



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO

QUADRO RESUMO

Processo nº	96/2026	
Modalidade Pregão Eletrônico com Registro de Preços nº	62/2026	
Tipo	Menor preço por lote	
Da participação	Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado.	
Da sessão pública do pregão eletrônico	Prazo para envio de propostas e documentos: até 16/06/2026, às 09h00. Abertura e análise das propostas: 16/06/2026, às 09h20. Sessão Pública e início da disputa: 16/06/2026, às 09h30 (horário de Brasília/DF). REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.	
Site para realização do pregão	Portal: www.novobbmnet.com.br	
Modo de disputa	Aberto	
Objeto do certame	Registro de preços para futura e eventual aquisição, sob demanda, de camisas e aventais com touca destinados à utilização nos eventos promovidos pela Prefeitura Municipal de São Joaquim de Bicas, conforme especificações técnicas, quantitativos estimados e demais condições estabelecidas neste instrumento.	
Edital	O edital com os anexos está publicado no site www.novobbmnet.com.br e https://www.saojoaquimdebicas.mg.gov.br/licitacoes para acesso e download por qualquer interessado, sem ônus. A publicidade do edital será realizada por meio da divulgação e manutenção de seu conteúdo integral, incluindo anexos, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).	
Informações de contato	Telefone (31) 3534-9000/ (31) 99358-0099 E-mail: compras.licitacoes@saojoaquimdebicas.mg.gov.br	

Lei Federal 14.133/21:

Art. 83. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

1 – PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DE BICAS, CNPJ nº 01.612.516/0001-50, com sede na Av. José Gabriel de Resende, 340, B. Tereza Cristina, São Joaquim de Bicas/MG, torna pública a abertura do Processo Licitatório nº 96/2026, na modalidade Pregão Eletrônico/Registro de Preços nº 62/2026, do tipo menor preço por lote, regido pela Lei nº 14.133/2021, Decreto Federal nº 11.462/2023, Lei Complementar nº 123/2006, e os Decretos Municipais nº 1.277 e nº 1.275, ambos de 14 de março de 2023, além das condições estabelecidas neste edital.

Prazo para envio de propostas e documentos: até 16/06/2026, às 09h00.

Abertura e análise das propostas: 16/06/2026, às 09h20.

Sessão Pública e início da disputa: 16/06/2026, às 09h30 (horário de Brasília/DF).

2 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O pregão eletrônico será realizado em sessão pública, via internet, com segurança (criptografia e autenticação) em todas as fases.

2.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidores e equipe de apoio, conforme a Portaria nº 227/2026, com inserção e monitoramento de dados no aplicativo "Licitações" no site www.novobbmnet.com.br.

2.3. As comunicações sobre o certame serão publicadas nos sites www.novobbmnet.com.br e <https://www.saojoaquimdebicas.mg.gov.br/licitacoes>, na seção de licitações. As demais condições estão no edital e anexos.

3 – OBJETO

3.1. Registro de preços para futura e eventual aquisição, sob demanda, de camisas e aventais com touca destinados à utilização nos eventos promovidos pela Prefeitura Municipal de São Joaquim de Bicas, conforme especificações técnicas, quantitativos estimados e demais condições estabelecidas neste instrumento.

4 – ÁREA (S) SOLICITANTE (S)

4.1. Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Secretaria Municipal de Comunicação, Cultura e Turismo e a Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

5 – CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES.

5.1. Qualquer interessado pode solicitar esclarecimentos sobre o ato convocatório e anexos, até 3 dias úteis antes da abertura da sessão pública.

5.1.1. Os pedidos devem ser enviados ao Pregoeiro pelo sistema em www.novobbmnet.com.br.



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

5.1.2. Não serão respondidos questionamentos por telefone, WhatsApp ou e-mail.

5.1.3. O Pregoeiro responderá no prazo de 3 dias úteis, até o último dia anterior à abertura, podendo solicitar subsídios aos responsáveis pela elaboração do edital.

5.1.4. Respostas e outras informações importantes serão disponibilizadas na seção “mensagens”, sendo responsabilidade dos interessados consultar o site regularmente.

5.2. Interessados podem apresentar pedidos de providências ou impugnações ao ato convocatório até 3 dias úteis antes da abertura da sessão pública.

5.2.1. A impugnação ou pedido de providências deve ser enviado ao Pregoeiro pelo sistema em www.novobbmnet.com.br.

5.2.2. A impugnação não suspende o certame e será analisada pelo Pregoeiro no prazo de 3 dias úteis.

5.2.3. A concessão de efeito suspensivo é excepcional e deverá ser justificada pelo Pregoeiro.

5.2.4. Alterações no edital exigem nova divulgação, reabrindo o prazo, salvo se não afetarem as propostas.

5.2.5. A decisão será divulgada no site do Município, na seção de licitações, e no sistema www.novobbmnet.com.br.

6 – LOCAL ONDE PODERÁ SER EXAMINADO O EDITAL E SER ADQUIRIDO

6.1. O edital físico está disponível com o Pregoeiro, na Prefeitura, das 08h00 às 17h00 (Horário de Brasília/DF), de segunda a sexta-feira.

6.2. O edital completo está publicado nos sites www.novobbmnet.com.br e <https://www.saojoaquimdebicas.mg.gov.br/licitacoes> para acesso e download gratuito. Não será fornecido por fac-símile ou correios.

6.3. A publicidade do edital será feita com a divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

6.4. Não serão fornecidos editais por fac-símile, WhatsApp ou correios.

7 – CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

7.1. Poderão participar desta licitação empresas individualmente cujo objeto social seja compatível com o objeto licitado, e em condições de atender todas as exigências deste pregão, constantes deste Edital, termo de referência e seus Anexos, e que estejam devidamente credenciadas, através do site www.novobbmnet.com.br



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

7.1.1. Para participação na licitação, os interessados deverão credenciar-se diretamente ao Portal: www.novobbmnet.com.br e até horário fixado neste Edital para apresentação da proposta e início do pregão.

7.1.2. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida através da empresa: **BBMNET**, pelos telefones: (11) 99837-6032 e (11) 94114-9636 ou através do e-mail elicitacao@bbmnet.com.br

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

7.1.4. É de **responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação**, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

***OBS:** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar DESCLASSIFICAÇÃO no momento da habilitação.*

7.2. O licitante que cumprir os requisitos legais para qualificação como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), conforme art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, e que não esteja sujeito a quaisquer dos impedimentos do parágrafo 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, **deverá declarar, em campo próprio, no sistema eletrônico, sua condição de ME ou EPP.**

*A obtenção benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte. **O Licitante deverá apresentar declaração de observância desse limite na licitação junto aos documentos de habilitação.***

O licitante que deixar de assinalar o campo da Declaração de ME/EPP não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

*Os licitantes deverão também declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, quando do registro de sua proposta comercial, **que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta atende às exigências do edital.***

7.3. O documento comprobatório do enquadramento do licitante como ME ou EPP **deve ser apresentado junto dos documentos de habilitação**, mediante a apresentação de:

a. Se inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, declaração de enquadramento arquivada ou a certidão simplificada expedida pela Junta Comercial, ou equivalente, da sede da pequena empresa;



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

b. Se inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou equivalentes, da sede da pequena empresa.

c. O licitante optante pelo Regime do Simples Nacional deverá apresentar Declaração de Opção pelo “Simples Nacional”.

OBS: O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, civil, penal e administrativamente.

7.4. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas nas seguintes condições:

7.4.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu (s) anexo (s);

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

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

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

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

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

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

7.4.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

7.4.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio¹;

¹ **NOTA EXPLICATIVA:** Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em “consórcio” no Pregão em tela.



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

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

7.4.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021².

7.5. O impedimento de que trata o item 7.4.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

7.6. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 7.4.2 e 7.4.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

7.8. O disposto nos itens 7.4.2 e 7.4.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

7.10. A vedação de que trata o item 7.4.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

² Art. 9º É vedado ao agente público designado para atuar na área de licitações e contratos, ressalvados os casos previstos em lei:

(...)

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



8 – DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA

8.1. O credenciamento das empresas interessadas a participar deste Pregão ocorrerá no sítio www.novobbmnet.com.br.

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

8.2.1. O uso da senha de acesso pela licitante **é de sua responsabilidade exclusiva**, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

9 – PROPOSTA COMERCIAL (ELETRÔNICA E DIGITADA)

9.1. A proposta com o **valor dos itens, marca/ modelo (quando for o caso) e demais informações**, **DEVERÃO** ser inseridas em campo próprio, no sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura das propostas, **vedada a identificação do titular da proposta até a conclusão da fase de lances**.

9.1.1. Quando a marca do produto for o mesmo nome da empresa participante, deverá ser colocado no campo “MARCA PRÓPRIA”, e, “FABRICANTE PRÓPRIO”, caso seja solicitado também o nome do fabricante.

9.1.2. Deverá ser observado o preço de referência do objeto, constante do Termo de Referência, Anexo I, extraído de pesquisa de preços de mercado, não devendo o preço final ofertado ultrapassar tal valor, tido **como preço máximo**.

9.1.3. Os valores deverão ser expressos em moeda corrente do país, com 2 (duas) casas decimais.

9.1.4. A proposta e os lances deverão referir-se ao valor total para a execução da integralidade do objeto, não se admitindo propostas para sua execução parcial.

9.1.5. O objeto deverá estar totalmente e estritamente dentro das especificações contidas neste edital.

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

9.3. O licitante **PROVISORIAMENTE CLASSIFICADO EM PRIMEIRO LUGAR**, detentor da proposta de menor preço, deverá encaminhar ao (a) Pregoeiro (a), via *e-mail*, e em original, se for solicitado pelo (a) Pregoeiro (a), na forma e prazos descritos abaixo:

9.3.1. **Proposta comercial expressa, ajustada ao preço final**, conforme Modelo do **Anexo II**, ou em modelo próprio, desde que contenha todas as informações ali



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

previstas, **com descrição completa do objeto, indicação do valor unitário e total de cada item do objeto, marca/ modelo (quando for o caso)**, identificação da empresa proponente, nº do CNPJ ou CPF, endereço, números de telefone e fac-símile, *e-mail* e assinatura do seu representante legal ou credenciado, devidamente identificado e qualificado, sem emendas, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo ao Município ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo.

9.3.2. Documentos comprovando o poder de representação do signatário da proposta, caso não seja sócio da empresa do licitante, sendo procuração, se pública ou com firma reconhecida, e procuração e documento de identidade, se particular.

9.4. A Proposta deverá ter prazo de validade de **no mínimo de 60 (sessenta) dias** a contar da data de sua apresentação;

9.4.1. Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na proposta comercial, ele será considerado como aceito para efeito de julgamento.

9.4.2. Decorridos 60 (sessenta) dias da data do recebimento das propostas, sem convocação para a contratação, os licitantes ficam liberados dos compromissos assumidos.

9.4.3. Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, ou seja, 60 (sessenta) dias, poderá ser solicitada a prorrogação de sua validade a todos os licitantes classificados, por igual prazo, no mínimo, caso persista o interesse deste Município.

9.4.4. A prorrogação da validade das propostas, caso solicitada, nos termos do subitem anterior, dependerá do consentimento dos licitantes quanto à respectiva proposta.

9.5. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

9.6. Nos preços cotados deverão estar incluídos todas as despesas necessárias à execução do objeto desta licitação **sem qualquer ônus para o Município**, tais como: fretes, tributos, encargos sociais e previdenciários.

9.7. A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do objeto deste será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, **não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.**

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



9.9. A proposta comercial final deverá ser anexada em campo próprio do sistema no prazo de 2 (duas) horas, contadas a partir da solicitação do Pregoeiro. O não atendimento a esse prazo implicará a desclassificação da empresa.

10 – CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

10.1. O critério de julgamento será o de **menor preço**, representado pelo **menor preço por lote**, desde que observadas às especificações e demais condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Acórdão 8497/2022 Segunda Câmara (Tomada de Contas Especial, Relator Ministro-Substituto Marcos Bemquerer)

Responsabilidade. Contrato administrativo. Superfaturamento. Solidariedade. Proposta de preço. Orçamento estimativo.

As empresas que oferecem propostas com valores acima dos praticados pelo mercado, tirando proveito de orçamentos superestimados elaborados pelos órgãos públicos contratantes, contribuem para o superfaturamento dos serviços, sujeitando-se à responsabilização solidária pelo dano evidenciado.

10.2. Será desclassificada a proposta comercial que:

10.2.1. Contiverem vícios insanáveis;

10.2.2. Não se refira à integralidade do objeto;

10.2.3. Não atenda às exigências estabelecidas neste edital ou em diligência;

10.2.4. Apresentar proposta final com preço superior ao preço máximo estipulado no edital;

10.2.5. Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

10.2.6. que identifique o licitante.

10.3. Tenha suas amostras ou folders (**quando for o caso**) considerados em desacordo com as especificações deste Edital e da legislação aplicável, ou que não sejam entregues no prazo determinado, sem justificativa aceita pelo (a) Pregoeiro (a).

10.3.1. Para apresentar amostra (**se solicitado**) deverá seguir o que consta no anexo I (termo de referência) deste edital.

10.4 - Apresente preço simbólico, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração; ou superestimados ou, ainda, manifestamente inexequíveis, assim considerados nos termos do disposto no art. 49, III da Lei nº 14.133/21.

10.4.1. Será considerada irrisória a proposta que não apresente valor mínimo necessário para cobrir os custos com salários, encargos sociais e trabalhistas, insumos e tributos incidentes;



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

10.4.2. Se o(a) Pregoeiro(a) entender que o preço é inexequível, fixará prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade³ de seu preço por meio de planilha de custos elaborada pelo próprio licitante, sujeita a exame pela Administração, e contratações em andamento com preços semelhantes, além de outros documentos julgados pertinentes pelo(a) Pregoeiro(a);

10.4.3. Não havendo a comprovação da exequibilidade do preço, a proposta será desclassificada, sujeitando-se o licitante às sanções legais;

10.5. Não indique expressamente a marca, conforme especificações do Anexo I (exceto quando for serviço).

10.6. Na análise das propostas não será considerada qualquer oferta de vantagem.

10.7. Quaisquer erros de soma e/ou multiplicação apurados nos itens componentes da planilha de preços serão corrigidos pelo (a) Pregoeiro (a);

10.8. Serão corrigidos os valores dos preços unitários ou do preço total do item, conforme a divergência apurada, de forma a prevalecer, sempre, o valor total menor ou igual ao valor do lance ofertado na sessão do Pregão ou o valor negociado com o (a) Pregoeiro (a), após diligência e mediante expressa anuência do licitante.

10.8.1. Após anuência do licitante, a correção será consignada em ata de julgamento.

10.8.2. Serão desconsiderados os valores a partir da terceira casa decimal.

10.9. O (a) Pregoeiro (a) poderá, no julgamento das propostas e da documentação, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem o seu conteúdo.

10.10. As propostas e documentação apresentadas poderão ser submetidas à apreciação da área solicitante para verificação do atendimento ao objeto licitado, mediante parecer fundamentado.

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

10.12. Da verificação técnica da proposta e envio de amostras (se necessário)

10.12.1. A ficha técnica do produto deverá ser encaminhada pela empresa vencedora, juntamente com os demonstrativos técnicos das especificações dos itens ofertados, por meio de catálogos, prospectos ou documentos equivalentes. Esses documentos poderão ser apresentados em meio físico ou digital (formato eletrônico), desde que legíveis e íntegros.

10.12.1.1. Os documentos técnicos deverão estar redigidos em língua portuguesa (Brasil). Será admitida a apresentação de documentos técnicos redigidos em língua estrangeira, desde que acompanhados da respectiva tradução para o português, realizada por tradutor público juramentado, nos termos da legislação vigente.

³ Art. 59. Serão desclassificadas as propostas que:

(...)

IV - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

(...)

§ 2º A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no inciso IV do **caput** deste artigo.



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

10.12.2. Caso os documentos apresentados não sejam suficientes para comprovar o atendimento integral às exigências estabelecidas no Termo de Referência, poderá ser requisitada a apresentação de amostra física dos itens. Nessa hipótese, o licitante deverá providenciar o envio da amostra no prazo estabelecido, contado a partir da solicitação do pregoeiro, devendo comprovar o envio por meio da apresentação do respectivo código de rastreamento.

10.12.2.1. O prazo para envio da amostra poderá ser prorrogado, desde que a necessidade de dilação seja devidamente justificada e comprovada.

10.12.3. A amostra será analisada pela Secretaria responsável, que emitirá parecer conclusivo quanto à conformidade do item com as especificações exigidas, podendo aprová-lo ou reprová-lo.

11 – PARTICIPAÇÃO E PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO

11.1. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á pelo acesso ao site www.novobbmnet.com.br e subsequente registro da Proposta Comercial por meio do sistema eletrônico, observada a data e horário limite estabelecidos no caput deste Edital.

11.1.1. O acesso ao sistema e encaminhamento da proposta devem ser feitos pelos licitantes na página inicial do site www.novobbmnet.com.br, opção “**LICITANTE – SOU FORNECEDOR**”

11.2. Na data e hora estabelecidas neste edital, a sessão pública do Pregão Eletrônico será iniciada, com a abertura e divulgação das Propostas Comerciais, sendo avaliada a aceitabilidade das mesmas pelo (a) Pregoeiro (a), **mantido o sigilo estabelecido pelo sistema.**

11.3. Realizado o acesso à sessão do pregão, no dia e hora definidos para a realização da sessão, o sistema apresentará a relação das licitações para as quais o fornecedor teve propostas classificadas.

11.4. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da etapa de lances, exclusivamente pelo meio eletrônico, observado o horário de duração e as regras estabelecidas neste edital, vedada a identificação do titular do lance.

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

11.4.2. Alegações posteriores não serão aceitas, caso o licitante não efetue lances.

11.5. A cada lance ofertado o licitante será imediatamente informado pelo sistema sobre seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

11.5.1. Neste Pregão o modo de disputa adotado é o aberto.

11.6. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

11.6.1. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “ABERTO”, será realizado da seguinte forma:



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

a) 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.

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

c) Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

d) Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto na letra "b", o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

11.6.2. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **"ABERTO E FECHADO"**, será realizado da seguinte forma:

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

b) Encerrado o prazo previsto na letra "a", o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

c) Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas na letra "b", poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

d) Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

e) Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto na letra "c".

11.7. O licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer outro válido para o item ou lote.

11.8. Permanecerá válida a proposta comercial encaminhada pelo sistema na hipótese de o licitante não encaminhar lances, sendo considerada para a classificação final.

11.9. Se os licitantes não ofertarem lances será verificada a conformidade da proposta de menor preço em relação ao valor estimado da contratação.

11.10. Problemas na operação do sistema deverão ser comunicados pelos licitantes, imediatamente ao provedor: www.novobbmnet.com.br.

11.11. Havendo desconexão do (a) Pregoeiro (a) no decorrer da etapa de lances, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção de lances. O (a) Pregoeiro (a), quando possível, continuará a gerenciar a sessão, sem prejuízo dos atos realizados.



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

11.12. Se a desconexão do pregoeiro durante a etapa de lances persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será automaticamente suspensa, sendo reiniciada apenas após comunicação expressa aos participantes, informando data e horário para continuação da disputa.

11.13. Se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por ME ou EPP, e houver proposta apresentada por ME ou EPP com valor até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº 123/06. **(Somente para quando a licitação for para ampla concorrência).**

11.14. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

11.14.1. A ME ou a EPP mais bem classificada será convocada, para no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada classificada em 1º lugar no certame, sob pena de preclusão do exercício do direito de preferência.

11.14.2. Caso a ME ou EPP mais bem classificada, em situação de empate ficto, utilize seu direito de preferência, será classificada em primeiro lugar e dar-se-á prosseguimento à sessão.

11.14.3. Se a ME ou EPP mais bem classificada não exercer o seu direito de preferência, na forma do subitem anterior, serão convocadas as demais ME ou EPP remanescentes, cujas propostas estiverem no limite estabelecido no item 11.13, na ordem de classificação, para o exercício do direito de preferência.

11.14.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME ou EPP que se encontrem nesse limite, o sistema realizará sorteio, entre essas empresas, para definir a que primeiro poderá apresentar novo lance.

11.14.5. Não havendo ME ou EPP, em situação de empate ficto, que utilize o direito de preferência, prosseguir-se-á a sessão observando-se a classificação da etapa de lances.

11.14.6. Será classificado em primeiro lugar o licitante que, ao final da etapa de lances, após aplicação do direito de preferência instituído pela Lei Complementar nº 123/06, ofertar o menor preço.

11.14.7. Caso persista o empate entre licitantes que não atenda as hipóteses acima, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021⁴

⁴ Art. 60. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

I - Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

II - 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;

III - desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento; ([Vide Decreto nº 11.430, de 2023](#)) [Vigência](#)

IV - Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

§ 1º Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

11.15. Encerrada a etapa competitiva, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar, via “chat”, diretamente com o licitante que tiver apresentado o lance de menor preço, para que possa ser obtida melhor proposta, bem como decidir sobre sua aceitação.

