOTIPO/TEXTO DE ACORDO COM A NECESSIDADE DA SECRETARIA , TAMANHOS P/EGG, CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA. CALÇA EM BRIM – 100% ALGODÃO, LARANJA/AZUL MARINHO, COM ELÁSTICO TOTAL, COM BOLSOS NA FRENTE, FAIXA REFLETIVA, TAMANHOS P/EGG, CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA. OBS. A EMPRESA DEVERA OBEDECER ÀS GRADES DE TAMANHO DA ABNT.- 100%	130	UND
34	CONJUNTO DE UNIFORMES PARA MECANICOS/BORRACHEIRO/JARDINEIRO/PEDREIROS. /SERVIÇOS GERAIS E OPERADORES DE MAQUINAS. . JALECO EM BRIM 100% ALGODÃO, COR AZUL MARINHO, FAIXA REFLETIVA, COM LOGOTIPO/TEXTO DE ACORDO COM A NECESSIDADE DA SECRETARIA , TAMANHOS P/EGG, CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA. CALÇA EM BRIM – 100% ALGODÃO, AZUL MARINHO, COM ELÁSTICO TOTAL, COM BOLSOS NA FRENTE, FAIXA REFLETIVA, TAMANHOS P/EGG, CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA. OBS. A EMPRESA DEVERA OBEDECER ÀS GRADES DE TAMANHO DA ABNT.- 100%	40	UND
35	CAMISA GUARDA E MOTORISTA. GOLA POLO, MODELOS MASCULINA, FEMININA E BABYLOOK, . 100% ALGODÃO COM BOLSO, NAS CORES AZUL MARINHO/BRANCO, TAMANHOS PP/EGG,	80	UND



# Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

	CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA, COM LOGOTIPOS SILCADO DE ACORDO COM A NECESSIDADE DA SECRETARIA.		
36	BONÉ EM BRIM, NA COR AZUL MARINHO, SILCADO NA FRENTE, PERSONALIZADO COM LOGO. DA PREFEITURA CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA.	100	UND
37	CALÇA EM BRIM LEVE, COR AZUL MARINHO, COM ZÍPER E PASSADORES, COM BOLSOS NA FRENTE, ATRÁS E TAMBÉM NA LATERAL, COM PERSONALIZAÇÃO.	80	UND
38	CAMISETA GOLA POLO, MODELOS MASCULINA, FEMININA E BABYLOOK, 100% ALGODÃO. COM BOLSO, NAS CORES BRANCA E AZUL CLARO, TAMANHOS PP/EGG, COM LOGOTIPOS SILCADO DE ACORDO COM A NECESSIDADE DA SECRETARIA.	50	UND
39	BOTINA BIDENSIDADE ELÁSTICO COM BICO PVC IGUAK OU SIMILAR A VULCAFLEX . E MARLUVAS. NUMERAÇÃO DO 36 AO 44, A CRITÉRIO DA SECRETARIA	100	UND
40	CAMISETA MALHA DRY FIT COM FILTRO UV, SUBLIMAÇÃO TOTAL, MANGA CURTA, ESTAMPADA. DE ACORDO COM A DESCRIÇÃO DO CLIENTE . TAMANHO 0-1 ANO.	350	UND
41	CAMISETA MALHA DRY FIT COM FILTRO UV, SUBLIMAÇÃO TOTAL, MANGA CURTA, ESTAMPADA. DE ACORDO COM A DESCRIÇÃO DO CLIENTE . TAMANHO 2 ANOS.	350	UND
42	CAMISETA MALHA DRY FIT COM FILTRO UV, SUBLIMAÇÃO TOTAL, MANGA CURTA, ESTAMPADA. DE ACORDO COM A DESCRIÇÃO DO CLIENTE . TAMANHO 3 ANOS.	350	UND
43	CAMISETA MALHA DRY FIT COM FILTRO UV, SUBLIMAÇÃO TOTAL, MANGA CURTA, ESTAMPADA. DE ACORDO COM A DESCRIÇÃO DO CLIENTE . TAMANHO 4 ANOS.	350	UND
44	CAMISETA MALHA DRY FIT COM FILTRO UV, SUBLIMAÇÃO TOTAL, MANGA CURTA, ESTAMPADA. DE ACORDO COM A DESCRIÇÃO DO CLIENTE . TAMANHO 5 ANOS.	350	UND
45	CAMISETA MALHA DRY FIT COM FILTRO UV, SUBLIMAÇÃO TOTAL, MANGA CURTA, ESTAMPADA. DE ACORDO COM A DESCRIÇÃO DO CLIENTE . TAMANHO 6 ANOS.	350	UND
46	CAMISETA MALHA DRY FIT COM FILTRO UV, SUBLIMAÇÃO TOTAL, MANGA CURTA, ESTAMPADA. DE ACORDO COM A DESCRIÇÃO DO CLIENTE . TAMANHO 7 ANOS.	350	UND
47	CAMISETA MALHA DRY FIT COM FILTRO UV, SUBLIMAÇÃO TOTAL, MANGA CURTA, ESTAMPADA. DE ACORDO COM A DESCRIÇÃO DO CLIENTE . TAMANHO 8 ANOS.	350	UND
48	CAMISETA MALHA DRY FIT COM FILTRO UV, SUBLIMAÇÃO TOTAL, MANGA CURTA, ESTAMPADA. DE ACORDO COM A DESCRIÇÃO DO CLIENTE . TAMANHO 9 ANOS.	350	UND
49	CAMISETA MALHA DRY FIT COM FILTRO UV, SUBLIMAÇÃO TOTAL, MANGA CURTA, ESTAMPADA. DE ACORDO COM A DESCRIÇÃO DO CLIENTE . TAMANHO 10 ANOS.	350	UND
50	CAMISETA MALHA DRY FIT COM FILTRO UV, SUBLIMAÇÃO TOTAL, MANGA CURTA, ESTAMPADA. DE ACORDO COM A DESCRIÇÃO DO CLIENTE . TAMANHO 11 ANOS.	200	UND
51	CAMISETA MALHA DRY FIT COM FILTRO UV, SUBLIMAÇÃO TOTAL, MANGA CURTA, ESTAMPADA. DE ACORDO COM A DESCRIÇÃO DO CLIENTE . TAMANHO 12 ANOS.	200	UND
52	CAMISETA MALHA DRY FIT COM FILTRO UV, SUBLIMAÇÃO TOTAL, MANGA CURTA, ESTAMPADA. DE ACORDO COM A DESCRIÇÃO DO CLIENTE . TAMANHO 13 ANOS.	200	UND
53	CAMISETA MALHA DRY FIT COM FILTRO UV, SUBLIMAÇÃO TOTAL, MANGA CURTA, ESTAMPADA. DE ACORDO COM A DESCRIÇÃO DO CLIENTE . TAMANHO 14 ANOS.	200	UND
54	CAMISETA MALHA DRY FIT COM FILTRO UV, SUBLIMAÇÃO TOTAL, MANGA CURTA, ESTAMPADA. DE ACORDO COM A DESCRIÇÃO DO CLIENTE . TAMANHO P	200	UND
55	CAMISETA MALHA DRY FIT COM FILTRO UV, SUBLIMAÇÃO TOTAL, MANGA CURTA, ESTAMPADA. DE ACORDO COM A DESCRIÇÃO DO CLIENTE . TAMANHO M	350	UND
56	CAMISETA MALHA DRY FIT COM FILTRO UV, SUBLIMAÇÃO TOTAL, MANGA CURTA, ESTAMPADA. DE ACORDO COM A DESCRIÇÃO DO CLIENTE . TAMANHO G	300	UND
57	CAMISETA MALHA DRY FIT COM FILTRO UV, SUBLIMAÇÃO TOTAL, MANGA CURTA, ESTAMPADA. DE ACORDO COM A DESCRIÇÃO DO CLIENTE . TAMANHO GG	150	UND
58	SHORT MALHA DRY FIT COM FILTRO UV, SUBLIMAÇÃO TOTAL, ESTAMPADA. DE ACORDO COM A DESCRIÇÃO DO CLIENTE . TAMANHO 0-1 ANO	350	UND
59	SHORT MALHA DRY FIT COM FILTRO UV, SUBLIMAÇÃO TOTAL, ESTAMPADA. DE ACORDO COM A DESCRIÇÃO DO CLIENTE . TAMANHO 2 ANOS	350	UND
60	SHORT MALHA DRY FIT COM FILTRO UV, SUBLIMAÇÃO TOTAL, ESTAMPADA. DE ACORDO COM A DESCRIÇÃO DO CLIENTE . TAMANHO 3 ANOS	350	UND
61	SHORT MALHA DRY FIT COM FILTRO UV, SUBLIMAÇÃO TOTAL, ESTAMPADA. DE ACORDO COM A DESCRIÇÃO DO CLIENTE . TAMANHO 4 ANOS	350	UND



# Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

62	SHORT MALHA DRY FIT COM FILTRO UV, SUBLIMAÇÃO TOTAL, ESTAMPADA. DE ACORDO COM A DESCRIÇÃO DO CLIENTE . TAMANHO 5 ANOS	350	UND
63	SHORT MALHA DRY FIT COM FILTRO UV, SUBLIMAÇÃO TOTAL, ESTAMPADA. DE ACORDO COM A DESCRIÇÃO DO CLIENTE . TAMANHO 6 ANOS	200	UND
64	SHORT MALHA DRY FIT COM FILTRO UV, SUBLIMAÇÃO TOTAL, ESTAMPADA. DE ACORDO COM A DESCRIÇÃO DO CLIENTE . TAMANHO 7 ANOS	200	UND
65	SHORT MALHA DRY FIT COM FILTRO UV, SUBLIMAÇÃO TOTAL, ESTAMPADA. DE ACORDO COM A DESCRIÇÃO DO CLIENTE . TAMANHO 8 ANOS	200	UND
66	SHORT MALHA DRY FIT COM FILTRO UV, SUBLIMAÇÃO TOTAL, ESTAMPADA. DE ACORDO COM A DESCRIÇÃO DO CLIENTE . TAMANHO 9 ANOS	200	UND
67	SHORT MALHA DRY FIT COM FILTRO UV, SUBLIMAÇÃO TOTAL, ESTAMPADA. DE ACORDO COM A DESCRIÇÃO DO CLIENTE . TAMANHO 10 ANOS	200	UND
68	SHORT SAIA MALHA DRY FIT COM FILTRO UV, SUBLIMAÇÃO TOTAL, ESTAMPADA. DE ACORDO COM A DESCRIÇÃO DO CLIENTE . TAMANHO 0-1 ANO	200	UND
69	SHORT SAIA MALHA DRY FIT COM FILTRO UV, SUBLIMAÇÃO TOTAL, ESTAMPADA. DE ACORDO COM A DESCRIÇÃO DO CLIENTE . TAMANHO 2 ANOS	200	UND
70	SHORT SAIA MALHA DRY FIT COM FILTRO UV, SUBLIMAÇÃO TOTAL, ESTAMPADA. DE ACORDO COM A DESCRIÇÃO DO CLIENTE . TAMANHO 3 ANOS	200	UND
71	SHORT SAIA MALHA DRY FIT COM FILTRO UV, SUBLIMAÇÃO TOTAL, ESTAMPADA. DE ACORDO COM A DESCRIÇÃO DO CLIENTE . TAMANHO 4 ANOS	200	UND
72	SHORT SAIA MALHA DRY FIT COM FILTRO UV, SUBLIMAÇÃO TOTAL, ESTAMPADA. DE ACORDO COM A DESCRIÇÃO DO CLIENTE . TAMANHO 5 ANOS	75	UND
73	SHORT SAIA MALHA DRY FIT COM FILTRO UV, SUBLIMAÇÃO TOTAL, ESTAMPADA. DE ACORDO COM A DESCRIÇÃO DO CLIENTE . TAMANHO 6 ANOS	300	UND
74	SHORT SAIA MALHA DRY FIT COM FILTRO UV, SUBLIMAÇÃO TOTAL, ESTAMPADA. DE ACORDO COM A DESCRIÇÃO DO CLIENTE . TAMANHO 7 ANOS	300	UND
75	SHORT SAIA MALHA DRY FIT COM FILTRO UV, SUBLIMAÇÃO TOTAL, ESTAMPADA. DE ACORDO COM A DESCRIÇÃO DO CLIENTE . TAMANHO 8 ANOS	300	UND
76	SHORT SAIA MALHA DRY FIT COM FILTRO UV, SUBLIMAÇÃO TOTAL, ESTAMPADA. DE ACORDO COM A DESCRIÇÃO DO CLIENTE . TAMANHO 9 ANOS	300	UND
77	SHORT SAIA MALHA DRY FIT COM FILTRO UV, SUBLIMAÇÃO TOTAL, ESTAMPADA. DE ACORDO COM A DESCRIÇÃO DO CLIENTE . TAMANHO 10 ANOS	300	UND
78	CAMISETA GOLA POLO MALHA PIQUET, GOLA INDUSTRIAL, COM 2 BOTOES .. MANGA CURTA, ESTAMPA EM SILK DE ACORDO COM A DESCRIÇÃO DO CLIENTE . TAMANHO P	200	UND
79	CAMISETA GOLA POLO MALHA PIQUET, GOLA INDUSTRIAL, COM 2 BOTOES .. MANGA CURTA, ESTAMPA EM SILK DE ACORDO COM A DESCRIÇÃO DO CLIENTE . TAMANHO M	200	UND
80	CAMISETA GOLA POLO MALHA PIQUET, GOLA INDUSTRIAL, COM 2 BOTOES .. MANGA CURTA, ESTAMPA EM SILK DE ACORDO COM A DESCRIÇÃO DO CLIENTE . TAMANHO G	200	UND
81	CAMISETA GOLA POLO MALHA PIQUET, GOLA INDUSTRIAL, COM 2 BOTOES .. MANGA CURTA, ESTAMPA EM SILK DE ACORDO COM A DESCRIÇÃO DO CLIENTE . TAMANHO GG	150	UND
82	CAMISETA MEIA MALHA 50% ALGODÃO E 50% POLIÉSTER, GOLA CARECA E MANGA CURTA.. ESTAMPA EM SILK DE ACORDO COM A DESCRIÇÃO DO CLIENTE. TAM P.	200	UND
83	CAMISETA MEIA MALHA 50% ALGODÃO E 50% POLIÉSTER, GOLA CARECA E MANGA CURTA. . ESTAMPA EM SILK DE ACORDO COM A DESCRIÇÃO DO CLIENTE. TAM M.	200	UND
84	CAMISETA MEIA MALHA 50% ALGODÃO E 50% POLIÉSTER, GOLA CARECA E MANGA CURTA.. ESTAMPA EM SILK DE ACORDO COM A DESCRIÇÃO DO CLIENTE. TAM G.	150	UND
85	CAMISETA MEIA MALHA 50% ALGODÃO E 50% POLIÉSTER, GOLA CARECA E MANGA CURTA.. ESTAMPA EM SILK DE ACORDO COM A DESCRIÇÃO DO CLIENTE. TAM GG.	50	UND

## CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.



# Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

- 1.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
- 1.2. 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 contratação justifica-se para atender a demanda de vestuários para a oferta e desenvolvimento dos projetos continuados e outras atividades esportivas, planejadas para o ano de 2026 a serem executadas pela Secretaria Municipal de Esporte e da Juventude.

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

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

## REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O fornecimento deverá ser efetuado em quantidades determinadas, de cada item, mediante solicitação expressa conforme modelo de ordem de fornecimento, desde que o contrato tenha sido emitido e, respectivamente, assinado pelos representantes, podendo as ordens de fornecimento serem feitas de forma parcelada, no decorrer do prazo de vigências da contratação.

A empresa contratada deverá observar os critérios da solução descritos abaixo:

Considerando a necessidade de tamanhos para atender a diversidade de porte físico dos alunos, os tamanhos utilizados serão P, M, G, GG e EG;

A empresa contratada será responsável pela confecção e entrega do produto final e acabado, responsabilizando-se pela aquisição dos materiais, confecção das camisas personalizadas e entrega do produto no local determinado, devendo contemplar no preço ofertado todos os custos necessários para tal; A empresa contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos materiais entregues;

A empresa contratada deverá fornecer o objeto diretamente, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza;

Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidem direta ou indiretamente no fornecimento dos materiais;

Os produtos personalizados entregues serão verificados de acordo com a especificação presente no Termo de Referência e a empresa deverá se responsabilizar caso haja discordância com o especificado, assumindo os custos necessários para as adequações necessárias.