11.16. Os licitantes, a qualquer momento, após finalizada a disputa do item ou lote, poderão registrar seus questionamentos para o(a) Pregoeiro(a) via Sistema, por meio do “chat”. Todas as mensagens constarão do histórico da “Ata de Sessão do Pregão”.

11.17. Os questionamentos formulados pelos licitantes serão respondidos no *link* “Enviar Mensagens”.

11.18. Quando necessário, o(a) Pregoeiro (a) poderá estabelecer prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seus preços por meio de documentos.

11.19. A documentação de habilitação e declarações (As declarações deverão ser assinadas por representante legal da licitante ou por procurador, munido de procuração hábil, nos termos da Lei), prevista na cláusula 12 deste edital, e o documento comprobatório do enquadramento do licitante como ME ou EPP deverão ser anexadas em campo próprio do sistema no prazo de 2 (duas) horas contados da solicitação do Pregoeiro, SOMENTE a documentação do licitante classificado em primeiro lugar,

Observações:

1º Caso a empresa não faça a inserção dos documentos em campo próprio do sistema implicará na desclassificação da empresa.⁵

2º Se julgar necessário o pregoeiro poderá solicitar que tais documentos sejam encaminhados também no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após encerrada a sessão do Pregão, por e-mail.

11.19.1. Impugnado algum documento pelos demais licitantes, o detentor do menor preço deverá produzir prova de sua exatidão, em prazo a ser definido pelo(a) Pregoeiro(a) para cumprimento da diligência.

11.19.2. Os documentos originais poderão ser solicitados, por determinação do(a) Pregoeiro(a), quando julgar necessário, para apresentação em 2 (dois) dias úteis, com vistas à confirmação da autenticidade.

11.19.3. Os prazos acima poderão ser prorrogados, a pedido do licitante, com justificativa aceita pelo(a) Pregoeiro(a), desde que apresentado requerimento no prazo inicialmente concedido.

I - 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;

II - Empresas brasileiras;

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

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

§ 2º As regras previstas no **caput** deste artigo não prejudicarão a aplicação do disposto no [art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.](#)



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

11.20. Após a disputa de preços e habilitação dos fornecedores, o pregoeiro dará oportunidade para **manifestação de intenção de interpor recurso** estabelecendo prazo de no máximo 15 min. para envio, via sistema da **manifestação** em recorrer (A apresentação do recurso deverá ocorrer conforme cláusula 13 deste edital).

11.20.1. O licitante, cuja proposta comercial tenha sido desclassificada antes da etapa de lances, interessado em recorrer, também deverá manifestar a sua **intenção** de interpor recurso.

11.21. Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo pregoeiro e licitantes presentes, ressaltando-se que poderão constar ainda as assinaturas da equipe de apoio, sendo-lhe facultado este direito.

12 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

12.1. O licitante, **classificado provisoriamente em primeiro lugar, em cada item ou lote**, deverá apresentar na forma e prazos previstos no item 11.19 deste edital, a documentação abaixo relacionada:

12.2 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

12.2.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, (registro comercial e cédula de identidade);

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

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

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

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



12.2.6. Em caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

12.2.7. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

12.2.8. Identidade do (s) sócio (s) da empresa e do representante;

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

12.3 – HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA

12.3.1. A inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

12.3.2. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

12.3.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

12.3.4. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

12.3.5. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação;

12.3.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT).

Nota: são válidas para comprovação de regularidade as certidões positivas com efeito de negativas expedidas pelos respectivos órgãos.

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

12.3.8. O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.



12.4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA:

12.4.1 - Certidão Negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, dentro do prazo de validade previsto no documento ou, na sua omissão, acompanhada de provas da data de abertura da licitação, admitindo-se certidões digitais.

OBS.: Poderão participar do processo licitatório empresas em recuperação judicial ou extrajudicial, desde que demonstrada documentação robusta da capacidade econômico-financeira da licitante para suportar os ônus da contratação.

12.4.2. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 ÚLTIMOS EXERCÍCIOS SOCIAIS, apresentados na forma da lei, assinado por profissional devidamente e regularmente habilitado (contador), registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, admitida, quando aquelas peças de escrituração contábil estiverem encerradas há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, a atualização pelo ÍNDICE GERAL DE PREÇOS – DISPONIBILIDADE INTERNA – IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV ou por outro indicador que o venha a substituir;

Obs.: O documento referido acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

a) Serão considerados aceitos, na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a.1.) Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (Sociedade Anônima – S/A):

- ✓ registrados e arquivados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
- ✓ publicados em Diário Oficial; e
- ✓ publicados em jornal de grande circulação; ou
- ✓ por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

a.2.) Sociedades por cotas de responsabilidade limitada (LTDA):

- ✓ por fotocópia do livro Diário, (Balanço e das Demonstrações Contábeis) inclusive com os **Termos de Abertura e de Encerramento**, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro Órgão equivalente; ou
- ✓ Apresentada por meio do sistema público de escrituração digital - SPED, sendo comprovada a autenticação dos livros pelo recibo de entrega emitido pelo SPED, de acordo com o disposto no art. 78-A do decreto nº 1.800/1996 com a redação determinada pelo decreto nº 8.683/2016

a.3.) Sociedade criada no exercício em curso:

- ✓ por fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta comercial da sede ou domicílio da licitante.



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

b) A **comprovação da boa situação financeira** da licitante será atestada por **DOCUMENTO/ DECLARAÇÃO** assinado por profissional legalmente habilitado demonstrando que a empresa apresenta “Índice de Liquidez Geral (LG)”, “Índice de Solvência Geral (SG)” e “Índice de Liquidez Corrente (LC)”, segundo os valores e fórmulas de cálculo abaixo indicados:

OBS: O balanço Patrimonial deverá vir acompanhado de documento a parte com as fórmulas de cálculos e valores conforme abaixo:

Índice de Liquidez Corrente (ILC) IGUAL OU SUPERIOR A 1,00, calculado pela fórmula abaixo:

$$ILC = \frac{AC}{PC}$$

Índice de Solvência Geral (SG) IGUAL OU SUPERIOR A 1,00, calculado pela fórmula abaixo:

$$SG = \frac{AT}{PC + PELP}$$

Índice de Liquidez Geral (ILG) IGUAL OU SUPERIOR a 1,00, calculado pela fórmula a seguir:

$$ILG = \frac{AC + ARLP}{PC + PELP}$$

Onde: AC = Ativo Circulante
PC = Passivo Circulante
ARLP = Ativo Realizável a Longo Prazo
PELP = Passivo Exigível a Longo Prazo
AT = Ativo Total

b.1) Para fins de cálculo dos índices referidos anteriormente, as licitantes deverão utilizar duas casas após a vírgula, desconsiderando-se as demais, sem arredondamento;

b.2) As fórmulas acima apontadas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço, devidamente assinado pelo contador da licitante;

b.3) Se necessária à atualização do balanço e do patrimônio líquido, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.



b.4) Apenas os Microempreendedores Individuais estão dispensados de apresentar o Balanço Patrimonial, pela aplicação do disposto no 18-A c/c 68, ambos da Lei LC 123/06.

b.5) JUSTIFICATIVA ÍNDICES CONTÁBEIS – os índices financeiros indicados neste edital são usuais de mercado e não caracterizam restrição à participação, de acordo com a jurisprudência do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (Representação n. 775.293. Rel. Conselheira Adriene Andrade. Sessão do dia 17/03/2009; Recurso Ordinário 808.260. Rel. Conselheira Adriene Andrade. Sessão do dia 01/06/2011 Tribunal Pleno).

Obs.: Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação **CAPITAL SOCIAL E/OU PATRIMÔNIO LÍQUIDO**, apurado no balanço do último exercício e validado por profissional habilitado, de, no mínimo, equivalente a 10% (dez por cento), do valor estimado do serviço.

12.5 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E DAS AMOSTRAS

12.5.1. Comprovação de aptidão para prestações de serviços similares, equivalentes ou superiores 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, o regularmente emitido (s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

12.5.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias a comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela administração, cópia do contrato que deu suporte a contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado.

12.5.3. Das Amostras

12.5.3.1. O licitante que apresentar o menor preço deverá apresentar amostra do material licitado, quando solicitado.

12.5.3.2. A entrega de amostra dos itens solicitados faz-se necessário para garantir que o material fornecido seja padronizado e de qualidade, e que atenda às especificações contidas de acordo com este instrumento.

12.5.3.3. O licitante de melhor proposta terá o prazo de 10 (DEZ) dias úteis para o envio da amostra, após solicitação do Agente de Contratação.

12.5.3.4. A amostra não faz parte do montante final, portanto não deve ser descontada da quantidade total a ser enviada.

12.5.3.5. A amostra, aprovada ou não, deverá ser retirada pelo licitante em até 5 (cinco) dias úteis após a aprovação ou recusa da mesma. Caso não seja retirada pelo licitante, a amostra será descartada.



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

12.5.3.6. No caso de não aprovação do tecido, cor ou a gramatura os incumbidos por cada secretaria deverão elaborar um termo de aceite com a justificativa que deverá ser encaminhado ao setor de compras por e-mail para futuros esclarecimentos.

12.5.3.7. O material final entregue deverá estar idêntico à amostra aprovada. Caso a Contratante constata qualquer divergência entre o material aprovado na amostra e o quantitativo entregue, a Contratada deverá substituir os itens às suas expensas.

12.5.3.8. A avaliação das amostras será realizada pelos representantes das secretarias municipais, no prazo máximo de 02 (DOIS) dias úteis após o recebimento de todas as amostras, e a ata de avaliação contendo a aprovação ou rejeição dos itens será publicada no Diário Oficial do Município e enviada por e-mail ao licitantes vencedores.

12.5.3.9. As amostras deverão ser entregues no Departamento de Compras e Licitações, situado na Avenida José Gabriel de Resende, nº 340, Bairro Tereza Cristina, São Joaquim de Bicas/MG, CEP 32.920-000.

12.6 – DECLARAÇÕES

12.6.1. Os **LICITANTES** deverão apresentar as seguintes declarações:

a) Declaração de que atendem aos requisitos de habilitação,

b) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

c) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

12.6.2. O declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei, e deverá ser assinada por representante legal da licitante ou por procurador, munido de procuração hábil, nos termos da Lei. Modelo anexo IV deste edital.

12.6.3. Declaração de condições de ME, EPP ou equiparada, acompanhada da certidão comprobatória do enquadramento conforme disposto no item 7.3 deste edital.

12.7 – DOS DOCUMENTOS

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



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

b) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

c) Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

12.7.2. O (a) Pregoeiro (a) e a equipe de apoio efetuarão consulta ao *síte* da Receita Federal para certificação sobre a regularidade da inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, em observância à legislação pertinente, confirmando, ainda, a autenticidade dos demais documentos extraídos pela internet, junto aos *sítes* dos órgãos emissores, para fins de habilitação.

12.7.3. Sob pena de **inabilitação**, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ ou CPF e endereço respectivo, observando-se que:

12.7.3.1. Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da **matriz**;

12.7.3.2. Se o licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da **filial**;

12.7.3.3. Se o licitante for **matriz**, e o **executor** do contrato for **filial**, deverão ser apresentados tanto os documentos da **matriz** quanto os da **filial**⁶;

12.7.3.4. Serão dispensados da **filial** aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da **matriz**.

12.7.4. Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, deverão ser datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias até a data de abertura da sessão inaugural.

12.7.5. Os documentos exigidos neste Edital poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente, com exceção dos extraídos pela internet, com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

⁶ **NOTA EXPLICATIVA:** Embora a matriz e a filial sejam estabelecimentos de uma mesma pessoa jurídica, o direito tributário confere tratamento específico aos diferentes estabelecimentos empresariais, considerando cada um deles um domicílio tributário. Logo, se a filial for a empresa a ser contratada para executar o objeto, o documento de regularidade fiscal deve ser apresentado em nome e de acordo com o seu CNPJ.



13 – RECURSO ADMINISTRATIVO

13.1. Por ocasião do final da sessão, a(s) proponente(s) que participou (aram) do **PREGÃO** deverá (ão) **manifestar** imediata e motivadamente a(s) intenção (ões) de **recorrer**, conforme item 11.20 deste edital.

13.1.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão.

13.2. Havendo intenção de interposição de **recurso** contra qualquer etapa / fase / procedimento do **PREGÃO**, a proponente interessada deverá manifestar-se imediata e motivadamente a respeito via sistema, procedendo-se, inclusive, o registro das razões em ata, juntando memorial no prazo de 03 (três) dias **úteis**, a contar da ocorrência.

13.3. As demais proponentes ficam, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do **RECORRENTE**.

13.3.1. Os recursos e ou contrarrazões deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

13.4. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (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.

13.5. Os autos deste Pregão eletrônico permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço e horários previstos neste Edital.

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

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

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

14 – DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

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

a) Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

b) Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

c) Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;



d) ADJUDICAR o objeto e HOMOLOGAR a licitação.

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

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

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

15 – DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DO PREGÃO

15.1. O resultado final do **PREGÃO** será publicado no Diário Oficial do Município de São Joaquim de Bicas e no site www.novobbmnet.com.br sendo esta de responsabilidade do Município.

16 – PRAZOS E CONDIÇÕES DE ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS⁷

16.1. O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços é de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da intimação, sob pena de o adjudicatário decair do direito de fazê-lo e incorrer em multa.

16.2. Decorrido o prazo de assinatura da Ata de Registro de Preços sem manifestação do adjudicatário, é facultado a Prefeitura Municipal de São Joaquim de Bicas, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços, devidamente atualizados, se for o caso, ou revogar o processo.

16.3. A existência de preços registrados não obriga o Município a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de processo específico para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

16.4. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

a) Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

⁷ Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

(...)

XLVI - ata de registro de preços: documento vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual são registrados o objeto, os preços, os fornecedores, os órgãos participantes e as condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no edital da licitação, no aviso ou instrumento de contratação direta e nas propostas apresentadas;



- b) Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/21;
- c) prévias consulta e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor.

16.5. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos da legislação vigente..

16.6. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

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

16.8. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

16.9. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

16.10. Do contrato (quando for o caso)

16.10.1. O Município poderá, na forma do artigo 95 da Lei 14.133/21⁸, substituir o contrato por outros instrumentos hábeis.

16.10.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

17 – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

17.1.1. 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;

⁸ Art. 95. O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço:

(...)

II - Compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor.



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

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

17.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

17.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

17.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou deixar de apresentar amostra; (quando for o caso).

17.1.2.4. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital; (quando for o caso).

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

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

17.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

17.1.5. Fraudar a licitação;

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

17.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

17.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

17.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

17.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

17.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021 e no Decreto Municipal nº 1.277/2023 a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

17.2.1. Advertência;

17.2.2. Multa;

17.2.3. Impedimento de licitar e contratar e

17.2.4. 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.

17.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

17.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

17.3.2. As peculiaridades do caso concreto.



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

17.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

17.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública.

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

17.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

17.4.1. Para as infrações previstas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

17.4.2. Para as infrações previstas nos itens 17.1.4 a 17.1.7, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

17.5. 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.

17.6. 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.

17.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3, 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.

17.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 17.1.4 a 17.1.7, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 17.1.1 a 17.1.3 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.

17.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 17.1.3, 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.

17.10. 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.



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

17.11. 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.

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

17.13. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados a Administração Pública e/ ou terceiros.

18 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. As despesas decorrentes da presente aquisição onerarão os recursos Orçamentários:

Secretaria Municipal de Saúde

Manutenção da Atenção Básica

Material de Consumo

Desdobramento: 23 – uniformes, tecidos e aviamentos

Ficha: 236

Fonte: 1.500.000/1002

01.60.02.10.301.0016.2031.3.3.90.30

Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Funcionamento administrativo da Secretaria de Meio Ambiente

Material de Consumo

Desdobramento: 23 – uniformes, tecidos e aviamentos

Ficha: 425

Fonte: 1.500.000/0000

01.90.01.18.122.0001.2040.3.3.90.30

Secretaria Municipal de Comunicação, Cultura e Turismo

Funcionamento administrativo do Departamento de Comunicação

Material de Consumo

Desdobramento: 23 – uniformes, tecidos e aviamentos

Ficha: 15

Fonte: 1.500.000/0000

01.12.01.04.131.0047.2002.3.3.90.30

Secretaria Municipal de Educação

Funcionamento administrativo da Secretaria de Educação

Material, bem ou serviço para distribuição gratuita

Desdobramento: 99 – outros materiais, bens ou serviços para distribuição gratuita



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

Ficha: 123

Fonte: 1.500.000/1001

01.50.01.12.122.0001.2007.3.3.90.32

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Atenção integral à família, convivência e pessoa idosa (PAIF – SCFV – PROTEÇÃO AO IDOSO)

Material de Consumo

Desdobramento: 23 – uniformes, tecidos e aviamentos

Ficha: 372

Fonte: 1.500.000/0000

01.80.02.08.244.0028.2019.3.3.90.30

19 – DISPOSIÇÕES GERAIS DESTE REGISTRO DE PREÇOS

19.1. É vedado o licitante oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

19.2. Os preços poderão ser alterados conforme disposto no Art. 124, II, “d” da Lei 14.133/21.

19.3. Será aceito o registro de mais de um fornecedor, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação.

19.4. É vedado à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto deste edital em seu prazo de validade, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

19.5. A ata de registro de preços poderá ser cancelada quando:

- a)** Descumprir as condições da ata de registro de preços.
- b)** Não aceitar a Ordem de Compras ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.
- c)** Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado.
- d)** Sofrer sanção prevista no artigo 156 da Lei 14.133/21.
- e)** O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
- f)** Por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.

20 – DISPOSIÇÕES FINAIS



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

- 20.1.** A autoridade competente de São Joaquim de Bicas pode anular ou revogar a licitação por interesse público ou ilegalidade, com base em fato superveniente ou por provocação de terceiros, mediante parecer fundamentado do pregoeiro.
- 20.2.** As referências de tempo no Edital, aviso e durante a sessão pública seguirão o horário de Brasília (DF).
- 20.3.** A homologação não garante o direito à contratação.
- 20.4.** As normas da licitação serão interpretadas para ampliar a disputa, sem comprometer o interesse da Administração, a isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 20.5.** Os licitantes arcarão com os custos de preparação e apresentação das propostas, sem responsabilidade da Administração, independentemente do resultado.
- 20.6.** O Pregoeiro poderá solicitar assessoramento técnico de órgãos ou profissionais especializados na análise de documentos e propostas.
- 20.7.** Caso haja indício de conluio ou má-fé, a Administração comunicará o Ministério Público para as providências cabíveis.
- 20.8.** O Pregoeiro ou autoridade superior pode promover diligências para esclarecer ou complementar o processo, sendo vedada a inclusão posterior de documentos fora da sessão pública.
- 20.9.** O desatendimento a exigências formais não resultará na desclassificação, se o ato for aproveitável, respeitados os princípios da isonomia e do interesse público (Art. 12 III da Lei 14.133/21).
- 20.10.** Casos omissos serão resolvidos pelo pregoeiro, conforme a legislação aplicável, especialmente a Lei 14.133/2021 e Decreto nº 11.462/2023.

21 – DO FORO

21.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Comum, no Foro da cidade de Igarapé/MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

22 – ANEXOS

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II - Modelo de Proposta Comercial;

ANEXO III - Modelo de Declaração de condições de ME, EPP ou equiparada;

ANEXO IV - Modelo de declaração completa;

ANEXO V - Ficha Técnica;



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

ANEXO VI - Minuta da Ata de Registro de Preços;

ANEXO VII - Minuta de Contrato.

São Joaquim de Bicas, 01 de junho de 2026.

Natália Aparecida de Souza Jesus
Secretária de Comunicação, Cultura e
Turismo

Kátia Rosa dos Reis
Secretária de Desenvolvimento Social

Eunice Aparecida Saraiva Maia
Secretária de Educação

Maurício Alves Pereira
Secretário de Meio Ambiente

Talita Marcelle Paiva
Secretária de Saúde



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 96/2026
PREGÃO ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇOS Nº 62/2026

1.OBJETO

1.1. Registro de preços para futura e eventual aquisição, sob demanda, de camisas e aventais com touca destinados à utilização nos eventos promovidos pela Prefeitura Municipal de São Joaquim de Bicas, conforme especificações técnicas, quantitativos estimados e demais condições estabelecidas neste instrumento.

1.2. Especificação do objeto:

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 1.261, de 30 de janeiro de 2023.

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

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

2. FINALIDADE E AMOSTRAS

2.1. A finalidade deste Termo de Referência é apresentar os elementos técnicos pré-definidos pelo Órgão Gestor na concepção dos objetos a serem adquiridos, com o objetivo de elucidar as informações contidas nas especificações mínimas exigidas, e assim subsidiar as empresas interessadas na elaboração de suas propostas.

2.2. Das Amostras

2.2.1. O licitante que apresentar o menor preço deverá apresentar amostra do material licitado, quando solicitado.

2.2.2. A entrega de amostra dos itens solicitados faz-se necessário para garantir que o material fornecido seja padronizado e de qualidade, e que atenda às especificações contidas de acordo com este instrumento.

2.2.3. O licitante de melhor proposta terá o prazo de 10 (DEZ) dias úteis para o envio da amostra, após solicitação do Agente de Contratação.

2.2.4. A amostra não faz parte do montante final, portanto não deve ser descontada da quantidade total a ser enviada.

2.2.5. A amostra, aprovada ou não, deverá ser retirada pelo licitante em até 5 (cinco) dias úteis após a aprovação ou recusa da mesma. Caso não seja retirada pelo licitante, a amostra será descartada.

2.2.6. No caso de não aprovação do tecido, cor ou a gramatura os incumbidos por cada secretaria deverão elaborar um termo de aceite com a justificativa que deverá ser encaminhado ao setor de compras por e-mail para futuros esclarecimentos.

2.2.7. O material final entregue deverá estar idêntico à amostra aprovada. Caso a Contratante constata qualquer divergência entre o material aprovado



na amostra e o quantitativo entregue, a Contratada deverá substituir os itens às suas expensas.

2.2.8. A avaliação das amostras será realizada pelos representantes das secretarias municipais, no prazo máximo de 02 (DOIS) dias úteis após o recebimento de todas as amostras, e a ata de avaliação contendo a aprovação ou rejeição dos itens será publicada no Diário Oficial do Município e enviada por e-mail ao licitantes vencedores.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Secretaria de Educação: Esta Prefeitura, através de sua Secretaria Municipal de Educação e em parceria com a Polícia Militar, promove o curso do PROERD (Programa Educacional de Resistência às Drogas). Este curso é semestral e ministrado por um policial militar em sala de aula semanalmente para alunos na faixa etária de 10 a 12 anos.

O programa tendo como objetivo envolver a polícia, a secretaria municipal de educação, as famílias e a comunidade na prevenção e combate às drogas dentro das escolas, levando em conta as vulnerabilidades que comprometem o desenvolvimento de crianças e jovens da rede pública de ensino.

O município é contemplado com esse programa, oferecido pela Polícia Militar do Estado de Minas Gerais em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação, sendo de sua responsabilidade implantá-lo junto às escolas do ensino fundamental, onde os alunos participam da formatura assumindo o compromisso de ficar longe das drogas e da violência.

A cada ano, são realizadas as formaturas de duas turmas, sendo uma em julho e outra em dezembro (total de 300 alunos por semestre), contando com a presença de autoridades municipais e militares, professores e os pais dos alunos, no qual os alunos devem estar devidamente uniformizados para a realização da cerimônia simbólica de formatura.

Considerando que, as diferenças sociais são acentuadas pelo baixo poder aquisitivo das classes menos favorecidas e visando otimizar suas ações frente às demandas da sociedade, faz-se necessária a aquisição das camisas para a banda municipal escolar que é um elemento de integração e de promoção da inclusão e da igualdade social, colocando as crianças e adolescentes em nível igualitário

Secretaria de Saúde: Há a necessidade de contratação do referido objeto para incrementar as ações que serão realizadas nos eventos de campanhas de conscientização da Secretaria Municipal de Saúde, seguindo o calendário estadual do Ministério de Saúde, como exemplo as ações de Setembro Amarelo, Outubro Rosa, Novembro Azul, Dezembro Vermelho, Autismo, Imunização, Luta Antimanicomial e outras ações relacionadas a saúde.

Secretaria de Meio Ambiente: Justifica-se a necessidade da aquisição de camisetas para o evento que ocorrerá em junho do presente ano (data a se confirmar), em comemoração ao Dia Mundial do Meio Ambiente. Em se tratando de promover um evento em comemoração ao Dia Mundial do Meio Ambiente que ocorre anualmente e



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

tem por objetivo conscientizar a respeito da importância de preservar os recursos naturais.

O Dia Mundial do Meio Ambiente é comemorado em 05 de junho e tem por finalidade criar uma postura crítica e ativa em relação aos problemas ambientais existentes no planeta. Destaca-se a importância de realizar tal evento a fim de levar a população local a importância dessa conscientização do cuidado ao meio ambiente. Por isso, estar bem apresentável é fundamental, objetivo que pode ser alcançado com o uso de uniformes para eventos. A confecção de trajes para essas ocasiões é uma alternativa que faz toda a diferença. Além do fator identificação, as peças demonstram um cuidado a mais da marca com a própria identidade, um destaque a mais para a data comemorativa

O quantitativo definido para esta licitação baseou-se no consumo do ano de 2025, visando suprir a demanda para os 12 (doze) meses.

Secretaria de Desenvolvimento Social: O Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) é uma unidade pública que oferece serviços de proteção social básica aos munícipes. O CRAS é a principal porta de entrada para o Sistema Único de Assistência Social (SUAS). O corpo técnico dos CRAS atua na prevenção de situações de risco, fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, promovem a organização e a articulação das unidades da rede socioassistencial, possibilitam o acesso de famílias, seus membros e indivíduos aos serviços de assistência social e realizam atendimentos a crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos.

Os grupos diversos atendidos pelos CRAS, participam de inúmeras atividades coletivas e eventos e o uso de blusas personalizadas para cada grupo, é essencial pelos seguintes motivos: garantir a identificação, organização e controle dos indivíduo; promoção da uniformidade e coesão entre os usuários, reforçando o senso comum e pertencimento, proteção contra o frio e ou calor em atividades ao ar livre ou em ambiente com temperaturas variadas; e inclusão dos usuários promovendo a socialização e a integração.

Secretaria de Comunicação: Justifica-se a aquisição de itens de material de confecção têxtil para em razão que a Secretaria de Comunicação, Cultura, Turismo tem a oferecer vestimenta padronizada para melhor desenvolvimento de eventos a seus servidores, como também, em decorrência de exigências legais pelos órgãos de fiscalização do trabalho, além de identificação dos referidos servidores.

A não aquisição destes materiais de confecção têxtil impossibilita o reconhecimento dos empregados e consequentemente a associação de que estes estão a serviço da Prefeitura Municipal de São Joaquim de Bicas/MG. A aquisição deste objeto deve seguir o modelo padrão já utilizado pela Prefeitura, atendendo assim o princípio da economicidade.

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



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

4.1.A descrição da solução da contratação como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudo Técnico Preliminar (ETP), apêndice deste Termo de Referência.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Registra-se que o objeto a ser licitado, pelas suas características e com base nas justificativas acima mencionadas, não possui natureza continuada, dessa forma, a contratação terá vigência de 12 (doze) meses.

Os requisitos necessários e suficientes que a solução contratada deverá atender, incluindo os requisitos mínimos de qualidade, de modo a possibilitar a seleção da proposta mais vantajosa mediante competição, são:

5.1. Requisitos gerais:

- I. fica sob a responsabilidade da (s) empresa (s) detentora (s) fornecer o objeto, conforme as especificações contidas no Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar, tudo dentro do prazo hábil, estabelecidos em Lei e descritos e/ou solicitados pelas Secretarias Municipais de São Joaquim de Bicas/MG. O não cumprimento total ou parcial das obrigações assumidas na forma e prazos estabelecidos sujeitará a empresa vencedora às penalidades constantes da Lei 14.133/21;
- II. a empresa vencedora deverá confeccionar as camisas com tecido de qualidade não sendo aceito materiais já utilizados em outras confecções;
- III. a tonalidade/cor das camisas deve ser de acordo com o descrito no projeto não sendo aceito tons diferentes para o mesmo modelo;
- IV. entregar os produtos novos, padronizados, sem utilização anterior, embalados adequadamente, de forma que os proteja contra avarias e garanta a completa segurança durante o transporte;
- V. respeitar, rigorosamente, os padrões de medidas, características e tipificação dos materiais utilizados na confecção dos uniformes, sendo vedada a modificação sem prévia anuência da contratante;
- VI. acatar as decisões, instruções e observações que emanarem da Contratante, corrigindo o fornecimento, sem ônus para a Contratante;

5.2. Requisitos legais necessários e suficientes para o atendimento da necessidade:

A empresa vencedora deverá, durante toda a gestão contratual, atender às legislações federais, estaduais e municipais vigentes, bem como as alterações posteriores, que sejam necessárias ao seu funcionamento regular.

5.3 Requisitos Obrigacionais

5.3.1. Obrigações da Contratada

- I. Atender às solicitações nos prazos estipulados.
- II. Aceitar o controle de qualidade realizado pela Prefeitura.
- III. Responder por todos os ônus referentes ao fornecimento ora contratado, tais como fretes, impostos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, decorrentes do objeto e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pela Prefeitura.



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

- IV. Entregar o objeto especificado na Ordem de Fornecimento, de acordo com as necessidades e o interesse da Unidade Requisitante, obedecendo rigorosamente os prazos e as condições estabelecidas.
- V. Comunicar imediatamente a Unidade Requisitante, quando for o caso, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.
- VI. Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade do objeto, reservando ao Município o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.
- VII. Reparar ou indenizar, dentro do prazo estipulado pela autoridade competente, todas e quaisquer avarias ou danos causados aos bens do contratante, ou de terceiros, decorrentes de ação ou omissão de seus empregados e fornecedores.
- VIII. Proceder com a imediata substituição dos produtos entregues que apresentarem problemas de qualidade, sem qualquer ônus à Prefeitura, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a notificação;
- IX. Manter durante todo o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejaram a sua habilitação na licitação e contratação.
- X. Não transferir a terceiros, nem subcontratar o objeto;
- XI. Cumprir o objeto do contrato estritamente de acordo com as normas que regulamentam o objeto da contratação.
- XII. Arcar com o custo de transporte, mão-de-obra e tributos para proceder com a entrega dos itens.

5.3.2. Obrigações do Contratante

- I. Além das obrigações legais, o contratante deverá:
- II. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- III. Receber os itens nos prazos e condições estabelecidas neste termo de referência, realizando avaliações dos produtos;
- IV. Notificar a contratada caso haja alguma desconformidade;
- V. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos itens recebidos com as especificações constantes deste termo de referência, para fins de aceitação e recebimento dos mesmos;
- VI. Rejeitar, no todo ou em parte, o item que a contratada entregar com falhas, imperfeições, danificado ou fora das especificações deste termo de referência;
- VII. Se necessário, paralisar ou suspender a qualquer tempo a execução do objeto de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo que foi executado;
- VIII. Comunicar à contratada, por escrito, todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento dos itens solicitados, bem como sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos mesmos, para que seja substituído;
- IX. Acompanhar e fiscalizar, por servidor previamente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- X. Efetuar os pagamentos à contratada no valor correspondente ao que foi solicitado, no prazo e forma estabelecidos neste termo de referência;
- XI. Descontar dos pagamentos que efetuar, os tributos a que esteja obrigado pela legislação vigente, fazendo o recolhimento das parcelas retidas nos prazos legais, se for o caso;
- XII. O contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução da ata/contrato, bem



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados na execução da ata/contrato;

XIII. Solicitar, a qualquer tempo, cópia de todo e qualquer documento que ateste a regularidade da contratada;

XIV. Aplicar as sanções administrativas previstas neste termo e na ata/contrato.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

6.1. Será (ão) observado (s) o (s) cronograma (s) de entrega a serem definidos pelas secretarias municipais de acordo com os eventos que serão promovidos.

6.2. A entrega das camisas será parcelada, a critério da Administração Municipal, e as quantidades são estimadas pelo período de 12 (doze) meses, contando a partir da data de assinatura do contrato/ata.

6.3. Os fiscais do contrato das respectivas secretarias informarão em tempo hábil à contratada o local de entrega dos bens adquiridos.

6.4. Os produtos deverão ser entregues somente mediante requisição oficial prévia autorizada, encaminhada pelo Departamento de Compras da Prefeitura ou pela Secretaria solicitante (não sendo aceitos, sob qualquer hipótese, precipuamente para fins de pagamento, itens entregues e não requisitados).

6.5. Após o envio da requisição, o que será feito mediante comunicado por aplicativo de mensagens, e-mail, WhatsApp ou por ligação, **o produto deverá ser entregue dentro do prazo máximo de 20 (vinte) dias ÚTEIS**, após o recebimento da requisição. **O prazo de entrega poderá ser prorrogado caso seja necessário.** As entregas poderão eventualmente ser suspensas ou alteradas, a critério da ADMINISTRAÇÃO observado, no que couber, as disposições constantes na Lei Federal n.º 14.133/2021.

6.6. O transporte e a descarga das camisas nos locais designados e os custos com embalagem e armazenamento até o local de entrega, correrão por conta da CONTRATADA, sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente. O (s) item (ns) deverá (ão) ser entregue (s) devidamente acondicionados em embalagem apropriada e resistente para o transporte, manuseio e armazenamento.

6.7. Após a assinatura do Contrato/ata as camisas, deverão ser entregues nos locais e horários informados pela secretária e na ordem de fornecimento.

6.8. Os locais informados para a entrega dos produtos/ uniformes não são taxativos, podendo constar da solicitação que os produtos sejam entregues em outros locais diverso do informado, observando o limite territorial do Município de São Joaquim de Bicas, em atendimento a necessidade da demanda.

6.9. O (s) item (ns) será recebido provisoriamente pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência e do Contrato.

6.10. O (s) item (ns) poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência e do



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

Contrato, devendo ser prontamente substituído (s), a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.11. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 3 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazos seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.12. Os produtos deverão ser entregues pela contratada sem qualquer ônus para a contratante.

6.13. Todas as despesas de frete/embalagem, impostos, encargos incidentes, deverão ser inclusos no preço da proposta e em hipótese alguma poderão ser cobrados em separado quando da emissão de Nota Fiscal/Fatura.

6.14. Cada peça deverá trazer, internamente, etiqueta com as seguintes informações: Nome do fabricante (nome de fantasia ou razão social), número (tamanho do manequim) e identificação do tecido.

6.15. Após o envio da Ordem de Fornecimento, a empresa vencedora terá o prazo de 20 (vinte) dias ÚTEIS para entrega das camisas solicitadas.

6.16. Os itens que apresentarem defeito ou vierem em desconformidade com a Ordem de Compra, deverão ser substituídos no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, após a notificação, sem ônus para a contratante.

6.17. O local informado para a entrega dos itens não é taxativo, podendo constar da solicitação que os produtos sejam entregues em outros locais diverso do informado, observando o limite territorial do Município de São Joaquim de Bicas, em atendimento a necessidade da demanda. Em regra, o local de entrega é:

<u>Secretaria</u>	<u>Local de Entrega</u>
Secretaria de Educação	Rua Vicente Lara, nº 979, Bairro Tereza Cristina, São Joaquim de Bicas/MG, de segunda-feira à sexta-feira, de 08:00 às 16:20
Secretaria de Desenvolvimento Social	Av. José Gabriel de Resende, nº 340, Bairro Tereza Cristina, São Joaquim de Bicas/MG, de segunda-feira à sexta-feira, de 08:00 às 16:20
Secretaria de Meio Ambiente	Av. José Gabriel de Resende, nº 340, Bairro Tereza Cristina, São Joaquim de Bicas/MG, de segunda-feira à sexta-feira, de 08:00 às 16:20
Secretaria de Saúde	Av. Antônio Monteiro Lara, nº 37, Bairro Tereza Cristina, São Joaquim de Bicas/MG, de segunda-feira à sexta-feira, de 08:00 às 16:20
Secretaria de Comunicação	Av. José Gabriel de Resende, nº 340, Bairro Tereza Cristina, São Joaquim de Bicas/MG, de segunda-feira



	à sexta-feira, de 08:00 às 16:20
--	----------------------------------

6.18. A empresa contratada deverá apresentar arte prévia à confecção, para aprovação das secretarias responsáveis. A arte deverá ser apresentada pela contratada em até 02 (dois) dias úteis, contados da data de envio da OC. No caso de a arte necessitar de eventuais mudanças (seja por eventuais incorreções causadas pela contratada ou por conveniência da contratante), a empresa terá o prazo de 02 (dois) dias corridos, contados da resposta da secretaria responsável, para apresentar uma nova arte, com as devidas correções determinadas e sem ônus para a Administração. Caso a nova arte não seja apresentada no prazo estabelecido, estará a empresa incorrendo em atraso na entrega, sujeita à aplicação das sanções previstas em Lei.

6.19. As camisas só poderão ser confeccionados após aprovação das artes previamente enviadas a cada secretaria solicitante e após conferência dos dados. Em hipótese alguma a empresa poderá dar início à confecção das camisas sem aprovação das secretarias.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

7.7.1. 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);

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

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

7.7.4. 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.

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

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

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

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

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

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

7.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.10. 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.

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

7.12. 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.

7.13. Caberá aos respectivos Secretários Municipais a gestão do contrato. Já a fiscalização e acompanhamento ao atendimento integral às exigências contratuais ficará a cargo de servidor designado

Secretaria	Servidores
Secretaria de Desenvolvimento Social	Cleidinéia Martins Coelho
Secretaria de Meio Ambiente	Eliane Rodrigues Salvador
Secretaria de Saúde	Beatriz Ramos Dias
Secretaria de Educação	Letícia Jhenifer Ribeiro de Oliveira
Secretaria de Comunicação	Isac Adan Alves de Souza Silva

8. RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1. As camisas poderão ser rejeitadas, 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 de imediato, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.2. A contratada deverá a execução do objeto em perfeitas condições, no prazo indicados, em estrita observância das especificações solicitadas e da proposta da contratada, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente, no que couber, as especificações e procedência do serviço.

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

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

8.7. Caso haja algum item em desconformidade, a empresa contratada deverá proceder com o imediato reparo dos serviços prestados que apresentarem



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

problemas de qualidade, sem qualquer ônus à Prefeitura, no prazo estipulado neste Termo de Referência.

8.8. As camisas deverão ser entregues somente mediante requisição oficial prévia autorizada, encaminhada pelo Departamento de Compras da Prefeitura ou pela Secretaria solicitante (não sendo aceitos, sob qualquer hipótese, precipuamente para fins de pagamento, itens entregues e não requisitados).

9. LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

9.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **05 (cinco) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

9.2. 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.

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

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

9.4. 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;

9.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, conforme art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

9.7. 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.

9.8. 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.



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

9.9. 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.

9.10 Prazo de pagamento

9.10.1 O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias corridos** contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

9.10.2. 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.

9.11. Forma de pagamento

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

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

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

9.11.4. 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.

10. Qualificação Técnica

I. Comprovação de aptidão para prestações de serviços similares, equivalentes ou superiores 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, o regularmente emitido (s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

II. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias a comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela administração, cópia do contrato que deu suporte a contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 1.342.693,00 (Um milhão, trezentos e quarenta e dois mil e seiscentos e noventa e três reais).

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura de São Joaquim de Bicas.