As camisas de uniforme personalizadas deverão ser entregues em perfeito estado, sem excesso de pano, linhas, ou fios; produzidas de acordo com a imagem (arte enviada pelo contratante).

As camisas de uniforme personalizadas poderão ser confeccionadas nos tamanhos P, M, G, GG e EG. Os tamanhos serão determinados pela Coordenação do Projeto, por ocasião do envio da ordem de fornecimento à empresa contratada.

As medidas de referência para os tamanhos P, M, G, GG e EG deverão observar o determinado na tabela abaixo, admitidas variações de até 2% nas medidas indicadas.



# Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

## **4.1 Sustentabilidade: 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:**

4.1.1 Os materiais solicitados deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial - ABNT, INMETRO, etc. - atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições contidas no art 39, VIII, da Lei n.º. 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor);

4.1.2. - A qualidade dos itens fornecidos é de inteira responsabilidade da CONTRATADA, ficando a seu encargo o controle e a fiscalização seguindo as exigências legais e as especificações técnicas.

4.1.3 - A contratada deverá oferecer os recursos e meios necessários e suficientes para a supervisão e fiscalização da regularidade e correção fornecimento.

4.1.4 – As entregas deverão ser realizadas mediante recebimento de Ordem de Compra do Setor de Compras; em local estipulado para entrega, acompanhadas de nota fiscal para conferência, que ocorrerá no ato da entrega no local de recebimento por funcionário competente sendo que a responsabilidade da entrega será por conta e risco do licitante contratado.

4.1.5 - Prazo de entrega: o prazo de 10(dez) dias úteis, a contar do recebimento por parte da contratada da Ordem de Compra. Município de São João das Missões-Estado de Minas Gerais.

4.1.6 – O Município de São João das Missões reserva o direito de não receber o item em desacordo com o previsto neste instrumento, podendo cancelar o contrato em decorrência da sua inexecução parcial ou total, sem prejuízo das demais cominações legais aplicáveis.

4.17 – A contratada é obrigada a substituir de imediato e às suas expensas, os itens licitados em que se verifiquem irregularidades.

4.1.8 – O Fornecedor sujeitar-se-á fiscalização dos itens licitados no ato da entrega, reservando-se o Município de São João das Missões o direito de não proceder ao recebimento, caso não encontre os mesmos em condições satisfatórias.

4.1.9 - Correrão por conta da contratada todas as despesas com seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria aquisição dos itens licitados.

4.1.10 – O contratado ficará obrigado a aceitar de volta, os itens licitados, na hipótese de recusa pelo Município, no prazo de 02 (dois) dias, por não atender as exigências deste termo. O ato do recebimento não importará a sua aceitação e sem nenhum direito à indenização.

A Contratada fica obrigada a manter a garantia dos produtos exigida no Termo por no mínimo 01 (um) ano, a partir da data de fabricação, sob pena de sofrer as sanções legais aplicáveis.

## **4.2 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

a) O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste TR, ATA ou Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990);

c) Comunicar ao contratante, 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;

d) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor da Ata ou contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;



# Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

e) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal da Ata ou contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

f) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

g) O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização da Ata ou contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Município de São João das Missões Estado de Minas Gerais 28 do domicílio ou sede do contratado;

4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

h) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto da Ata ou contrato;

i) Comunicar ao Fiscal da Ata ou contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

j) Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

k) Manter durante toda a vigência da Ata ou contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

l) Cumprir, durante todo o período de execução da Ata ou contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021); (quando for o caso)

m) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal da Ata ou contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021); (quando for o caso)

n) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da Ata ou contrato; o) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

p) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

q) Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas da ata ou contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

r) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.



# Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

## 4.3 - OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com a ata ou contrato e seus anexos;
  - b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência ou contrato;
  - c) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas; Município de São João das Missões de Minas Gerais.
  - d) Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata ou contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
  - e) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
  - f) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos na presente ata ou Contrato;
  - g) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e ata ou Contrato;
  - h) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução da ata ou Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
  - j) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.
- l) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução da ata ou contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## DA ENTREGA E LOCAL DOS PRODUTOS

1.3. O prazo de entrega dos bens é de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da ordem de fornecimento.

1.4. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

1.5. O Objeto licitado deverá ser entregue na Prefeitura Municipal de São João das Missões, Pç. Vicente Paula, 300 – Centro – São João das Missões - CEP: 39.475-000, ou onde a mesma determinar, desde que na Sede do Município, no prazo até 10 (dez) dias úteis, a partir da emissão da nota de empenho enviado por meio eletrônico.

5.4 O objeto licitado deverá ser entregue em conformidade com especificações e características mínimas exigidos em edital e pelas normas técnicas específicas a eles pertinentes e em conformidade as marcas apresentadas.

## MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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.

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 João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

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.

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

## Fiscalização

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo Sr. Anésio Sirqueira de Macedo Oliveira, Secretária Municipal de Educação e por Érika Fernanda de Oliveira, Nutricionista da Educação-Responsável Técnica. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

## Fiscalização Técnica

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 577/2023, art. 20);

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 577/2023](#));

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 577/2023, art. 20, III](#));

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 577/2023, art. 20, IV](#)).

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 577/2023, art. 20, V](#)).

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. ([Decreto Municipal nº 577/2023, art. 20, VII](#)).

## Fiscalização Administrativa

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 ([Art. 21, I e II, do Decreto Municipal nº 577/2023](#)).

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;

## Gestor do Contrato

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,



# Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

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 577/2023, art. 19, I).

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 577/2023, art. 19, III).

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 577/2023, art. 19, IV).

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 577/2023, art. 19, II).

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 577/2023, art. 19, I).

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 577/2023, art. 19, VIII).

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.

## CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

### Recebimento

Os bens 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.

Os bens 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 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) 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 detalhado.

Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.

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.

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.



# Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

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.

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

## Liquidação

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.

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.

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:

- 1.5.1. O prazo de validade;
- 1.5.2. A data da emissão;
- 1.5.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 1.5.4. O período respectivo de execução do contrato;
- 1.5.5. O valor a pagar; e

Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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;

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, 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.

A Administração deverá 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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.

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.

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



# Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

## Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

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 IPCA de correção monetária.

## Forma de pagamento

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

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

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

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.

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.

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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 POR ITEM.

**EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO: A documentação deverá ser apresentada conforme a lista prevista no Edital.**

## 16. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

1.6. a) O custo estimado para a aquisição é de **R\$1.293.085,55 (um milhão duzentos e noventa e três mil oitenta e cinco reais e cinquenta e cinco centavos)**, conforme relatório de levantamento de preços constante no anexo a este documento, conforme relatório de levantamento de preços constante em anexo a este documento.

b) O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

1.6.1. c) 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;

## 17.1. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

## 18 – SUBCONTRATAÇÃO:

18.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## 19 – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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



# Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

- 19.1.1 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- 19.1.2 - Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
- 19.1.2.1 - Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 19.1.2.2 - Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 19.1.2.3 - Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou deixar de apresentar amostra; (quando for o caso).
- 19.1.2.4 - Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital; (quando for o caso).
- 19.1.3 - Não celebrar a ata ou contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 19.1.3.1 - Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 19.1.4 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 19.1.5 - Fraudar a licitação;
- 19.1.6 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 19.1.6.1 - Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 19.1.6.2 - Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 19.1.6.3 - Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 19.1.7 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 19.2 - Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou contratados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 19.2.1 - Advertência;
- 19.2.2 - Multa;
- 19.2.3 - Impedimento de licitar e contratar e
- 19.2.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 19.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:
- 19.3.1 - A natureza e a gravidade da infração cometida.
- 19.3.2 - As peculiaridades do caso concreto.
- 19.3.3 - As circunstâncias agravantes ou atenuantes.
- 19.3.4 - Os danos que dela provierem para a Administração Pública.
- 19.3.5 - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 19.4 - A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da ata ou contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 19.4.1 - Para as infrações previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor da ata ou contrato licitado.
- 19.4.2 - Para as infrações previstas nos itens 13.1.4 a 13.1.7, a multa será de 15% a 30% do valor da ata ou contrato licitado.
- 19.5 - As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa. 13.6 - Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 19.7 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 19.8 - Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.4 a 13.1.7, bem como pelas infrações administrativas



# Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

previstas nos itens 13.1.1 a 13.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

19.9 - A recusa injustificada do Contratado em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 13.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

19.10 - Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

19.11 - Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

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

## **20 - DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO - REAJUSTE**

20.1. Os preços contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano.

20.2. Dentro do prazo de vigência da contratação e mediante solicitação do Contratado, os preços poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, na mesma proporção da variação verificada no IPCA-IBGE acumulado, tomando-se por base o mês do orçamento estimado, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

20.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

20.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

20.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

20.8. O registro da variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços poderá ser realizado por simples apostila.

São João das Missões/MG, 22 de abril de 2026.

---

IVONETE ALVES FERREIRA  
Secretária Municipal de Administração e Finanças



# Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

## ANEXO II MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º .....

O **MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DAS MISSÕES-MG**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede Administrativa na Praça Vicente de Paula, 300, Bairro Centro, São João das Missões - MG, inscrito no CNPJ sob o N.º 01.612.486/0001-81, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Jair Cavalcante Barbosa, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para **REGISTRO DE PREÇOS N.º 008/2026, PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 031/2026**, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

### 1. DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE UNIFORMES E AFINS PARA MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SÃO JOÃO DAS MISSÕES/MG**, especificado(s) no(s) item(ns)..... do ..... Termo de Referência, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

### 2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

- 2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:
- 2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

### 3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

- 3.1. O órgão gerenciador será o Município de São João das Missões-MG.
- 3.2. não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços.

### 4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 4.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação, conforme justificativa apresentada nos estudos técnicos preliminares.

#### Vedação a acréscimo de quantitativos

- 4.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

### 5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

- 5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Diário oficial eletrônico, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.



# Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

- 5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.
- 5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.
- 5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
- 5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
- 5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;
- 5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
- 5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
- 5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.
- 5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
- 5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
- 5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital e
- 5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.
- 5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.



# Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

- 5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.
- 5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:
- 5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- 5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
- 5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

## 6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
- 6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da [alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- 6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;
- 6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## 7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

- 7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.
- 7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.
- 7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.



# Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

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

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

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

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

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

## **8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

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

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

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.



# Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

## 9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

## 10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

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

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o



# Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

## 11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao edital.

11.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Resta estabelecido o Foro da Comarca de Manga-MG, o competente para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias advindas desta relação. Conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

São João das Missões-MG, .....

Contratante

---

Contratada

TESTEMUNHAS:

- 1-
- 2-



# Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

## ANEXO III

### MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº

Pelo presente instrumento que entre si celebram, de um lado o **MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DAS MISSÕES-MG**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede Administrativa na Praça Vicente de Paula, 300, Bairro Centro, São João das Missões - MG, inscrito no CNPJ sob o Nº 01.612.486/0001-81, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Jair Cavalcante Barbosa e (.....), inscrito no CNPJ sob nº ....., com sede na ....., na cidade de ..... de neste ato representada pelo sócio-gerente, Senhor (.....), doravante denominada **CONTRATADA**, com base no resultado do julgamento da Licitação, e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato da **Modalidade Pregão Eletrônico nº 008/2026**, nos termos constantes neste instrumento.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1 O objeto do presente instrumento é a **AQUISIÇÃO DE UNIFORMES E AFINS PARA MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SÃO JOÃO DAS MISSÕES/MG**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1 O Termo de Referência;
- 1.2.2 O Edital da Licitação;
- 1.2.3 A Proposta do contratado;
- 1.2.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei 14133/2021.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

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 – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

5.1 O valor total da contratação é de R\$..... (.....)

5.2 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.



# Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

5.30 valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

## **CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)**

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

## **CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)**

7.1. Os preços contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano.

7.2. Dentro do prazo de vigência da contratação e mediante solicitação do Contratado, os preços poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, na mesma proporção da variação verificada no IPCA-IBGE acumulado, tomando-se por base o mês do orçamento estimado, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

7.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

7.8. O registro da variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços poderá ser realizado por simples apostila.

## **CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)**

8.1 São obrigações do Contratante:

8.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.7 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.8 Cientificar o órgão de representação judicial da Prefeitura Municipal de São João das Missões-MG para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.9 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.



# Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

8.10 A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

8.12 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)**

9.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.3 Comunicar ao contratante, 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;

9.4 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.5 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.6 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.7 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.8 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.9 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.10 Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.11 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.12 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);



# Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

9.13 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.14 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.15 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133, de 2021.

9.16 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

## **CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)**

10.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

10.2 Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 14.133, de 2021, o contratado que:

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

10.3 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- ii. **IMPEDIMENTO de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- iv. **Multa:**
  1. Moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
  2. Moratória de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 20% (vinte por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.



# Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

i. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

10.4A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

1.2.5 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

1.2.6 10.5Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

1.2.7 10.6Se 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 (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

1.2.8 10.7Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.8A 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.

10.9Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

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

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

10.11 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 (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.12 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

10.14 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.



# Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)**

12.1 O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.2 O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.3 A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

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.

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

1.2.10 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.

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

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

1.2.11 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

1.2.12 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

1.2.13 Indenizações e multas.

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).

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 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)**

13.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, na dotação abaixo discriminada:

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)**

14.1 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.



# Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

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

15.2 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

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 SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021.

## CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FORO (art. 92, §1º)

Resta estabelecido o Foro da Comarca de Manga-MG, o competente para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias advindas desta relação. Conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

São João das Missões-MG, .....

MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DAS MISSÕES - MG

Contratante

\_\_\_\_\_  
Contratada

TESTEMUNHAS:

1-

2-



# Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

## ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

### PROCESSO LICITATÓRIO Nº 031/2026 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2026

\_\_\_\_\_, (razão social da empresa) com sede na \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, vem por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, na qualidade de representante legal, participante do Pregão Eletrônico em epígrafe instaurado pela Prefeitura Municipal de São João das Missões-MG, **DECLARAR**, sob as penas da lei:

- a) que atende aos requisitos de habilitação e responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);
- b) que cumpri as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);
- c) que as propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas. (§ 1º, art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);
- d) que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos e que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação (art. 67, VI, da Lei nº 14.133/2021);
- e) que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição (art. 68, VI, da Lei nº 14.133/2021);
- f) que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- g) ter ciência de que em atendimento ao disposto na Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o MUNICÍPIO, para a execução do serviço objeto deste edital e em decorrência de obrigações legais e cumprimento do edital/instrumento contratual, notadamente em cumprimento da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011), da Legislação de Licitações e determinações legais emanadas dos Órgãos de Controle, terá acesso aos dados pessoais dos representantes da LICITANTE/CONTRATADA, tais como: número do CPF, RG, telefone, endereço físico e eletrônico, e todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual, e poderá dar o tratamento legal aos mesmos, inclusive para atendimento de exigências dos órgãos de controle interno e externo.
- h) que não há fatos impeditivos para participação, **declarando**:
  - h.1) que não é autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica;
  - h.2) que não é 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;
  - h.3) que não é pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;



# Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

- h.4) que não mantém 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;
- h.5) não é empresa controladora, controlada ou coligada, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- h.6) não é/possuí 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;
- h.7) que não possui dirigentes, gerentes, sócios ou componentes do quadro técnico que sejam servidores da Administração Direta ou Indireta do Município de São João das Missões-MG;

.....  
(data)

.....  
(representante legal)

**Observação:** A declaração em epigrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante ou com carimbo e estar assinada pelo representante legal da empresa.



# Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

## ANEXO V – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI, MICROEMPRESA - ME OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE -EPP

PROCESSO LICITATÓRIO N° 031/2026  
PREGÃO ELETRÔNICO N° 008/2026

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL PARA MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SÃO JOÃO DAS MISSÕES/MG.

### DECLARAÇÃO

A Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob n.º \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, **DECLARA** para todos os fins de direito, especificamente para participação na licitação sob modalidade **Pregão Eletrônico n.º 008/2026**, que estou(amos) sob o regime de Microempreendedor Individual – MEI ou Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, para efeito do disposto na Lei Complementar n.º 123/2006.

Pôr ser a expressão da verdade firmo a presente declaração em uma via e para um só efeito.

Local/Data,.....de.....de.....

-----  
Assinatura do Declarante