12.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

Secretaria Municipal de Saúde

Manutenção da Atenção Básica

Material de Consumo

Desdobramento: 23 – uniformes, tecidos e aviamentos

Ficha: 236

Fonte: 1.500.000/1002

01.60.02.10.301.0016.2031.3.3.90.30

Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Funcionamento administrativo da Secretaria de Meio Ambiente

Material de Consumo

Desdobramento: 23 – uniformes, tecidos e aviamentos

Ficha: 425

Fonte: 1.500.000/0000

01.90.01.18.122.0001.2040.3.3.90.30

Secretaria Municipal de Comunicação, Cultura e Turismo

Funcionamento administrativo do Departamento de Comunicação

Material de Consumo

Desdobramento: 23 – uniformes, tecidos e aviamentos

Ficha: 15

Fonte: 1.500.000/0000

01.12.01.04.131.0047.2002.3.3.90.30

Secretaria Municipal de Educação

Funcionamento administrativo da Secretaria de Educação

Material, bem ou serviço para distribuição gratuita

Desdobramento: 99 – outros materiais, bens ou serviços para distribuição gratuita

Ficha: 123

Fonte: 1.500.000/1001

01.50.01.12.122.0001.2007.3.3.90.32

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Atenção integral à família, convivência e pessoa idosa (PAIF – SCFV – PROTEÇÃO AO IDOSO)

Material de Consumo

Desdobramento: 23 – uniformes, tecidos e aviamentos

Ficha: 372

Fonte: 1.500.000/0000

01.80.02.08.244.0028.2019.3.3.90.30

13. VIGÊNCIA DO CONTRATO, ALTERAÇÕES E RESCISÃO

13.1. O contrato terá vigência por 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogada por mais 12 (doze) meses, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Além das obrigações legais, a contratante deverá:



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

- 14.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo fornecedor, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 14.2. Solicitar as camisas nos prazos e condições estabelecidas neste termo de referência, realizando avaliações da qualidade dos itens recebidos;
- 14.3. Rejeitar, no todo ou em parte, as camisas que o fornecedor entregar com divergência do modelo enviado, imperfeições, de má qualidade ou fora das especificações deste termo de referência;
- 14.4. Se necessário, paralisar ou suspender a qualquer tempo o fornecimento de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo dos itens fornecidos;
- 14.5. Acompanhar e fiscalizar, por servidor previamente designado, os itens fornecidos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 14.6. Efetuar os pagamentos ao fornecedor no valor correspondente aos itens fornecidos, no prazo e forma estabelecidos neste termo de referência;
- 14.7. Descontar dos pagamentos que efetuar, os tributos a que esteja obrigado pela legislação vigente, fazendo o recolhimento das parcelas retidas nos prazos legais;
- 14.8. O contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo fornecedor com terceiros, ainda que vinculados à execução da ata/contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do fornecedor, de seus empregados, prepostos ou subordinados na execução da ata/contrato;
- 14.9. Solicitar, a qualquer tempo, cópia de todo e qualquer documento que ateste a regularidade do fornecedor;
- 14.10. Aplicar as sanções administrativas previstas neste termo e na ata/contrato.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das obrigações legais, a contratada deverá:

- 15.1. Fornecer os itens, observando as condições estabelecidas neste termo de referência e na sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de prestar os serviços, na qualidade e quantidade mínimas para a perfeita execução do objeto;
- 15.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do fornecimento dos itens, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do código de defesa do consumidor (lei nº 8.078/90). O dever previsto neste subtópico implica na obrigação de, a critério do órgão gerenciador, reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, nos prazos definidos neste instrumento.
- 15.3. Alertar seus empregados acerca da boa conduta no momento do fornecimento do objeto, principalmente no tocante à disciplina e descrição, observando as normas disciplinares determinadas pelo contratante;
- 15.4. Instruir seus empregados a respeito dos itens a serem preenchidos, alertando os a não fornecer itens não abrangidos pelo contrato/ata, devendo o fornecedor relatar ao órgão contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 15.5. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

15.6. Não transferir por qualquer forma, os direitos e obrigações que a ata de registro de preços/contrato lhe atribui, sem prévia e expressa anuência do órgão contratante;

15.7. Não se pronunciar em nome da Administração Pública Municipal, inclusive junto a órgãos de imprensa, sobre quaisquer assuntos relativos à atividade da mesma, guardando sigilo absoluto quanto a quaisquer informações obtidas do contratante em decorrência da execução da ata/contrato, bem como não divulgar ou reproduzir para terceiros quaisquer documentos, instrumentos normativos e materiais encaminhados pelo contratante;

15.8. Não utilizar o nome da Administração Pública Municipal, ou sua qualidade de prestador de serviços para o mesmo, em qualquer forma de divulgação de suas atividades, tais como cartões de visita, anúncios, impressos ou qualquer outro tipo de propaganda;

15.9. Ressarcir toda e qualquer quantia que for efetivamente paga pelo contratante constatado que em decorrência de ato ou fato culposos e/ou dolosos dos prestadores de serviços, empregados ou colaboradores do fornecedor;

15.10. Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e para fiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços objeto da ata/contrato. Fica, desde logo, convencionado que o órgão contratante poderá descontar, de qualquer crédito do fornecedor, a importância correspondente a eventuais pagamentos dessa natureza, que venha a efetuar por imposição legal;

15.11. Cumprir todas as leis e instrumentos normativos reguladores da sua atividade empresarial, bem como satisfazer, às suas próprias expensas, todas e quaisquer exigências legais decorrentes da execução da ata/contrato;

15.12. O fornecedor é, para todos os fins e efeitos jurídicos, única e exclusiva responsável por seus empregados ou prestadores de serviços, responsabilizando-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, que incidam sobre os serviços, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à administração, nem poderá onerar o objeto desta contratação, afastado o contratante, em todas as hipóteses, de qualquer responsabilidade fiscal, trabalhista, comercial, civil, penal, administrativa e previdenciária que incidam sobre a ata/contrato;

15.13. O fornecedor assume inteira responsabilidade por todos e quaisquer danos provocados ao contratante, ao seu patrimônio ou a terceiros, decorrentes de atos comissivos e omissivos, praticados por seus sócios, associados, integrantes não sócios, empregados, representantes, prestadores de serviços, prepostos ou colaboradores, por culpa, dolo, negligência ou imprudência na execução da ata/contrato, procedendo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da comprovação de sua responsabilidade, o ressarcimento ou indenizações cabíveis a preços atualizados. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, o órgão contratante reserva-se o direito de descontar dos pagamentos devidos o valor do ressarcimento, sem prejuízo de outras sanções legalmente previstas;



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

- 15.14. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de trabalho de que venham a ser vítimas seus empregados ou colaboradores, na execução da ata/contrato;
- 15.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos arts. 105 da lei nº 14.133/21;
- 15.16. Credenciar junto ao órgão contratante um representante ou preposto para prestar esclarecimentos e atender a todas as solicitações necessárias para a boa execução dos termos da ata/contrato, bem como informar e-mail e número de telefone celular para contatar diretamente este representante quando necessário;
- 15.17. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo órgão contratante, atendendo prontamente todas as reclamações;
- 15.18. Cumprir as orientações do fiscal e do gestor do contrato/ata;
- 15.19. Substituir qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios na execução da ata/contrato;
- 15.20. Observar ou fazer observar, por parte de seus empregados, as normas disciplinares determinadas pelo órgão contratante, especialmente quanto a permanência e circulação de seus empregados nas dependências da Prefeitura Municipal de São Joaquim de Bicas por ocasião das entregas dos materiais;
- 15.21. Comunicar, por escrito, ao órgão gerenciador, imediatamente após o fato, toda e qualquer irregularidade ou anormalidade verificada no decorrer da execução da ata/contrato;
- 15.22. Informar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data do fornecimento, os motivos que impossibilitem o seu cumprimento no prazo previsto, com a devida comprovação;
- 15.23. Caso o fornecedor não tenha condições operacionais de executar a entrega conforme solicitado pelo órgão responsável do contratante, deverá arcar com a referida execução, sob suas expensas e mantendo o valor de sua proposta, mesmo que tenha que subempreitar a outra empresa;
- 15.24. Comunicar o contratante, imediatamente, caso fortuito ou de força maior, fato de terceiro, fato do príncipe ou fato da administração, que eventualmente venha a prejudicar o adimplemento de suas obrigações, apresentando documentos comprobatórios em até 05 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob pena de não ser considerado para afastamento ou redução da responsabilidade civil e administrativa;
- 15.25. Manter, durante a vigência da ata/contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 15.26. Implantar as medidas corretivas exigidas pela fiscalização da ata/contrato, não atrasando ou negligenciando a sua execução;
- 15.27. Não dar causa, por culpa ou dolo, à rescisão contratual;



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

15.28. Não caucionar ou utilizar a ata/contrato ou qualquer documento oriundo da mesma para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa anuência do contratante;

15.29. Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, os serviços que vierem a ser recusados, sendo que o ato de seu recebimento não importará a sua aceitação, que conforme sua natureza, somente se consumará com o aceite definitivo do contratante. O fornecedor terá que substituir imediatamente os serviços que vierem a ser recusados.

15.30. Cumprir além das normas legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas do contratante relativas ao fornecimento dos itens;

15.31. Emitir nota fiscal, destacando no campo descrição, o número da nota de empenho ou da ordem de compra a que se refere, o número da ata de registro de preços/contrato, o valor de cada item entregue, o domicílio bancário do fornecedor (número do banco, nome e número da agência e da conta corrente) e os valores de retenção dos tributos, quando for o caso;

15.32. Comunicar imediatamente o contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, dados cadastrais e bancários, representantes, sócios e outros julgáveis pertinentes e necessários à boa execução da ata/contrato;

15.33. Responder por todos os ônus referentes ao fornecimento ora contratado, tais como fretes, impostos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, decorrentes do objeto e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pela prefeitura.

15.34. A empresa contratada não poderá transferir a terceiros, nem subcontratar o objeto.

16. DAS SANÇÕES

16.1. A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para o fornecimento do(s) produto(s), sujeitando-se às penalidades constantes nos artigos 155 a 163 da Lei n.º 14.133/2021.

16.2. Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 165 e seguintes da Lei n.º 14.133/2021.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. A participação nesta seleção pública implica no conhecimento integral dos termos e condições nela inseridos, por parte dos proponentes, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

17.2. A contratada declara conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

17.3. Será ainda de responsabilidade exclusiva da licitante vencedora a contratação da completa mão de obra específica e necessária ao fiel cumprimento do objeto deste Termo de Referência, suas decorrências e encargos.

Natália Aparecida de Souza Jesus
Secretária de Comunicação, Cultura e
Turismo

Kátia Rosa dos Reis
Secretária de Desenvolvimento Social

Eunice Aparecida Saraiva Maia
Secretária de Educação

Maurício Alves Pereira
Secretário de Meio Ambiente

Talita Marcelle Paiva
Secretária de Saúde



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DE BICAS/MG

PREGÃO ELETRÔNICO NÚMERO Nº 62/2026

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual aquisição, sob demanda, de camisas e aventais com touca destinados à utilização nos eventos promovidos pela Prefeitura Municipal de São Joaquim de Bicas, conforme especificações técnicas, quantitativos estimados e demais condições estabelecidas neste instrumento.

Razão Social do Licitante:

CNPJ/CPF:
Endereço:
E-mail:
Telefone / Fax:
Representante: Nome:
Identificação:
Qualificação:
Assinatura:

LOTE 01 – SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL	MARCA/ MODELO
2	BLUSA DE ALGODÃO COR PANTONE 16-6329 TCX C/ SILK - TAMANHO EG ADULTOBlusa de algodão, estampa 04 cores (CMYK) e fundo branco, com silk na frente e nas mangas. (Conforme arte em anexo). Cor Pantone 16-6329 TCX, Medidas aproximadas: 21x26cm (LXA)Com silk na frente, costas e mangas de acordo com a arte (conforme solicitação da secretaria). Com logomarca da gestão nas mangas e costas. Medidas: Altura: 83cm; Largura: 68cm;	UN	30,00			
3	BLUSA DE ALGODÃO COR PANTONE 16-6329 TCX C/ SILK - TAMANHO EXG ADULTOBlusa de algodão estampa 04 cores (CMYK) e fundo branco,com silk na frente e nas mangas. (Conforme arte em anexo). Cor Pantone 16-6329 TCX, Medidas aproximadas: 21x26cm (LXA)Com silk na frente, costas e mangas de acordo com a arte (conforme solicitação da secretaria e descrição em anexo). Com logomarca da gestão nas mangas e costas. Medidas: Altura: 81cm; Largura: 64cm; TAM. EXG.	UND	25,00			
4	BLUSA DE ALGODÃO COR PANTONE 16-6329 TCX C/ SILK - TAMANHO G ADULTOBlusa de algodão estampa 04 cores (CMYK) e fundo branco, com silk na frente e nas mangas. (Conforme arte em anexo). Cor Pantone 16-6329 TCX, Medidas aproximadas: 21x26cm (LXA)Com silk na frente, costas e mangas de acordo com a	UND	55,00			



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

	arte (conforme solicitação da secretaria e descrição em anexo). Com logomarca da gestão nas mangas e costas. Medidas: Altura: 75cm; Largura: 60cm; TAM. G.					
5	BLUSA DE ALGODÃO COR PANTONE 16-6329 TCX C/ SILK - TAMANHO GG ADULTOBlusa de algodão estampa 04 cores (CMYK) e fundo branco, com silk na frente e nas mangas. (Conforme arte em anexo). Cor Pantone 16-6329 TCX, Medidas aproximadas: 21x26cm (LXA)Com silk na frente, costas e mangas de acordo com a arte (conforme solicitação da secretaria e descrição em anexo). Com 05logomarca da gestão nas mangas e costas. Medidas: Altura: 78cm; Largura: 64cm; TAM. GG.	UN	55,00			
6	BLUSA DE ALGODÃO COR PANTONE 16-6329 TCX C/ SILK - TAMANHO M ADULTOBlusa de algodão estampa 04 cores (CMYK) e fundo branco, com silk na frente e nas mangas. (Conforme arte em anexo). Cor Pantone 16-6329 TCX, Medidas aproximadas: 21x26cm (LXA)Com silk na frente, costas e mangas de acordo com a arte (conforme solicitação da secretaria e descrição em anexo). Com logomarca da gestão nas mangas e costas. Medidas: Altura: 74cm; Largura: 55cm; TAM. M.	UN	45,00			
7	BLUSA DE ALGODÃO COR PANTONE 16-6329 TCX C/ SILK - TAMANHO P ADULTOBlusa de algodão estampa 04 cores (CMYK) e fundo branco, com silk na frente e nas mangas. (Conforme arte em anexo). Cor Pantone 16-6329 TCX, Medidas aproximadas: 21x26cm (LXA)Com silk na frente, costas e mangas de acordo com a arte (conforme solicitação da secretaria e descrição em anexo). Com logomarca da gestão nas mangas e costas. Medidas: Altura: 71cm; Largura: 52cm; TAM. P.	UN	40,00			

LOTE 02 – SECRETARIA DE SAÚDE						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL	MARCA/ MODELO
8	BLUSA DE MALHA C/ SILK GBlusa de malha com silk na frente e nas mangas. (Conforme solicitação da secretaria)Malha PV 65% poliéster e 35% viscose OU 100% poliéster.TAMANHO: G	UN	2.000,00			
9	BLUSA DE MALHA C/ SILK GGBlusa de malha com silk na frente e nas mangas. (Conforme solicitação da secretaria)Malha PV 65% poliéster e 35% viscose OU 100% poliéster.TAMANHO: GG	UN	350,00			
10	BLUSA DE MALHA C/ SILK MBlusa de malha com silk na frente e nas mangas. (Conforme solicitação da secretaria)Malha PV 65% poliéster e 35% viscose OU 100% poliéster.TAMANHO: M	UN	1.000,00			
11	BLUSA DE MALHA C/ SILK PBlusa de malha com silk na frente e nas mangas. (Conforme solicitação da secretaria)Malha PV 65% poliéster e 35% viscose OU 100% poliéster.TAMANHO: P	UN	800,00			



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

LOTE 03 – SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL	MARCA/MODELO
1	AVENTAL COM TOUCA AROMAS E SABORES Avental frontal altura 82cm e largura de 48cm (tamanho único), em tecido Gabardine. Com dois bolsos na frente de 16cm de largura e 18cm de altura. Alça de pescoço - largura 5cm. Tira de amarração de avental -50cm. Touca tamanho único com fita de amarração atrás 50cm.	UN	350,00			
12	CAMISA MALHA P.V. Camisa em malha P.V. (67% Poliéster e 33% Viscose), com 165 g/m², anti-pilling, com proteção UV, gola redonda com ribana sanfonada, com viés no acabamento interno da gola, logotipo em DTF, frente, costas e mangas conforme arte do anexo. As cores e as artes podem ser alteradas de acordo com a administração. EX.: (azul royal, azul turquesa, branco, verde musgo, verde mar, verde menta, verde lima, bordo, lilás, palha, cinza, marrom, bege, vermelho, fúcsia, marsala, jade, rosa, amarelo, laranja, etc.) TAMANHA VARIADOS (02 anos, 04 anos, 08 anos, 12 anos, PP, P, M, G, G1, G2, G3).	UN	4.150,00			

LOTE 04 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL	MARCA/MODELO
13	CAMISA PROERDCamisa em malha P.V. (67% Poliéster e 33% Viscose), com 165 g/m², anti-pilling, com proteção UV, gola redonda com ribana sanfonada, com viés no acabamento interno da gola, logotipo em DTF, frente, costas e mangas conforme arte do anexo. As cores das blusas e as cores das artes podem ser alteradas de acordo com a administração. EX.: (azul Royal, branco, laranja, etc.) TAMANHOS VARIADOS (10 anos, 12 anos, 14 anos, PP, P, M, G, GG)	UN	650,00			

LOTE 05 – SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL	MARCA/MODELO
14	CAMISETA ADULTO EM MALHA PV COR AMARELO CANÁRIO COM SILK TAM. GCamiseta em malha PV 67% Poliéster e 33% Viscose, fio 30.1 na cor amarelo canário, costura dupla, com mangas curtas, gola redonda com punho, com silk na frente, costas e mangas de acordo com a arte (conforme solicitação da secretaria). Com logomarca da gestão nas mangas e costas. Medidas: Altura: 75cm; Largura: 60cm; TAM. G.	UN	500,00			
15	CAMISETA ADULTO EM MALHA PV COR AMARELO CANÁRIO COM SILK TAM. GGCamiseta em malha PV 67% Poliéster e 33% Viscose, fio 30.1 na cor amarelo canário, costura dupla, com mangas curtas, gola redonda com punho, com silk na frente, costas e mangas de	UN	400,00			



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

	acordo com a arte (conforme solicitação da secretaria). Com logomarca da gestão nas mangas e costas. Medidas: Altura: 78cm; Largura: 64cm; TAM. GG.					
16	CAMISETA ADULTO EM MALHA PV COR AMARELO CANÁRIO COM SILK TAM. MCamiseta em malha PV 67% Poliéster e 33% Viscose, fio 30.1 na cor amarelo canário, costura dupla, com mangas curtas, gola redonda com punho, com silk na frente, costas e mangas de acordo com a arte (conforme solicitação da secretaria). Com logomarca da gestão nas mangas e costas. Medidas: Altura: 74cm; Largura: 55cm; TAM. M.	UN	500,00			
17	CAMISETA ADULTO EM MALHA PV COR AMARELO CANÁRIO COM SILK TAM. PCamiseta em malha PV 67% Poliéster e 33% Viscose, fio 30.1 na cor amarelo canário, costura dupla, com mangas curtas, gola redonda com punho, com silk na frente, costas e mangas de acordo com a arte (conforme solicitação da secretaria). Com logomarca da gestão nas mangas e costas. Medidas: Altura: 71cm; Largura: 52cm; TAM. P.	UN	400,00			
18	CAMISETA ADULTO EM MALHA PV COR AMARELO CANÁRIO COM SILK TAM. PPCamiseta em malha PV 67% Poliéster e 33% Viscose, fio 30.1 na cor amarelo canário, costura dupla, com mangas curtas, gola redonda com punho, com silk na frente, costas e mangas de acordo com a arte (conforme solicitação da secretaria). Com logomarca da gestão nas mangas e costas. Medidas: Altura: 69cm; Largura: 47cm; TAM. PP.	UN	300,00			
19	CAMISETA ADULTO EM MALHA PV COR AMARELO CANÁRIO COM SILK TAM. XGCamiseta em malha PV 67% Poliéster e 33% Viscose, fio 30.1 na cor amarelo canário, costura dupla, com mangas curtas, gola redonda com punho, com silk na frente, costas e mangas de acordo com a arte (conforme solicitação da secretaria). Com logomarca da gestão nas mangas e costas. Medidas: Altura: 81cm; Largura: 68cm; TAM. XG.	UN	200,00			
20	CAMISETA ADULTO EM MALHA PV COR AZUL CLARO COM SILK TAM. GCamiseta em malha PV 67% Poliéster e 33% Viscose, fio 30.1 na cor azul claro, costura dupla, com mangas curtas, gola redonda com punho, com silk na frente, costas e mangas de acordo com a arte (conforme solicitação da secretaria). Com logomarca da gestão nas mangas e costas. Medidas: Altura: 75cm; Largura: 60cm; TAM. G.	UN	500,00			
21	CAMISETA ADULTO EM MALHA PV COR AZUL CLARO COM SILK TAM. GGCamiseta em malha PV 67% Poliéster e 33% Viscose, fio 30.1 na cor azul claro, costura dupla, com mangas curtas, gola redonda com punho, com silk na frente, costas e mangas de acordo com a arte (conforme solicitação da secretaria). Com logomarca da gestão nas mangas e costas. Medidas: Altura: 78cm; Largura: 64cm; TAM. GG.	UN	400,00			
22	CAMISETA ADULTO EM MALHA PV COR AZUL CLARO COM SILK TAM. MCamiseta em malha PV 67% Poliéster e 33% Viscose, fio 30.1 na cor azul claro, costura dupla, com mangas curtas, gola redonda com punho, com silk na frente, costas e mangas de acordo com a arte (conforme	UN	500,00			



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

	solicitação da secretaria). Com logomarca da gestão nas mangas e costas. Medidas: Altura: 74cm; Largura: 55cm; TAM. M.					
23	CAMISETA ADULTO EM MALHA PV COR AZUL CLARO COM SILK TAM. PCamiseta em malha PV 67% Poliéster e 33% Viscose, fio 30.1 na cor azul claro, costura dupla, com mangas curtas, gola redonda com punho, com silk na frente, costas e mangas de acordo com a arte (conforme solicitação da secretaria). Com logomarca da gestão nas mangas e costas. Medidas: Altura: 71cm; Largura: 52cm; TAM. P.	UN	400,00			
24	CAMISETA ADULTO EM MALHA PV COR AZUL CLARO COM SILK TAM. PPCamiseta em malha PV 67% Poliéster e 33% Viscose, fio 30.1 na cor azul claro, costura dupla, com mangas curtas, gola redonda com punho, com silk na frente, costas e mangas de acordo com a arte (conforme solicitação da secretaria). Com logomarca da gestão nas mangas e costas. Medidas: Altura: 69cm; Largura: 47cm; TAM. PP.	UN	300,00			
25	CAMISETA ADULTO EM MALHA PV COR AZUL CLARO COM SILK TAM. XGCamiseta em malha PV 67% Poliéster e 33% Viscose, fio 30.1 na cor azul claro, costura dupla, com mangas curtas, gola redonda com punho, com silk na frente, costas e mangas de acordo com a arte (conforme solicitação da secretaria). Com logomarca da gestão nas mangas e costas. Medidas: Altura: 81cm; Largura: 68cm; TAM. XG.	UN	200,00			
26	CAMISETA ADULTO EM MALHA PV COR AZUL MARINHO COM SILK TAM. GCamiseta em malha PV 67% Poliéster e 33% Viscose, fio 30.1 na cor azul marinho, costura dupla, com mangas curtas, gola redonda com punho, com silk na frente, costas e mangas de acordo com a arte (conforme solicitação da secretaria). Com logomarca da gestão nas mangas e costas. Medidas: Altura: 75cm; Largura: 60cm; TAM. G.	UN	500,00			
27	CAMISETA ADULTO EM MALHA PV COR AZUL MARINHO COM SILK TAM. GGCamiseta em malha PV 67% Poliéster e 33% Viscose, fio 30.1 na cor azul marinho, costura dupla, com mangas curtas, gola redonda com punho, com silk na frente, costas e mangas de acordo com a arte (conforme solicitação da secretaria). Com logomarca da gestão nas mangas e costas. Medidas: Altura: 78cm; Largura: 64cm; TAM. GG.	UN	400,00			
28	CAMISETA ADULTO EM MALHA PV COR AZUL MARINHO COM SILK TAM. MCamiseta em malha PV 67% Poliéster e 33% Viscose, fio 30.1 na cor azul marinho, costura dupla, com mangas curtas, gola redonda com punho, com silk na frente, costas e mangas de acordo com a arte (conforme solicitação da secretaria). Com logomarca da gestão nas mangas e costas. Medidas: Altura: 74cm; Largura: 55cm; TAM. M.	UN	500,00			
29	CAMISETA ADULTO EM MALHA PV COR AZUL MARINHO COM SILK TAM. PCamiseta em malha PV 67% Poliéster e 33% Viscose, fio 30.1 na cor azul marinho, costura dupla, com mangas curtas, gola redonda com punho, com silk na frente, costas e mangas de acordo com a arte (conforme solicitação da secretaria). Com logomarca da gestão nas mangas e costas. Medidas: Altura: 71cm; Largura: 52cm; TAM. P.	UN	400,00			



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

30	CAMISETA ADULTO EM MALHA PV COR AZUL MARINHO COM SILK TAM. PPCamiseta em malha PV 67% Poliéster e 33% Viscose, fio 30.1 na cor azul marinho, costura dupla, com mangas curtas, gola redonda com punho, com silk na frente, costas e mangas de acordo com a arte (conforme solicitação da secretaria). Com logomarca da gestão nas mangas e costas. Medidas: Altura: 69cm; Largura: 47cm; TAM. PP.	UND	300,00			
31	CAMISETA ADULTO EM MALHA PV COR AZUL MARINHO COM SILK TAM. XGCamiseta em malha PV 67% Poliéster e 33% Viscose, fio 30.1 na cor azul marinho, costura dupla, com mangas curtas, gola redonda com punho, com silk na frente, costas e mangas de acordo com a arte (conforme solicitação da secretaria). Com logomarca da gestão nas mangas e costas. Medidas: Altura: 81cm; Largura: 68cm; TAM. XG.	UN	200,00			
32	CAMISETA ADULTO EM MALHA PV COR BRANCA COM SILK TAM. GCamiseta em malha PV 67% Poliéster e 33% Viscose, fio 30.1 na cor branca, costura dupla, com mangas curtas, gola redonda com punho, com silk na frente, costas e mangas de acordo com a arte (conforme solicitação da secretaria). Com logomarca da gestão nas mangas e costas. Medidas: Altura: 75cm; Largura: 60cm; TAM. G.	UN	500,00			
33	CAMISETA ADULTO EM MALHA PV COR BRANCA COM SILK TAM. GGCamiseta em malha PV 67% Poliéster e 33% Viscose, fio 30.1 na cor branca, costura dupla, com mangas curtas, gola redonda com punho, com silk na frente, costas e mangas de acordo com a arte (conforme solicitação da secretaria). Com logomarca da gestão nas mangas e costas. Medidas: Altura: 78cm; Largura: 64cm; TAM. GG.	UN	400,00			
34	CAMISETA ADULTO EM MALHA PV COR BRANCA COM SILK TAM. MCamiseta em malha PV 67% Poliéster e 33% Viscose, fio 30.1 na cor branca, costura dupla, com mangas curtas, gola redonda com punho, com silk na frente, costas e mangas de acordo com a arte (conforme solicitação da secretaria). Com logomarca da gestão nas mangas e costas. Medidas: Altura: 74cm; Largura: 55cm; TAM. M.	UN	500,00			
35	CAMISETA ADULTO EM MALHA PV COR BRANCA COM SILK TAM. PCamiseta em malha PV 67% Poliéster e 33% Viscose, fio 30.1 na cor branca, costura dupla, com mangas curtas, gola redonda com punho, com silk na frente, costas e mangas de acordo com a arte (conforme solicitação da secretaria). Com logomarca da gestão nas mangas e costas. Medidas: Altura: 71cm; Largura: 52cm; TAM. P.	UN	400,00			
36	CAMISETA ADULTO EM MALHA PV COR BRANCA COM SILK TAM. PPCamiseta em malha PV 67% Poliéster e 33% Viscose, fio 30.1 na cor branca, costura dupla, com mangas curtas, gola redonda com punho, com silk na frente, costas e mangas de acordo com a arte (conforme solicitação da secretaria). Com logomarca da gestão nas mangas e costas. Medidas: Altura: 69cm; Largura: 47cm; TAM. PP.	UN	300,00			
37	CAMISETA ADULTO EM MALHA PV COR BRANCA COM SILK TAM. XGCamiseta em malha PV 67% Poliéster e 33% Viscose, fio 30.1 na cor branca, costura dupla, com mangas curtas, gola redonda com punho, com silk na frente,	UN	200,00			



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

	costas e mangas de acordo com a arte (conforme solicitação da secretaria). Com logomarca da gestão nas mangas e costas. Medidas: Altura: 81cm; Largura: 68cm; TAM. XG.					
38	CAMISETA ADULTO EM MALHA PV COR LARANJA COM SILK TAM. GCamiseta em malha PV 67% Poliéster e 33% Viscose, fio 30.1 na cor laranja, costura dupla, com mangas curtas, gola redonda com punho, com silk na frente, costas e mangas de acordo com a arte (conforme solicitação da secretaria). Com logomarca da gestão nas mangas e costas. Medidas: Altura: 75cm; Largura: 60cm; TAM. G.	UN	500,00			
39	CAMISETA ADULTO EM MALHA PV COR LARANJA COM SILK TAM. GGCamiseta em malha PV 67% Poliéster e 33% Viscose, fio 30.1 na cor laranja, costura dupla, com mangas curtas, gola redonda com punho, com silk na frente, costas e mangas de acordo com a arte (conforme solicitação da secretaria). Com logomarca da gestão nas mangas e costas. Medidas: Altura: 78cm; Largura: 64cm; TAM. GG.	UN	400,00			
40	CAMISETA ADULTO EM MALHA PV COR LARANJA COM SILK TAM. MCamiseta em malha PV 67% Poliéster e 33% Viscose, fio 30.1 na cor laranja, costura dupla, com mangas curtas, gola redonda com punho, com silk na frente, costas e mangas de acordo com a arte (conforme solicitação da secretaria). Com logomarca da gestão nas mangas e costas. Medidas: Altura: 74cm; Largura: 55cm; TAM. M.	UN	500,00			
41	CAMISETA ADULTO EM MALHA PV COR LARANJA COM SILK TAM. PCamiseta em malha PV 67% Poliéster e 33% Viscose, fio 30.1 na cor laranja, costura dupla, com mangas curtas, gola redonda com punho, com silk na frente, costas e mangas de acordo com a arte (conforme solicitação da secretaria). Com logomarca da gestão nas mangas e costas. Medidas: Altura: 71cm; Largura: 52cm; TAM. P.	UN	400,00			
42	CAMISETA ADULTO EM MALHA PV COR LARANJA COM SILK TAM. PPCamiseta em malha PV 67% Poliéster e 33% Viscose, fio 30.1 na cor laranja, costura dupla, com mangas curtas, gola redonda com punho, com silk na frente, costas e mangas de acordo com a arte (conforme solicitação da secretaria). Com logomarca da gestão nas mangas e costas. Medidas: Altura: 69cm; Largura: 47cm; TAM. PP.	UN	300,00			
43	CAMISETA ADULTO EM MALHA PV COR LARANJA COM SILK TAM. XGCamiseta em malha PV 67% Poliéster e 33% Viscose, fio 30.1 na cor laranja, costura dupla, com mangas curtas, gola redonda com punho, com silk na frente, costas e mangas de acordo com a arte (conforme solicitação da secretaria). Com logomarca da gestão nas mangas e costas. Medidas: Altura: 81cm; Largura: 68cm; TAM. XG.	UN	200,00			
44	CAMISETA ADULTO EM MALHA PV COR LILÁS COM SILK TAM. GCamiseta em malha PV 67% Poliéster e 33% Viscose, fio 30.1 na cor lilás, costura dupla, com mangas curtas, gola redonda com punho, com silk na frente, costas e mangas de acordo com a arte (conforme solicitação da secretaria). Com logomarca da gestão nas mangas e costas. Medidas: Altura: 75cm; Largura: 60cm; TAM. G.	UN	500,00			



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

45	CAMISETA ADULTO EM MALHA PV COR LILÁS COM SILK TAM. GG Camiseta em malha PV 67% Poliéster e 33% Viscose, fio 30.1 na cor lilás, costura dupla, com mangas curtas, gola redonda com punho, com silk na frente, costas e mangas de acordo com a arte (conforme solicitação da secretaria). Com logomarca da gestão nas mangas e costas. Medidas: Altura: 78cm; Largura: 64cm; TAM. GG.	UN	400,00			
46	CAMISETA ADULTO EM MALHA PV COR LILÁS COM SILK TAM. MCamiseta em malha PV 67% Poliéster e 33% Viscose, fio 30.1 na cor lilás, costura dupla, com mangas curtas, gola redonda com punho, com silk na frente, costas e mangas de acordo com a arte (conforme solicitação da secretaria). Com logomarca da gestão nas mangas e costas. Medidas: Altura: 74cm; Largura: 55cm; TAM. M.	UN	500,00			
47	CAMISETA ADULTO EM MALHA PV COR LILÁS COM SILK TAM. PCamiseta em malha PV 67% Poliéster e 33% Viscose, fio 30.1 na cor lilás, costura dupla, com mangas curtas, gola redonda com punho, com silk na frente, costas e mangas de acordo com a arte (conforme solicitação da secretaria). Com logomarca da gestão nas mangas e costas. Medidas: Altura: 71cm; Largura: 52cm; TAM. P.	UN	400,00			
48	CAMISETA ADULTO EM MALHA PV COR LILÁS COM SILK TAM. PPCamiseta em malha PV 67% Poliéster e 33% Viscose, fio 30.1 na cor lilás, costura dupla, com mangas curtas, gola redonda com punho, com silk na frente, costas e mangas de acordo com a arte (conforme solicitação da secretaria). Com logomarca da gestão nas mangas e costas. Medidas: Altura: 69cm; Largura: 47cm; TAM. PP.	UN	300,00			
49	CAMISETA ADULTO EM MALHA PV COR LILÁS COM SILK TAM. XG Camiseta em malha PV 67% Poliéster e 33% Viscose, fio 30.1 na cor lilás, costura dupla, com mangas curtas, gola redonda com punho, com silk na frente, costas e mangas de acordo com a arte (conforme solicitação da secretaria). Com logomarca da gestão nas mangas e costas. Medidas: Altura: 81cm; Largura: 68cm; TAM. XG.	UN	200,00			
50	CAMISETA INFANTIL EM MALHA PV COR AMARELO CANÁRIO COM SILK. TAM. 10 Camiseta em malha PV 67% Poliéster e 33% Viscose, fio 30.1 na cor amarelo canário, costura dupla, com mangas curtas, gola redonda com punho, com silk na frente, costas e mangas de acordo com a arte (conforme solicitação da secretaria). Com logomarca da gestão nas mangas e costas. Medidas: Altura: 55,45cm; Largura: 84,3cm; TAM. 10.	UN	400,00			
51	CAMISETA INFANTIL EM MALHA PV COR AMARELO CANÁRIO COM SILK. TAM. 12 Camiseta em malha PV 67% Poliéster e 33% Viscose, fio 30.1 na cor amarelo canário, costura dupla, com mangas curtas, gola redonda com punho, com silk na frente, costas e mangas de acordo com a arte (conforme solicitação da secretaria). Com logomarca da gestão nas mangas e costas. Medidas: Altura: 58,9cm; Largura: 89,6cm; TAM. 12.	UN	400,00			
52	CAMISETA INFANTIL EM MALHA PV COR AMARELO CANÁRIO COM SILK. TAM. 14 Camiseta em malha PV 67% Poliéster e 33%	UN	400,00			



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

	Viscose, fio 30.1 na cor amarelo canário, costura dupla, com mangas curtas, gola redonda com punho, com silk na frente, costas e mangas de acordo com a arte (conforme solicitação da secretaria). Com logomarca da gestão nas mangas e costas. Medidas: Altura: 62,35cm; Largura: 94,9cm; TAM. 14.					
53	CAMISETA INFANTIL EM MALHA PV COR AMARELO CANÁRIO COM SILK. TAM. 2Camiseta em malha PV 67% Poliéster e 33% Viscose, fio 30.1 na cor amarelo canário, costura dupla, com mangas curtas, gola redonda com punho, com silk na frente, costas e mangas de acordo com a arte (conforme solicitação da secretaria). Com logomarca da gestão nas mangas e costas. Medidas: Altura: 35,2cm; Largura: 57,8cm; TAM. 2	UN	300,00			
54	CAMISETA INFANTIL EM MALHA PV COR AMARELO CANÁRIO COM SILK. TAM. 4Camiseta em malha PV 67% Poliéster e 33% Viscose, fio 30.1 na cor amarelo canário, costura dupla, com mangas curtas, gola redonda com punho, com silk na frente, costas e mangas de acordo com a arte (conforme solicitação da secretaria). Com logomarca da gestão nas mangas e costas. Medidas: Altura: 44,77cm; Largura: 68,4cm; TAM. 4.	UN	300,00			
55	CAMISETA INFANTIL EM MALHA PV COR AMARELO CANÁRIO COM SILK. TAM. 6Camiseta em malha PV 67% Poliéster e 33% Viscose, fio 30.1 na cor amarelo canário, costura dupla, com mangas curtas, gola redonda com punho, com silk na frente, costas e mangas de acordo com a arte (conforme solicitação da secretaria). Com logomarca da gestão nas mangas e costas. Medidas: Altura: 48,55cm; Largura: 73,74cm; TAM. 6.	UN	400,00			
56	CAMISETA INFANTIL EM MALHA PV COR AMARELO CANÁRIO COM SILK. TAM. 8Camiseta em malha PV 67% Poliéster e 33% Viscose, fio 30.1 na cor amarelo canário, costura dupla, com mangas curtas, gola redonda com punho, com silk na frente, costas e mangas de acordo com a arte (conforme solicitação da secretaria). Com logomarca da gestão nas mangas e costas. Medidas: Altura: 52cm; Largura: 79cm; TAM. 8.	UN	400,00			
57	CAMISETA INFANTIL EM MALHA PV COR AZUL CLARO COM SILK. TAM. 10Camiseta em malha PV 67% Poliéster e 33% Viscose, fio 30.1 na cor azul claro, costura dupla, com mangas curtas, gola redonda com punho, com silk na frente, costas e mangas de acordo com a arte (conforme solicitação da secretaria). Com logomarca da gestão nas mangas e costas. Medidas: Altura: 55,45cm; Largura: 84,3cm; TAM. 10.	UN	400,00			
58	CAMISETA INFANTIL EM MALHA PV COR AZUL CLARO COM SILK. TAM. 12Camiseta em malha PV 67% Poliéster e 33% Viscose, fio 30.1 na cor azul claro, costura dupla, com mangas curtas, gola redonda com punho, com silk na frente, costas e mangas de acordo com a arte (conforme solicitação da secretaria). Com logomarca da gestão nas mangas e costas. Medidas: Altura: 58,9cm; Largura: 89,6cm; TAM. 12.	UN	400,00			
59	CAMISETA INFANTIL EM MALHA PV COR AZUL CLARO COM SILK. TAM. 14Camiseta em malha PV 67% Poliéster e 33% Viscose, fio 30.1 na cor	UN	400,00			



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

	azul claro, costura dupla, com mangas curtas, gola redonda com punho, com silk na frente, costas e mangas de acordo com a arte (conforme solicitação da secretaria). Com logomarca da gestão nas mangas e costas. Medidas: Altura: 62,35cm; Largura: 94,9cm; TAM. 14.					
60	CAMISETA INFANTIL EM MALHA PV COR AZUL CLARO COM SILK. TAM. 2Camiseta em malha PV 67% Poliéster e 33% Viscose, fio 30.1 na cor azul claro, costura dupla, com mangas curtas, gola redonda com punho, com silk na frente, costas e mangas de acordo com a arte (conforme solicitação da secretaria). Com logomarca da gestão nas mangas e costas. Medidas: Altura: 35,2cm; Largura: 57,8cm; TAM. 2	UN	300,00			
61	CAMISETA INFANTIL EM MALHA PV COR AZUL CLARO COM SILK. TAM. 4Camiseta em malha PV 67% Poliéster e 33% Viscose, fio 30.1 na cor azul claro, costura dupla, com mangas curtas, gola redonda com punho, com silk na frente, costas e mangas de acordo com a arte (conforme solicitação da secretaria). Com logomarca da gestão nas mangas e costas. Medidas: Altura: 44,77cm; Largura: 68,4cm; TAM. 4.	UN	300,00			
62	CAMISETA INFANTIL EM MALHA PV COR AZUL CLARO COM SILK. TAM. 6Camiseta em malha PV 67% Poliéster e 33% Viscose, fio 30.1 na cor azul claro, costura dupla, com mangas curtas, gola redonda com punho, com silk na frente, costas e mangas de acordo com a arte (conforme solicitação da secretaria). Com logomarca da gestão nas mangas e costas. Medidas: Altura: 48,55cm; Largura: 73,74cm; TAM. 6.	UN	400,00			
63	CAMISETA INFANTIL EM MALHA PV COR AZUL CLARO COM SILK. TAM. 8Camiseta em malha PV 67% Poliéster e 33% Viscose, fio 30.1 na cor azul claro, costura dupla, com mangas curtas, gola redonda com punho, com silk na frente, costas e mangas de acordo com a arte (conforme solicitação da secretaria). Com logomarca da gestão nas mangas e costas. Medidas: Altura: 52cm; Largura: 79cm; TAM. 8.	UN	400,00			
64	CAMISETA INFANTIL EM MALHA PV COR AZUL MARINHO COM SILK. TAM. 10Camiseta em malha PV 67% Poliéster e 33% Viscose, fio 30.1 na cor azul marinho, costura dupla, com mangas curtas, gola redonda com punho, com silk na frente, costas e mangas de acordo com a arte (conforme solicitação da secretaria). Com logomarca da gestão nas mangas e costas. Medidas: Altura: 55,45cm; Largura: 84,3cm; TAM. 10.	UN	400,00			
65	CAMISETA INFANTIL EM MALHA PV COR AZUL MARINHO COM SILK. TAM. 12Camiseta em malha PV 67% Poliéster e 33% Viscose, fio 30.1 na cor azul marinho, costura dupla, com mangas curtas, gola redonda com punho, com silk na frente, costas e mangas de acordo com a arte (conforme solicitação da secretaria). Com logomarca da gestão nas mangas e costas. Medidas: Altura: 58,9cm; Largura: 89,6cm; TAM. 12.	UN	400,00			
66	CAMISETA INFANTIL EM MALHA PV COR AZUL MARINHO COM SILK. TAM. 14Camiseta em malha PV 67% Poliéster e 33% Viscose, fio 30.1 na cor azul marinho, costura dupla, com mangas curtas, gola redonda com punho, com silk na frente, costas e mangas de acordo com a arte	UN	400,00			



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

	(conforme solicitação da secretaria). Com logomarca da gestão nas mangas e costas. Medidas: Altura: 62,35cm; Largura: 94,9cm; TAM. 14.					
67	CAMISETA INFANTIL EM MALHA PV COR AZUL MARINHO COM SILK. TAM. 2Camiseta em malha PV 67% Poliéster e 33% Viscose, fio 30.1 na cor azul marinho, costura dupla, com mangas curtas, gola redonda com punho, com silk na frente, costas e mangas de acordo com a arte (conforme solicitação da secretaria). Com logomarca da gestão nas mangas e costas. Medidas: Altura: 35,2cm; Largura: 57,8cm; TAM. 2	UN	300,00			
68	CAMISETA INFANTIL EM MALHA PV COR AZUL MARINHO COM SILK. TAM. 4Camiseta em malha PV 67% Poliéster e 33% Viscose, fio 30.1 na cor azul marinho, costura dupla, com mangas curtas, gola redonda com punho, com silk na frente, costas e mangas de acordo com a arte (conforme solicitação da secretaria). Com logomarca da gestão nas mangas e costas. Medidas: Altura: 44,77cm; Largura: 68,4cm; TAM. 4.	UN	300,00			
69	CAMISETA INFANTIL EM MALHA PV COR AZUL MARINHO COM SILK. TAM. 6Camiseta em malha PV 67% Poliéster e 33% Viscose, fio 30.1 na cor azul marinho, costura dupla, com mangas curtas, gola redonda com punho, com silk na frente, costas e mangas de acordo com a arte (conforme solicitação da secretaria). Com logomarca da gestão nas mangas e costas. Medidas: Altura: 48,55cm; Largura: 73,74cm; TAM. 6	UN	400,00			
70	CAMISETA INFANTIL EM MALHA PV COR AZUL MARINHO COM SILK. TAM. 8Camiseta em malha PV 67% Poliéster e 33% Viscose, fio 30.1 na cor azul marinho, costura dupla, com mangas curtas, gola redonda com punho, com silk na frente, costas e mangas de acordo com a arte (conforme solicitação da secretaria). Com logomarca da gestão nas mangas e costas. Medidas: Altura: 52cm; Largura: 79cm; TAM. 8.	UN	400,00			
71	CAMISETA INFANTIL EM MALHA PV COR BRANCA COM SILK. TAM. 10Camiseta em malha PV 67% Poliéster e 33% Viscose, fio 30.1 na cor branca, costura dupla, com mangas curtas, gola redonda com punho, com silk na frente, costas e mangas de acordo com a arte (conforme solicitação da secretaria). Com logomarca da gestão nas mangas e costas. Medidas: Altura: 55,45cm; Largura: 84,3cm; TAM. 10.	UN	400,00			
72	CAMISETA INFANTIL EM MALHA PV COR BRANCA COM SILK. TAM. 12Camiseta em malha PV 67% Poliéster e 33% Viscose, fio 30.1 na cor branca, costura dupla, com mangas curtas, gola redonda com punho, com silk na frente, costas e mangas de acordo com a arte (conforme solicitação da secretaria). Com logomarca da gestão nas mangas e costas. Medidas: Altura: 58,9cm; Largura: 89,6cm; TAM. 12.	UN	400,00			
73	CAMISETA INFANTIL EM MALHA PV COR BRANCA COM SILK. TAM. 14Camiseta em malha PV 67% Poliéster e 33% Viscose, fio 30.1 na cor branca, costura dupla, com mangas curtas, gola redonda com punho, com silk na frente, costas e mangas de acordo com a arte (conforme solicitação da secretaria). Com logomarca da gestão nas mangas e costas. Medidas: Altura:	UN	400,00			



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

	62,35cm; Largura: 94,9cm; TAM. 14.					
74	CAMISETA INFANTIL EM MALHA PV COR BRANCA COM SILK. TAM. 2Camiseta em malha PV 67% Poliéster e 33% Viscose, fio 30.1 na cor branca, costura dupla, com mangas curtas, gola redonda com punho, com silk na frente, costas e mangas de acordo com a arte (conforme solicitação da secretaria). Com logomarca da gestão nas mangas e costas. Medidas: Altura: 35,2cm; Largura: 57,8cm; TAM. 2	UN	300,00			
75	CAMISETA INFANTIL EM MALHA PV COR BRANCA COM SILK. TAM. 4Camiseta em malha PV 67% Poliéster e 33% Viscose, fio 30.1 na cor branca, costura dupla, com mangas curtas, gola redonda com punho, com silk na frente, costas e mangas de acordo com a arte (conforme solicitação da secretaria). Com logomarca da gestão nas mangas e costas. Medidas: Altura: 44,77cm; Largura: 68,4cm; TAM. 4.	UN	300,00			
76	CAMISETA INFANTIL EM MALHA PV COR BRANCA COM SILK. TAM. 6Camiseta em malha PV 67% Poliéster e 33% Viscose, fio 30.1 na cor branca, costura dupla, com mangas curtas, gola redonda com punho, com silk na frente, costas e mangas de acordo com a arte (conforme solicitação da secretaria). Com logomarca da gestão nas mangas e costas. Medidas: Altura: 48,55cm; Largura: 73,74cm; TAM. 6.	UN	400,00			
77	CAMISETA INFANTIL EM MALHA PV COR BRANCA COM SILK. TAM. 8Camiseta em malha PV 67% Poliéster e 33% Viscose, fio 30.1 na cor branca, costura dupla, com mangas curtas, gola redonda com punho, com silk na frente, costas e mangas de acordo com a arte (conforme solicitação da secretaria). Com logomarca da gestão nas mangas e costas. Medidas: Altura: 52cm; Largura: 79cm; TAM. 8.	UN	400,00			
78	CAMISETA INFANTIL EM MALHA PV COR LARANJA COM SILK. TAM. 10Camiseta em malha PV 67% Poliéster e 33% Viscose, fio 30.1 na cor laranja, costura dupla, com mangas curtas, gola redonda com punho, com silk na frente, costas e mangas de acordo com a arte (conforme solicitação da secretaria). Com logomarca da gestão nas mangas e costas. Medidas: Altura: 55,45cm; Largura: 84,3cm; TAM. 10.	UN	400,00			
79	CAMISETA INFANTIL EM MALHA PV COR LARANJA COM SILK. TAM. 12Camiseta em malha PV 67% Poliéster e 33% Viscose, fio 30.1 na cor laranja, costura dupla, com mangas curtas, gola redonda com punho, com silk na frente, costas e mangas de acordo com a arte (conforme solicitação da secretaria). Com logomarca da gestão nas mangas e costas. Medidas: Altura: 58,9cm; Largura: 89,6cm; TAM. 12.	UN	400,00			
80	CAMISETA INFANTIL EM MALHA PV COR LARANJA COM SILK. TAM. 14Camiseta em malha PV 67% Poliéster e 33% Viscose, fio 30.1 na cor laranja, costura dupla, com mangas curtas, gola redonda com punho, com silk na frente, costas e mangas de acordo com a arte (conforme solicitação da secretaria). Com logomarca da gestão nas mangas e costas. Medidas: Altura: 62,35cm; Largura: 94,9cm; TAM. 14.	UN	400,00			
81	CAMISETA INFANTIL EM MALHA PV COR LARANJA COM SILK. TAM. 2Camiseta em malha	UN	300,00			



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

	PV 67% Poliéster e 33% Viscose, fio 30.1 na cor laranja, costura dupla, com mangas curtas, gola redonda com punho, com silk na frente, costas e mangas de acordo com a arte (conforme solicitação da secretaria). Com logomarca da gestão nas mangas e costas. Medidas: Altura: 35,2cm; Largura: 57,8cm; TAM. 2					
82	CAMISETA INFANTIL EM MALHA PV COR LARANJA COM SILK. TAM. 4Camiseta em malha PV 67% Poliéster e 33% Viscose, fio 30.1 na cor laranja, costura dupla, com mangas curtas, gola redonda com punho, com silk na frente, costas e mangas de acordo com a arte (conforme solicitação da secretaria). Com logomarca da gestão nas mangas e costas. Medidas: Altura: 44,77cm; Largura: 68,4cm; TAM. 4.	UN	300,00			
83	CAMISETA INFANTIL EM MALHA PV COR LARANJA COM SILK. TAM. 6Camiseta em malha PV 67% Poliéster e 33% Viscose, fio 30.1 na cor laranja, costura dupla, com mangas curtas, gola redonda com punho, com silk na frente, costas e mangas de acordo com a arte (conforme solicitação da secretaria). Com logomarca da gestão nas mangas e costas. Medidas: Altura: 48,55cm; Largura: 73,74cm; TAM. 6.	UN	400,00			
84	CAMISETA INFANTIL EM MALHA PV COR LARANJA COM SILK. TAM. 8Camiseta em malha PV 67% Poliéster e 33% Viscose, fio 30.1 na cor laranja, costura dupla, com mangas curtas, gola redonda com punho, com silk na frente, costas e mangas de acordo com a arte (conforme solicitação da secretaria). Com logomarca da gestão nas mangas e costas. Medidas: Altura: 52cm; Largura: 79cm; TAM. 8.	UN	400,00			
85	CAMISETA INFANTIL EM MALHA PV COR LILÁS COM SILK. TAM. 10Camiseta em malha PV 67% Poliéster e 33% Viscose, fio 30.1 na cor lilás, costura dupla, com mangas curtas, gola redonda com punho, com silk na frente, costas e mangas de acordo com a arte (conforme solicitação da secretaria). Com logomarca da gestão nas mangas e costas. Medidas: Altura: 55,45cm; Largura: 84,3cm; TAM. 10.	UN	400,00			
86	CAMISETA INFANTIL EM MALHA PV COR LILÁS COM SILK. TAM. 12Camiseta em malha PV 67% Poliéster e 33% Viscose, fio 30.1 na cor lilás, costura dupla, com mangas curtas, gola redonda com punho, com silk na frente, costas e mangas de acordo com a arte (conforme solicitação da secretaria). Com logomarca da gestão nas mangas e costas. Medidas: Altura: 58,9cm; Largura: 89,6cm; TAM. 12.	UN	400,00			
87	CAMISETA INFANTIL EM MALHA PV COR LILÁS COM SILK. TAM. 14Camiseta em malha PV 67% Poliéster e 33% Viscose, fio 30.1 na cor lilás, costura dupla, com mangas curtas, gola redonda com punho, com silk na frente, costas e mangas de acordo com a arte (conforme solicitação da secretaria). Com logomarca da gestão nas mangas e costas. Medidas: Altura: 62,35cm; Largura: 94,9cm; TAM. 14.	UN	400,00			
88	CAMISETA INFANTIL EM MALHA PV COR LILÁS COM SILK. TAM. 2Camiseta em malha PV 67% Poliéster e 33% Viscose, fio 30.1 na cor lilás, costura dupla, com mangas curtas, gola redonda com punho, com silk na frente, costas e mangas de acordo com a arte (conforme solicitação da secretaria). Com logomarca da gestão nas	UN	300,00			



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

	mangas e costas. Medidas: Altura: 35,2cm; Largura: 57,8cm; TAM. 2					
89	CAMISETA INFANTIL EM MALHA PV COR LILÁS COM SILK. TAM. 4Camiseta em malha PV 67% Poliéster e 33% Viscose, fio 30.1 na cor lilás, costura dupla, com mangas curtas, gola redonda com punho, com silk na frente, costas e mangas de acordo com a arte (conforme solicitação da secretaria). Com logomarca da gestão nas mangas e costas. Medidas: Altura: 44,77cm; Largura: 68,4cm; TAM. 4.	UN	300,00			
90	CAMISETA INFANTIL EM MALHA PV COR LILÁS COM SILK. TAM. 6Camiseta em malha PV 67% Poliéster e 33% Viscose, fio 30.1 na cor lilás, costura dupla, com mangas curtas, gola redonda com punho, com silk na frente, costas e mangas de acordo com a arte (conforme solicitação da secretaria). Com logomarca da gestão nas mangas e costas. Medidas: Altura: 48,55cm; Largura: 73,74cm; TAM. 6.	UN	400,00			
91	CAMISETA INFANTIL EM MALHA PV COR LILÁS COM SILK. TAM. 8Camiseta em malha PV 67% Poliéster e 33% Viscose, fio 30.1 na cor lilás, costura dupla, com mangas curtas, gola redonda com punho, com silk na frente, costas e mangas de acordo com a arte (conforme solicitação da secretaria). Com logomarca da gestão nas mangas e costas. Medidas: Altura: 52cm; Largura: 79cm; TAM. 8.	UN	400,00			

DECLARAMOS que os preços incluem todos os custos, tributos, transporte, encargos trabalhistas e demais despesas.

Confirmamos o pleno conhecimento e concordância com as condições do Edital e seus Anexos.

A presente proposta é válida por 60 (sessenta) dias, a partir da data de submissão.

Prazo de Entrega: Conforme Edital.

Condições de Pagamento: Conforme Edital.

_____, ____ de _____ de 2026.

Nome e assinatura do representante legal
(Carimbo da empresa)



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÕES DE ME, EPP OU EQUIPARADA.

PROCESSO Nº 96/2026
PREGÃO ELETRÔNICO NÚMERO Nº 62/2026

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____ DECLARA, sob as penas da Lei, que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da citada lei e que cumpre os requisitos legais para qualificação como:

() **Microempresa, ME,** () **Empresa de Pequeno Porte, EPP**, definida no art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006;

() **Sociedade cooperativa equiparada à ME ou EPP**, tendo auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta correspondente aos limites definidos no inciso II do art. 3º da Lei Complementar n.º 123, de 2006, nela incluídos os atos cooperados e não cooperados.

(Assinalar a condição da empresa)

() Declaro que a empresa possui restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º, da Lei Complementar n.º. 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21.

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

_____, _____ de _____ de 2026.

Nome e assinatura do representante legal

(Carimbo da empresa)



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

ANEXO IV
DECLARAÇÃO

PROCESSO Nº 96/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 62/2026

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____ **DECLARA**, sob as penas da Lei, que:

- Atendem aos requisitos de habilitação,
- Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- Sua proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- **DECLARA não possuir em seu quadro societário cônjuge, companheiro (a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de servidor público da ativa na Prefeitura de São Joaquim de Bicas que impossibilite a participação no referido Pregão Eletrônico.**

Por fim **DECLARA** pela **veracidade das informações prestadas**, na forma da lei.

_____, _____ de _____ de 2026.

Nome e assinatura do representante legal
(Carimbo da empresa)



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

ANEXO V – Ficha Técnica Descritiva do Objeto

Ficha Técnica Descritiva do Objeto						
Número do edital: xxx/2026						
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL	MARCA/MODELO
X	XXXXXXXXXXXX	XX	XX	XX	XX	XX
Órgão comprador:						
Prazo de validade da proposta (em dias, conforme estabelecido no edital):						
Preço único (em R\$):						
Declaramos, para todos os fins de direito, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação e que nossa proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório (edital).						
Declaramos, ainda, que estamos enquadradas no Regime de tributação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, conforme estabelece o artigo 3º da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006. (Somente na hipótese de o licitante ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (ME/EPP)).						
Data:						

Observação: por força da legislação vigente, é vedada a identificação do licitante.

A empresa vencedora deverá encaminhar a ficha técnica do produto acompanhada dos demonstrativos técnicos das especificações dos itens ofertados, por meio de catálogos, prospectos ou documentos equivalentes. Os documentos deverão estar redigidos em língua portuguesa (Brasil) ou, quando originalmente emitidos em língua estrangeira, acompanhados de tradução realizada por tradutor público juramentado. As informações apresentadas devem ser claras, completas e detalhadas, de modo a permitir a precisa identificação e qualificação do objeto licitado



ANEXO VI
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE
PREÇO Nº. ____/2026, VINCULADO AO
PREGÃO ELETRÔNICO MUNICÍPIO
DE SÃO JOAQUIM DE BICAS**
.....

O MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DE BICAS/PREFEITURA MUNICIPAL, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. José Gabriel de Resende, 340, B. Tereza Cristina – SÃO JOAQUIM DE BICAS, MG, CNPJ Nº....., neste ato denominado Órgão Gerenciador, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Matheus Antônio Lara Maia Resende, registrado na matrícula nº 00013, que delegou competência ao (a) Secretário (a), registrado na matrícula nº, doravante denominada ORGÃO DO REGISTRO DE PREÇO e a EMPRESA, com sede na, CNPJ n.º, neste ato denominada FORNECEDOR REGISTRADO, representada por, celebram a presente Ata de Registro de Preços vinculada ao PREGÃO ELETRÔNICO Nº. ____/2026, mediante as seguintes cláusulas e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1. Registro de preços para futura e eventual aquisição, sob demanda, de camisas e aventais com touca destinados à utilização nos eventos promovidos pela Prefeitura Municipal de São Joaquim de Bicas, conforme especificações técnicas, quantitativos estimados e demais condições estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL	MARCA/MODELO
XX	XXX	XX	XX	XX	XX	XX

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E
DEMAIS INFORMAÇÕES:**

2.1. A existência de preços registrados não obriga o Município a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de processo específico para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

2.2. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

- a) Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
- b) Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/21;
- c) prévias consulta e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor.

2.3. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos da legislação vigente..

2.4. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

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

2.6. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

2.7. Os preços poderão ser alterados conforme disposto no Art. 124, II, “d” da Lei 14.133/21.

2.8. Será aceito o registro de mais de um fornecedor, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação.

2.9. É vedado à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto deste edital em seu prazo de validade, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

2.10. A ata de registro de preços poderá ser cancelada quando:

- a) Descumprir as condições desta ata de registro de preços.
- b) Não aceitar a Ordem de Compras ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.
- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado.
- d) Sofrer sanção prevista no artigo 156 da Lei 14.133/21.



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

e) O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

f) Por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.

2.11. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1. A presente Ata tem o seu valor total de R\$....., ... (.....)

(Relacionar planilha com itens e seus valores unitários e totais gerais).

3.2. 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.

CLÁUSULA QUARTA – REAJUSTE (QUANDO FOR O CASO)

4.1. Os preços inicialmente contratados serão fixos e irreajustáveis pelo período mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado pela Administração.

4.2. Após o interregno de 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA,, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, observada a periodicidade anual.

4.5. Na hipótese de extinção, indisponibilidade ou inaplicabilidade do índice previsto nesta cláusula, será adotado outro índice oficial que reflita a variação dos custos do objeto contratado, mediante ato formal da Administração.

4.6. Independentemente do reajuste previsto nesta cláusula, será assegurada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante requerimento formal da contratada, devidamente fundamentado e comprovado.

CLÁUSULA QUINTA - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Registra-se que o objeto a ser licitado, pelas suas características e com base nas justificativas acima mencionadas, não possui natureza continuada, dessa forma, a contratação terá vigência de 12 (doze) meses.

Os requisitos necessários e suficientes que a solução contratada deverá atender, incluindo os requisitos mínimos de qualidade, de modo a possibilitar a seleção da proposta mais vantajosa mediante competição, são:

5.1. Requisitos gerais:



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

I. fica sob a responsabilidade da (s) empresa (s) detentora (s) fornecer o objeto, conforme as especificações contidas no Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar, tudo dentro do prazo hábil, estabelecidos em Lei e descritos e/ou solicitados pelas Secretarias Municipais de São Joaquim de Bicas/MG. O não cumprimento total ou parcial das obrigações assumidas na forma e prazos estabelecidos sujeitará a empresa vencedora às penalidades constantes da Lei 14.133/21;

II. a empresa vencedora deverá confeccionar as camisas com tecido de qualidade não sendo aceito materiais já utilizados em outras confecções;

III. a tonalidade/cor das camisas deve ser de acordo com o descrito no projeto não sendo aceito tons diferentes para o mesmo modelo;

IV. entregar os produtos novos, padronizados, sem utilização anterior, embalados adequadamente, de forma que os proteja contra avarias e garanta a completa segurança durante o transporte;

V. respeitar, rigorosamente, os padrões de medidas, características e tipificação dos materiais utilizados na confecção dos uniformes, sendo vedada a modificação sem prévia anuência do órgão gerenciador;

VI. acatar as decisões, instruções e observações que emanarem do órgão gerenciador, corrigindo o fornecimento, sem ônus para o órgão gerenciador;

5.2. Requisitos legais necessários e suficientes para o atendimento da necessidade:

A empresa vencedora deverá, durante toda a gestão contratual, atender às legislações federais, estaduais e municipais vigentes, bem como as alterações posteriores, que sejam necessárias ao seu funcionamento regular.

5.3 Requisitos Obrigacionais

5.3.1. Obrigações do fornecedor

I. Atender às solicitações nos prazos estipulados.

II. Aceitar o controle de qualidade realizado pela Prefeitura.

III. Responder por todos os ônus referentes ao fornecimento ora contratado, tais como fretes, impostos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, decorrentes do objeto e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pela Prefeitura.

IV. Entregar o objeto especificado na Ordem de Fornecimento, de acordo com as necessidades e o interesse da Unidade Requisitante, obedecendo rigorosamente os prazos e as condições estabelecidas.

V. Comunicar imediatamente a Unidade Requisitante, quando for o caso, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

VI. Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade do objeto, reservando ao Município o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.

VII. Reparar ou indenizar, dentro do prazo estipulado pela autoridade competente, todas e quaisquer avarias ou danos causados aos bens do órgão gerenciador, ou de terceiros, decorrentes de ação ou omissão de seus empregados e fornecedores.



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

- VIII. Proceder com a imediata substituição dos produtos entregues que apresentarem problemas de qualidade, sem qualquer ônus à Prefeitura, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a notificação;
- IX. Manter durante todo o período de vigência da ata de registro de preços, todas as condições que ensejaram a sua habilitação na licitação e contratação.
- X. Não transferir a terceiros, nem subcontratar o objeto;
- XI. Cumprir o objeto da ata de registro de preços estritamente de acordo com as normas que regulamentam o objeto da contratação.
- XII. Arcar com o custo de transporte, mão-de-obra e tributos para proceder com a entrega dos itens.

5.3.2. Obrigações do órgão gerenciador

- I. Além das obrigações legais, o contratante deverá:
- II. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo fornecedor, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- III. Receber os itens nos prazos e condições estabelecidas neste termo de referência, realizando avaliações dos produtos;
- IV. Notificar o fornecedor caso haja alguma desconformidade;
- V. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos itens recebidos com as especificações constantes deste termo de referência, para fins de aceitação e recebimento dos mesmos;
- VI. Rejeitar, no todo ou em parte, o item que o fornecedor entregar com falhas, imperfeições, danificado ou fora das especificações deste termo de referência;
- VII. Se necessário, paralisar ou suspender a qualquer tempo a execução do objeto de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo que foi executado;
- VIII. Comunicar à contratada, por escrito, todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento dos itens solicitados, bem como sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos mesmos, para que seja substituído;
- IX. Acompanhar e fiscalizar, por servidor previamente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- X. Efetuar os pagamentos à contratada no valor correspondente ao que foi solicitado, no prazo e forma estabelecidos neste termo de referência;
- XI. Descontar dos pagamentos que efetuar, os tributos a que esteja obrigado pela legislação vigente, fazendo o recolhimento das parcelas retidas nos prazos legais, se for o caso;
- XII. O contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo fornecedor com terceiros, ainda que vinculados à execução da ata de registro de preços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do fornecedor, de seus empregados, prepostos ou subordinados na execução da ata de registro de preços;
- XIII. Solicitar, a qualquer tempo, cópia de todo e qualquer documento que ateste a regularidade do fornecedor;
- XIV. Aplicar as sanções administrativas previstas neste termo e na ata/contrato.

CLÁUSULA SEXTA - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- 6.1. Será (ão) observado (s) o (s) cronograma (s) de entrega a serem definidos pelas secretarias municipais de acordo com os eventos que serão promovidos.



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

6.2. A entrega das camisas será parcelada, a critério da Administração Municipal, e as quantidades são estimadas pelo período de 12 (doze) meses, contando a partir da data de assinatura da ata de registro de preços/ata.

6.3. Os fiscais da ata de registro de preços das respectivas secretarias informarão em tempo hábil a contratada o local de entrega dos bens adquiridos.

6.4. Os produtos deverão ser entregues somente mediante requisição oficial prévia autorizada, encaminhada pelo Departamento de Compras da Prefeitura ou pela Secretaria solicitante (não sendo aceitos, sob qualquer hipótese, precipuamente para fins de pagamento, itens entregues e não requisitados).

6.5. Após o envio da requisição, o que será feito mediante comunicado por aplicativo de mensagens, e-mail, WhatsApp ou por ligação, **o produto deverá ser entregue dentro do prazo máximo de 20 (vinte) dias ÚTEIS**, após o recebimento da requisição. **O prazo de entrega poderá ser prorrogado caso seja necessário.** As entregas poderão eventualmente ser suspensas ou alteradas, a critério da ADMINISTRAÇÃO observado, no que couber, as disposições constantes na Lei Federal n.º 14.133/2021.

6.6. O transporte e a descarga das camisas nos locais designados e os custos com embalagem e armazenamento até o local de entrega, correrão por conta do fornecedor, sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente. O (s) item (ns) deverá (ão) ser entregue (s) devidamente acondicionados em embalagem apropriada e resistente para o transporte, manuseio e armazenamento.

6.7. Após a assinatura da ata de registro de preços/ata as camisas, deverão ser entregues nos locais e horários informados pela secretária e na ordem de fornecimento.

6.8. Os locais informados para a entrega dos produtos/ uniformes não são taxativos, podendo constar da solicitação que os produtos sejam entregues em outros locais diverso do informado, observando o limite territorial do Município de São Joaquim de Bicas, em atendimento a necessidade da demanda.

6.9. O (s) item (ns) será recebido provisoriamente pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da ata de registro de preços, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência e da ata de registro de preços.

6.10. O (s) item (ns) poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência e da ata de registro de preços, devendo ser prontamente substituído (s), a contar da notificação do fornecedor, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.11. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 3 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazos seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

6.12. Os produtos deverão ser entregues pelo fornecedor sem qualquer ônus para o órgão gerenciador.

6.13. Todas as despesas de frete/embalagem, impostos, encargos incidentes, deverão ser inclusos no preço da proposta e em hipótese alguma poderão ser cobrados em separado quando da emissão de Nota Fiscal/Fatura.

6.14. Cada peça deverá trazer, internamente, etiqueta com as seguintes informações: Nome do fabricante (nome de fantasia ou razão social), número (tamanho do manequim) e identificação do tecido.

6.15. Após o envio da Ordem de Fornecimento, a empresa vencedora terá o prazo de 20 (vinte) dias ÚTEIS para entrega das camisas solicitadas.

6.16. Os itens que apresentarem defeito ou vierem em desconformidade com a Ordem de Compra, deverão ser substituídos no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, após a notificação, sem ônus para o órgão gerenciador.

6.17. O local informado para a entrega dos itens não é taxativo, podendo constar da solicitação que os produtos sejam entregues em outros locais diverso do informado, observando o limite territorial do Município de São Joaquim de Bicas, em atendimento a necessidade da demanda. Em regra, o local de entrega é:

<u>Secretaria</u>	<u>Local de Entrega</u>
Secretaria de Educação	Rua Vicente Lara, nº 979, Bairro Tereza Cristina, São Joaquim de Bicas/MG, de segunda-feira à sexta-feira, de 08:00 às 16:20
Secretaria de Desenvolvimento Social	Av. José Gabriel de Resende, nº 340, Bairro Tereza Cristina, São Joaquim de Bicas/MG, de segunda-feira à sexta-feira, de 08:00 às 16:20
Secretaria de Meio Ambiente	Av. José Gabriel de Resende, nº 340, Bairro Tereza Cristina, São Joaquim de Bicas/MG, de segunda-feira à sexta-feira, de 08:00 às 16:20
Secretaria de Saúde	Av. Antônio Monteiro Lara, nº 37, Bairro Tereza Cristina, São Joaquim de Bicas/MG, de segunda-feira à sexta-feira, de 08:00 às 16:20
Secretaria de Comunicação	Av. José Gabriel de Resende, nº 340, Bairro Tereza Cristina, São Joaquim de Bicas/MG, de segunda-feira à sexta-feira, de 08:00 às 16:20

6.18. A empresa fornecedor deverá apresentar arte prévia à confecção, para aprovação das secretarias responsáveis. A arte deverá ser apresentada pelo fornecedor em até 02 (dois) dias úteis, contados da data de envio da OC. No caso de a arte necessitar de eventuais mudanças (seja por eventuais incorreções causadas pelo fornecedor ou por conveniência do órgão gerenciador), a empresa terá o prazo de 02 (dois) dias corridos, contados da resposta da secretaria responsável, para apresentar uma nova arte, com as devidas correções determinadas e sem ônus para a Administração. Caso a nova arte não seja apresentada no prazo estabelecido, estará a empresa incorrendo em atraso na entrega, sujeita à aplicação das sanções previstas em Lei.



6.19. As camisas só poderão ser confeccionados após aprovação das artes previamente enviadas a cada secretaria solicitante e após conferência dos dados. Em hipótese alguma a empresa poderá dar início à confecção das camisas sem aprovação das secretarias.

CLÁUSULA SÉTIMA - MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. A ata de registro de preços 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.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da ata de registro de preços, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

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

7.6. A execução da ata de registro de preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da ata de registro de preços, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, *caput*).

7.7. O fiscal técnico da ata de registro de preços acompanhará a execução da ata de registro de preços, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na ata de registro de preços, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.7.1. O fiscal técnico da ata de registro de preços anotar no histórico de gerenciamento da ata de registro de preços todas as ocorrências relacionadas à execução da ata de registro de preços, 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);

7.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico da ata de registro de preços emitirá notificações para a correção da execução da ata de registro de preços, determinando prazo para a correção.

7.7.3. O fiscal técnico da ata de registro de preços informará ao gestor do contato, 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.



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

7.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da ata de registro de preços nas datas aprazadas, o fiscal técnico da ata de registro de preços comunicará o fato imediatamente ao gestor da ata de registro de preços.

7.7.5. O fiscal técnico da ata de registro de preços comunicará ao gestor da ata de registro de preços, em tempo hábil, o término da ata de registro de preços sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

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

7.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo da ata de registro de preços atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da ata de registro de preços para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

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

7.9.1. O gestor da ata de registro de preços acompanhará a manutenção das condições de habilitação do fornecedor, 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.

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

7.9.3. O gestor da ata de registro de preços emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo fornecedor, 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.

7.10. O gestor da ata de registro de preços 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.



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

7.11. O fiscal administrativo da ata de registro de preços comunicará ao gestor da ata de registro de preços, em tempo hábil, o término da ata de registro de preços sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

7.12. O gestor da ata de registro de preços 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.

7.13. Caberá aos respectivos Secretários Municipais a gestão da ata de registro de preços. Já a fiscalização e acompanhamento ao atendimento integral às exigências contratuais ficará a cargo de servidor designado

Secretaria	Servidores
Secretaria de Desenvolvimento Social	Cleidinéia Martins Coelho
Secretaria de Meio Ambiente	Eliane Rodrigues Salvador
Secretaria de Saúde	Beatriz Ramos Dias
Secretaria de Educação	Letícia Jhenifer Ribeiro de Oliveira
Secretaria de Comunicação	Isac Adan Alves de Souza Silva

CLÁUSULA OITAVA - RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1. As camisas poderão ser rejeitadas, 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 de imediato, a contar da notificação do fornecedor, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.2. O fornecedor deverá a execução do objeto em perfeitas condições, no prazo indicados, em estrita observância das especificações solicitadas e da proposta do fornecedor, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente, no que couber, as especificações e procedência do serviço.

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

8.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da ata de registro de preços.

8.5. Caso haja algum item em desconformidade, a empresa fornecedor deverá proceder com o imediato reparo dos serviços prestados que apresentarem problemas de qualidade, sem qualquer ônus à Prefeitura, no prazo estipulado neste Termo de Referência.

8.6. As camisas deverão ser entregues somente mediante requisição oficial prévia autorizada, encaminhada pelo Departamento de Compras da Prefeitura ou pela Secretaria solicitante (não sendo aceitos, sob qualquer hipótese, precipuamente para fins de pagamento, itens entregues e não requisitados).



CLÁUSULA NONA - LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

9.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **05 (cinco) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

9.2. 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.

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

- a) a data da emissão;
- b) os dados do fornecedor e do órgão gerenciador;
- c) o período respectivo de execução da ata de registro de preços;
- d) o valor a pagar; e
- e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

9.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, conforme art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.6. Constatando-se a situação de irregularidade do fornecedor, 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 órgão gerenciador.

9.7. 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 fornecedor, 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.

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

9.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão da ata de registro de preços, caso o fornecedor não regularize sua situação.

9.10 Prazo de pagamento

9.10.1 O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias corridos** contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

9.10.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao fornecedor serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

9.11. Forma de pagamento

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

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

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

9.11.4. O fornecedor 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.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

Além das obrigações legais, o órgão gerenciador deverá:

10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo fornecedor, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.2. Solicitar as camisas nos prazos e condições estabelecidas neste termo de referência, realizando avaliações da qualidade dos itens recebidos;

10.3. Rejeitar, no todo ou em parte, as camisas que o fornecedor entregar com divergência do modelo enviado, imperfeições, de má qualidade ou fora das especificações deste termo de referência;

10.4. Se necessário, paralisar ou suspender a qualquer tempo o fornecimento de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo dos itens fornecidos;

10.5. Acompanhar e fiscalizar, por servidor previamente designado, os itens fornecidos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

10.6. Efetuar os pagamentos ao fornecedor no valor correspondente aos itens fornecidos, no prazo e forma estabelecidos neste termo de referência;

10.7. Descontar dos pagamentos que efetuar, os tributos a que esteja obrigado pela legislação vigente, fazendo o recolhimento das parcelas retidas nos prazos legais;

10.8. O contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo fornecedor com terceiros, ainda que vinculados à execução da ata de registro de preços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do fornecedor, de seus empregados, prepostos ou subordinados na execução da ata de registro de preços;

10.9. Solicitar, a qualquer tempo, cópia de todo e qualquer documento que ateste a regularidade do fornecedor;

10.10. Aplicar as sanções administrativas previstas neste termo e na ata/contrato.



CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

Além das obrigações legais, o fornecedor deverá:

11.1. Fornecer os itens, observando as condições estabelecidas neste termo de referência e na sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de prestar os serviços, na qualidade e quantidade mínimas para a perfeita execução do objeto;

11.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do fornecimento dos itens, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do código de defesa do consumidor (lei nº 8.078/90). O dever previsto neste subtópico implica na obrigação de, a critério do órgão gerenciador, reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, nos prazos definidos neste instrumento.

11.3. Alertar seus empregados acerca da boa conduta no momento do fornecimento do objeto, principalmente no tocante à disciplina e disciplina, observando as normas disciplinares determinadas pelo contratante;

11.4. Instruir seus empregados a respeito dos itens a serem preenchidos, alertando os a não fornecer itens não abrangidas pela ata de registro de preços/ata, devendo o fornecedor relatar ao órgão gerenciador toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

11.5. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

11.6. Não transferir por qualquer forma, os direitos e obrigações que a ata de registro de preços/contrato lhe atribui, sem prévia e expressa anuência do órgão gerenciador;

11.7. Não se pronunciar em nome da Administração Pública Municipal, inclusive junto a órgãos de imprensa, sobre quaisquer assuntos relativos à atividade da mesma, guardando sigilo absoluto quanto a quaisquer informações obtidas do órgão gerenciador em decorrência da execução da ata de registro de preços, bem como não divulgar ou reproduzir para terceiros quaisquer documentos, instrumentos normativos e materiais encaminhados pelo contratante;

11.8. Não utilizar o nome da Administração Pública Municipal, ou sua qualidade de prestador de serviços para o mesmo, em qualquer forma de divulgação de suas atividades, tais como cartões de visita, anúncios, impressos ou qualquer outro tipo de propaganda;

11.9. Ressarcir toda e qualquer quantia que for efetivamente paga pelo contratante constatado que em decorrência de ato ou fato culposos e/ou dolosos dos prestadores de serviços, empregados ou colaboradores do fornecedor;

11.10. Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e para fiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços objeto da ata de registro de preços. Fica, desde logo, convencionado que o órgão gerenciador poderá descontar, de qualquer crédito do fornecedor, a importância correspondente a eventuais pagamentos dessa natureza, que venha a efetuar por imposição legal;



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

11.11. Cumprir todas as leis e instrumentos normativos reguladores da sua atividade empresarial, bem como satisfazer, às suas próprias expensas, todas e quaisquer exigências legais decorrentes da execução da ata de registro de preços;

11.12. O fornecedor é, para todos os fins e efeitos jurídicos, única e exclusiva responsável por seus empregados ou prestadores de serviços, responsabilizando-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, que incidam sobre os serviços, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à administração, nem poderá onerar o objeto desta contratação, afastado o contratante, em todas as hipóteses, de qualquer responsabilidade fiscal, trabalhista, comercial, civil, penal, administrativa e previdenciária que incidam sobre a ata/contrato;

11.13. O fornecedor assume inteira responsabilidade por todos e quaisquer danos provocados ao contratante, ao seu patrimônio ou a terceiros, decorrentes de atos comissivos e omissivos, praticados por seus sócios, associados, integrantes não sócios, empregados, representantes, prestadores de serviços, prepostos ou colaboradores, por culpa, dolo, negligência ou imprudência na execução da ata de registro de preços, procedendo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da comprovação de sua responsabilidade, o ressarcimento ou indenizações cabíveis a preços atualizados. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, o órgão gerenciador reserva-se o direito de descontar dos pagamentos devidos o valor do ressarcimento, sem prejuízo de outras sanções legalmente previstas;

11.14. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de trabalho de que venham a ser vítimas seus empregados ou colaboradores, na execução da ata de registro de preços;

11.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos arts. 105 da lei nº 14.133/21;

11.16. Credenciar junto ao órgão gerenciador um representante ou preposto para prestar esclarecimentos e atender a todas as solicitações necessárias para a boa execução dos termos da ata de registro de preços, bem como informar e-mail e número de telefone celular para contatar diretamente este representante quando necessário;

11.17. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo órgão gerenciador, atendendo prontamente todas as reclamações;

11.18. Cumprir as orientações do fiscal e do gestor da ata de registro de preços/ata;

11.19. Substituir qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios na execução da ata de registro de preços;

11.20. Observar ou fazer observar, por parte de seus empregados, as normas disciplinares determinadas pelo órgão gerenciador, especialmente quanto a permanência e circulação de seus empregados nas dependências da Prefeitura Municipal de São Joaquim de Bicas por ocasião das entregas dos materiais;



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

- 11.21. Comunicar, por escrito, ao órgão gerenciador, imediatamente após o fato, toda e qualquer irregularidade ou anormalidade verificada no decorrer da execução da ata de registro de preços;
- 11.22. Informar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data do fornecimento, os motivos que impossibilitem o seu cumprimento no prazo previsto, com a devida comprovação;
- 11.23. Caso o fornecedor não tenha condições operacionais de executar a entrega conforme solicitado pelo órgão responsável do órgão gerenciador, deverá arcar com a referida execução, sob suas expensas e mantendo o valor de sua proposta, mesmo que tenha que subempreitar a outra empresa;
- 11.24. Comunicar o contratante, imediatamente, caso fortuito ou de força maior, fato de terceiro, fato do príncipe ou fato da administração, que eventualmente venha a prejudicar o adimplemento de suas obrigações, apresentando documentos comprobatórios em até 05 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob pena de não ser considerado para afastamento ou redução da responsabilidade civil e administrativa;
- 11.25. Manter, durante a vigência da ata de registro de preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 11.26. Implantar as medidas corretivas exigidas pela fiscalização da ata de registro de preços, não atrasando ou negligenciando a sua execução;
- 11.27. Não dar causa, por culpa ou dolo, à rescisão contratual;
- 11.28. Não caucionar ou utilizar a ata/contrato ou qualquer documento oriundo da mesma para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa anuência do órgão gerenciador;
- 11.29. Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, os serviços que vierem a ser recusados, sendo que o ato de seu recebimento não importará a sua aceitação, que conforme sua natureza, somente se consumará com o aceite definitivo do órgão gerenciador. O fornecedor terá que substituir imediatamente os serviços que vierem a ser recusados.
- 11.30. Cumprir além das normas legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas do órgão gerenciador relativas ao fornecimento dos itens;
- 11.31. Emitir nota fiscal, destacando no campo descrição, o número da nota de empenho ou da ordem de compra a que se refere, o número da ata de registro de preços/contrato, o valor de cada item entregue, o domicílio bancário do fornecedor (número do banco, nome e número da agência e da conta corrente) e os valores de retenção dos tributos, quando for o caso;
- 11.32. Comunicar imediatamente o contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, dados cadastrais e bancários, representantes, sócios e outros julgáveis pertinentes e necessários à boa execução da ata de registro de preços;
- 11.33. Responder por todos os ônus referentes ao fornecimento ora contratado, tais como fretes, impostos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, decorrentes do objeto e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pela prefeitura.



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

11.34. A empresa fornecedor não poderá transferir a terceiros, nem subcontratar o objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

12.1. As despesas decorrentes da execução da presente ata onerarão as dotações orçamentárias próprias da Secretaria requisitante:

Secretaria Municipal de Saúde

Manutenção da Atenção Básica

Material de Consumo

Desdobramento: 23 – uniformes, tecidos e aviamentos

Ficha: 236

Fonte: 1.500.000/1002

01.60.02.10.301.0016.2031.3.3.90.30

Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Funcionamento administrativo da Secretaria de Meio Ambiente

Material de Consumo

Desdobramento: 23 – uniformes, tecidos e aviamentos

Ficha: 425

Fonte: 1.500.000/0000

01.90.01.18.122.0001.2040.3.3.90.30

Secretaria Municipal de Comunicação, Cultura e Turismo

Funcionamento administrativo do Departamento de Comunicação

Material de Consumo

Desdobramento: 23 – uniformes, tecidos e aviamentos

Ficha: 15

Fonte: 1.500.000/0000

01.12.01.04.131.0047.2002.3.3.90.30

Secretaria Municipal de Educação

Funcionamento administrativo da Secretaria de Educação

Material, bem ou serviço para distribuição gratuita

Desdobramento: 99 – outros materiais, bens ou serviços para distribuição gratuita

Ficha: 123

Fonte: 1.500.000/1001

01.50.01.12.122.0001.2007.3.3.90.32

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Atenção integral à família, convivência e pessoa idosa (PAIF – SCFV – PROTEÇÃO AO IDOSO)

Material de Consumo



**PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50**

Desdobramento: 23 – uniformes, tecidos e aviamentos

Ficha: 372

Fonte: 1.500.000/0000

01.80.02.08.244.0028.2019.3.3.90.30

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES:

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

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

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

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar e
- d) 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.

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

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

13.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da ata, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

13.5. 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.

13.7. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações administrativas previstas 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.

13.8. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a ata, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, 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.

13.9. 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.

13.10. 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.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

14.1. 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:

14.1.1. 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;



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

14.1.2. 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;

14.1.3. 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.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

15.1. 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.

15.1.1. 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.

15.1.2. 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.

15.1.3. 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.

15.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmada ata de registro de preços 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.

15.2. 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.

15.2.1. 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.



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

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

15.2.3. 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, observada a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

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

15.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 17.2 e no item 17.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

15.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmada ata de registro de preços 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao órgão gerenciador divulgar o presente instrumento **no sítio oficial da Prefeitura Municipal de São Joaquim de Bicas** na internet, e em demais Diários Oficiais, se for o caso, e sempre com divulgação no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)**, na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO:

17.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Igarapé/MG, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as questões judiciais provenientes da presente ata.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

18.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

instrumento administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

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

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

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

18.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do fornecedor eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

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

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

18.8. O órgão gerenciador poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o fornecedor atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

18.9. O fornecedor deverá prestar, no prazo fixado pelo órgão gerenciador, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

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

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



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – NORMAS FINAIS

19.1. A presente ata reger-se-á pelas seguintes normas legais: Lei Federal nº 14.133/21, o Decreto Municipal nº 1.277 de 14 de março de 2023 que regulamenta o pregão eletrônico e Decreto Municipal nº 1.275 de 14 de março que regulamenta o sistema de Registro de Preços

19.2. Justos e contratados, firmam a presente ata, e três vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas, para que produza os efeitos legais.

....., ____ de _____ de 2026.

ÓRGÃO GERENCIADOR:

FORNECEDOR:

Testemunhas:
NOME/CPF: _____

Testemunhas:
NOME/CPF: _____

Vistado pelo jurídico:



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

ANEXO VII
MINUTA DE CONTRATO

MINUTA DE CONTRATO Nº.
_____/2026, VINCULADO AO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº ____/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. ____/2026,
QUE ENTRE SI CELEBRAM
MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DE
BICAS E A
EMPRESA _____

O MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DE BICAS/PREFEITURA MUNICIPAL, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. José Gabriel de Rezende, 340, Tereza Cristina – São Joaquim de Bicas, MG, CNPJ Nº 01.612.516/0001-50, neste ato denominado **CONTRATANTE**, representada pelo Prefeito Municipal o Sr., registrado na matrícula nº, doravante denominada **CONTRATANTE** e a empresa....., com sede na, CNPJ n. °, neste ato denominada **CONTRATADA**, representada por, celebram o presente contrato em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

- 1.1. Registro de preços para futura e eventual aquisição, sob demanda, de camisas e aventais com touca destinados à utilização nos eventos promovidos pela Prefeitura Municipal de São Joaquim de Bicas, conforme especificações técnicas, quantitativos estimados e demais condições estabelecidas neste instrumento.
- 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 – VALIDADE DO CONTRATO:

2.1. O prazo de vigência da contratação é de contados do(a), podendo ser prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

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

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

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO E DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

3.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

3.2. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO

4.1. O presente contrato tem o seu valor total de R\$....., ...
(.....)

4.2. 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.

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

CLÁUSULA QUINTA – DOS REQUISITOS

Registra-se que o objeto a ser licitado, pelas suas características e com base nas justificativas acima mencionadas, não possui natureza continuada, dessa forma, a contratação terá vigência de 12 (doze) meses.



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

Os requisitos necessários e suficientes que a solução contratada deverá atender, incluindo os requisitos mínimos de qualidade, de modo a possibilitar a seleção da proposta mais vantajosa mediante competição, são:

5.1. Requisitos gerais:

- I. fica sob a responsabilidade da (s) empresa (s) detentora (s) fornecer o objeto, conforme as especificações contidas no Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar, tudo dentro do prazo hábil, estabelecidos em Lei e descritos e/ou solicitados pelas Secretarias Municipais de São Joaquim de Bicas/MG. O não cumprimento total ou parcial das obrigações assumidas na forma e prazos estabelecidos sujeitará a empresa vencedora às penalidades constantes da Lei 14.133/21;
- II. a empresa vencedora deverá confeccionar as camisas com tecido de qualidade não sendo aceito materiais já utilizados em outras confecções;
- III. a tonalidade/cor das camisas deve ser de acordo com o descrito no projeto não sendo aceito tons diferentes para o mesmo modelo;
- IV. entregar os produtos novos, padronizados, sem utilização anterior, embalados adequadamente, de forma que os proteja contra avarias e garanta a completa segurança durante o transporte;
- V. respeitar, rigorosamente, os padrões de medidas, características e tipificação dos materiais utilizados na confecção dos uniformes, sendo vedada a modificação sem prévia anuência da contratante;
- VI. acatar as decisões, instruções e observações que emanarem da Contratante, corrigindo o fornecimento, sem ônus para a Contratante;

5.2. Requisitos legais necessários e suficientes para o atendimento da necessidade:

A empresa vencedora deverá, durante toda a gestão contratual, atender às legislações federais, estaduais e municipais vigentes, bem como as alterações posteriores, que sejam necessárias ao seu funcionamento regular.

5.3 Requisitos Obrigacionais

5.3.1. Obrigações da Contratada

- I. Atender às solicitações nos prazos estipulados.
- II. Aceitar o controle de qualidade realizado pela Prefeitura.
- III. Responder por todos os ônus referentes ao fornecimento ora contratado, tais como fretes, impostos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, decorrentes do objeto e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pela Prefeitura.
- IV. Entregar o objeto especificado na Ordem de Fornecimento, de acordo com as necessidades e o interesse da Unidade Requisitante, obedecendo rigorosamente os prazos e as condições estabelecidas.
- V. Comunicar imediatamente a Unidade Requisitante, quando for o caso, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.
- VI. Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade do objeto, reservando ao Município o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

- VII. Reparar ou indenizar, dentro do prazo estipulado pela autoridade competente, todas e quaisquer avarias ou danos causados aos bens do contratante, ou de terceiros, decorrentes de ação ou omissão de seus empregados e fornecedores.
- VIII. Proceder com a imediata substituição dos produtos entregues que apresentarem problemas de qualidade, sem qualquer ônus à Prefeitura, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a notificação;
- IX. Manter durante todo o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejaram a sua habilitação na licitação e contratação.
- X. Não transferir a terceiros, nem subcontratar o objeto;
- XI. Cumprir o objeto do contrato estritamente de acordo com as normas que regulamentam o objeto da contratação.
- XII. Arcar com o custo de transporte, mão-de-obra e tributos para proceder com a entrega dos itens.

5.3.2. Obrigações do Contratante

- I. Além das obrigações legais, o contratante deverá:
- II. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- III. Receber os itens nos prazos e condições estabelecidas neste termo de referência, realizando avaliações dos produtos;
- IV. Notificar a contratada caso haja alguma desconformidade;
- V. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos itens recebidos com as especificações constantes deste termo de referência, para fins de aceitação e recebimento dos mesmos;
- VI. Rejeitar, no todo ou em parte, o item que a contratada entregar com falhas, imperfeições, danificado ou fora das especificações deste termo de referência;
- VII. Se necessário, paralisar ou suspender a qualquer tempo a execução do objeto de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo que foi executado;
- VIII. Comunicar à contratada, por escrito, todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento dos itens solicitados, bem como sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos mesmos, para que seja substituído;
- IX. Acompanhar e fiscalizar, por servidor previamente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- X. Efetuar os pagamentos à contratada no valor correspondente ao que foi solicitado, no prazo e forma estabelecidos neste termo de referência;
- XI. Descontar dos pagamentos que efetuar, os tributos a que esteja obrigado pela legislação vigente, fazendo o recolhimento das parcelas retidas nos prazos legais, se for o caso;
- XII. O contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução da ata/contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados na execução da ata/contrato;
- XIII. Solicitar, a qualquer tempo, cópia de todo e qualquer documento que ateste a regularidade da contratada;
- XIV. Aplicar as sanções administrativas previstas neste termo e na ata/contrato.



CLÁUSULA SEXTA - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- 6.1. Será (ão) observado (s) o (s) cronograma (s) de entrega a serem definidos pelas secretarias municipais de acordo com os eventos que serão promovidos.
- 6.2. A entrega das camisas será parcelada, a critério da Administração Municipal, e as quantidades são estimadas pelo período de 12 (doze) meses, contando a partir da data de assinatura do contrato/ata.
- 6.3. Os fiscais do contrato das respectivas secretarias informarão em tempo hábil à contratada o local de entrega dos bens adquiridos.
- 6.4. Os produtos deverão ser entregues somente mediante requisição oficial prévia autorizada, encaminhada pelo Departamento de Compras da Prefeitura ou pela Secretaria solicitante (não sendo aceitos, sob qualquer hipótese, precipuamente para fins de pagamento, itens entregues e não requisitados).
- 6.5. Após o envio da requisição, o que será feito mediante comunicado por aplicativo de mensagens, e-mail, WhatsApp ou por ligação, **o produto deverá ser entregue dentro do prazo máximo de 20 (vinte) dias ÚTEIS**, após o recebimento da requisição. **O prazo de entrega poderá ser prorrogado caso seja necessário.** As entregas poderão eventualmente ser suspensas ou alteradas, a critério da ADMINISTRAÇÃO observado, no que couber, as disposições constantes na Lei Federal n.º 14.133/2021.
- 6.6. O transporte e a descarga das camisas nos locais designados e os custos com embalagem e armazenamento até o local de entrega, correrão por conta da CONTRATADA, sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente. O (s) item (ns) deverá (ão) ser entregue (s) devidamente acondicionados em embalagem apropriada e resistente para o transporte, manuseio e armazenamento.
- 6.7. Após a assinatura do Contrato/ata as camisas, deverão ser entregues nos locais e horários informados pela secretária e na ordem de fornecimento.**
- 6.8. Os locais informados para a entrega dos produtos/ uniformes não são taxativos, podendo constar da solicitação que os produtos sejam entregues em outros locais diverso do informado, observando o limite territorial do Município de São Joaquim de Bicas, em atendimento à necessidade da demanda.
- 6.9. O (s) item (ns) será recebido provisoriamente pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência e do Contrato.
- 6.10. O (s) item (ns) poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência e do Contrato, devendo ser prontamente substituído (s), a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 6.11. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 3 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazos seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

6.12. Os produtos deverão ser entregues pela contratada sem qualquer ônus para a contratante.

6.13. Todas as despesas de frete/embalagem, impostos, encargos incidentes, deverão ser inclusos no preço da proposta e em hipótese alguma poderão ser cobrados em separado quando da emissão de Nota Fiscal/Fatura.

6.14. Cada peça deverá trazer, internamente, etiqueta com as seguintes informações: Nome do fabricante (nome de fantasia ou razão social), número (tamanho do manequim) e identificação do tecido.

6.15. Após o envio da Ordem de Fornecimento, a empresa vencedora terá o prazo de 20 (vinte) dias ÚTEIS para entrega das camisas solicitadas.

6.16. Os itens que apresentarem defeito ou vierem em desconformidade com a Ordem de Compra, deverão ser substituídos no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, após a notificação, sem ônus para a contratante.

6.17. O local informado para a entrega dos itens não é taxativo, podendo constar da solicitação que os produtos sejam entregues em outros locais diverso do informado, observando o limite territorial do Município de São Joaquim de Bicas, em atendimento a necessidade da demanda. Em regra, o local de entrega é:

<u>Secretaria</u>	<u>Local de Entrega</u>
Secretaria de Educação	Rua Vicente Lara, nº 979, Bairro Tereza Cristina, São Joaquim de Bicas/MG, de segunda-feira à sexta-feira, de 08:00 às 16:20
Secretaria de Desenvolvimento Social	Av. José Gabriel de Resende, nº 340, Bairro Tereza Cristina, São Joaquim de Bicas/MG, de segunda-feira à sexta-feira, de 08:00 às 16:20
Secretaria de Meio Ambiente	Av. José Gabriel de Resende, nº 340, Bairro Tereza Cristina, São Joaquim de Bicas/MG, de segunda-feira à sexta-feira, de 08:00 às 16:20
Secretaria de Saúde	Av. Antônio Monteiro Lara, nº 37, Bairro Tereza Cristina, São Joaquim de Bicas/MG, de segunda-feira à sexta-feira, de 08:00 às 16:20
Secretaria de Comunicação	Av. José Gabriel de Resende, nº 340, Bairro Tereza Cristina, São Joaquim de Bicas/MG, de segunda-feira à sexta-feira, de 08:00 às 16:20

6.18. A empresa contratada deverá apresentar arte prévia à confecção, para aprovação das secretarias responsáveis. A arte deverá ser apresentada pela contratada em até 02 (dois) dias úteis, contados da data de envio da OC. No caso de a arte necessitar de eventuais mudanças (seja por eventuais incorreções causadas pela contratada ou por conveniência da contratante), a empresa terá o prazo de 02 (dois) dias corridos, contados da resposta da secretaria responsável, para apresentar uma nova arte, com as devidas correções determinadas e sem ônus para a Administração. Caso a nova arte não seja apresentada no prazo estabelecido, estará a empresa incorrendo em atraso na entrega, sujeita à aplicação das sanções previstas em Lei.



6.19. As camisas só poderão ser confeccionados após aprovação das artes previamente enviadas a cada secretaria solicitante e após conferência dos dados. Em hipótese alguma a empresa poderá dar início à confecção das camisas sem aprovação das secretarias.

CLÁUSULA SÉTIMA - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

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

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

7.7.1. 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);

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

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

7.7.4. 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.



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

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

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

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

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

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

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

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

7.10. 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.

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

7.12. 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.

7.13. Caberá aos respectivos Secretários Municipais a gestão do contrato. Já a fiscalização e acompanhamento ao atendimento integral às exigências contratuais ficará a cargo de servidor designado



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

Secretaria	Servidores
Secretaria de Desenvolvimento Social	Cleidinéa Martins Coelho
Secretaria de Meio Ambiente	Eliane Rodrigues Salvador
Secretaria de Saúde	Beatriz Ramos Dias
Secretaria de Educação	Letícia Jhenifer Ribeiro de Oliveira
Secretaria de Comunicação	Isac Adan Alves de Souza Silva

CLÁUSULA OITAVA - RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1. As camisas poderão ser rejeitadas, 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 de imediato, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.2. A contratada deverá a execução do objeto em perfeitas condições, no prazo indicados, em estrita observância das especificações solicitadas e da proposta da contratada, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente, no que couber, as especificações e procedência do serviço.

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

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

8.5. Caso haja algum item em desconformidade, a empresa contratada deverá proceder com o imediato reparo dos serviços prestados que apresentarem problemas de qualidade, sem qualquer ônus à Prefeitura, no prazo estipulado neste Termo de Referência.

8.6. As camisas deverão ser entregues somente mediante requisição oficial prévia autorizada, encaminhada pelo Departamento de Compras da Prefeitura ou pela Secretaria solicitante (não sendo aceitos, sob qualquer hipótese, precipuamente para fins de pagamento, itens entregues e não requisitados).

CLÁUSULA NONA - LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

9.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **05 (cinco) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

9.2. 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.



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

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

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

9.4. 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;

9.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, conforme art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

9.7. 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.

9.8. 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.

9.9. 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.

9.10 Prazo de pagamento

9.10.1 O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias corridos** contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

9.10.2. 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.

9.11. Forma de pagamento

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

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



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

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

9.11.4. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Além das obrigações legais, a contratante deverá:

- 10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 10.2. Solicitar as camisas nos prazos e condições estabelecidas neste termo de referência, realizando avaliações da qualidade dos itens recebidos;
- 10.3. Rejeitar, no todo ou em parte, as camisas que a contratada entregar com divergência do modelo enviado, imperfeições, de má qualidade ou fora das especificações deste termo de referência;
- 10.4. Se necessário, paralisar ou suspender a qualquer tempo o fornecimento de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo dos itens fornecidos;
- 10.5. Acompanhar e fiscalizar, por servidor previamente designado, os itens fornecidos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 10.6. Efetuar os pagamentos à contratada no valor correspondente aos itens fornecidos, no prazo e forma estabelecidos neste termo de referência;
- 10.7. Descontar dos pagamentos que efetuar, os tributos a que esteja obrigado pela legislação vigente, fazendo o recolhimento das parcelas retidas nos prazos legais;
- 10.8. O contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução da ata/contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados na execução da ata/contrato;
- 10.9. Solicitar, a qualquer tempo, cópia de todo e qualquer documento que ateste a regularidade da contratada;
- 10.10. Aplicar as sanções administrativas previstas neste termo e na ata/contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das obrigações legais, a contratada deverá:

- 11.1. Fornecer os itens, observando as condições estabelecidas neste termo de referência e na sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de prestar os serviços, na qualidade e quantidade mínimas para a perfeita execução do objeto;
- 11.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do fornecimento dos itens, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do código de defesa do consumidor (lei nº 8.078/90). O dever previsto neste subtópico implica na obrigação de, a critério do



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

órgão contratante, reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, nos prazos definidos neste instrumento.

11.3. Alertar seus empregados acerca da boa conduta no momento do fornecimento do objeto, principalmente no tocante à disciplina e discricção, observando as normas disciplinares determinadas pelo contratante;

11.4. Instruir seus empregados a respeito dos itens a serem preenchidos, alertando os a não fornecer itens não abrangidas pelo contrato/ata, devendo a contratada relatar ao órgão contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

11.5. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

11.6. Não transferir por qualquer forma, os direitos e obrigações que o contrato/contrato lhe atribui, sem prévia e expressa anuência do órgão contratante;

11.7. Não se pronunciar em nome da Administração Pública Municipal, inclusive junto a órgãos de imprensa, sobre quaisquer assuntos relativos à atividade da mesma, guardando sigilo absoluto quanto a quaisquer informações obtidas do contratante em decorrência da execução da ata/contrato, bem como não divulgar ou reproduzir para terceiros quaisquer documentos, instrumentos normativos e materiais encaminhados pelo contratante;

11.8. Não utilizar o nome da Administração Pública Municipal, ou sua qualidade de prestador de serviços para o mesmo, em qualquer forma de divulgação de suas atividades, tais como cartões de visita, anúncios, impressos ou qualquer outro tipo de propaganda;

11.9. Ressarcir toda e qualquer quantia que for efetivamente paga pelo contratante constatado que em decorrência de ato ou fato culposos e/ou dolosos dos prestadores de serviços, empregados ou colaboradores da contratada;

11.10. Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e para fiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços objeto da ata/contrato. Fica, desde logo, convencionado que o órgão contratante poderá descontar, de qualquer crédito da contratada, a importância correspondente a eventuais pagamentos dessa natureza, que venha a efetuar por imposição legal;

11.11. Cumprir todas as leis e instrumentos normativos reguladores da sua atividade empresarial, bem como satisfazer, às suas próprias expensas, todas e quaisquer exigências legais decorrentes da execução da ata/contrato;

11.12. A contratada é, para todos os fins e efeitos jurídicos, única e exclusiva responsável por seus empregados ou prestadores de serviços, responsabilizando-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, que incidam sobre os serviços, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à administração, nem poderá onerar o objeto desta contratação, afastado o contratante, em todas as hipóteses, de qualquer responsabilidade fiscal, trabalhista, comercial, civil, penal, administrativa e previdenciária que incidam sobre a ata/contrato;



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

11.13. A contratada assume inteira responsabilidade por todos e quaisquer danos provocados ao contratante, ao seu patrimônio ou a terceiros, decorrentes de atos comissivos e omissivos, praticados por seus sócios, associados, integrantes não sócios, empregados, representantes, prestadores de serviços, prepostos ou colaboradores, por culpa, dolo, negligência ou imprudência na execução da ata/contrato, procedendo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da comprovação de sua responsabilidade, o ressarcimento ou indenizações cabíveis a preços atualizados. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, o órgão contratante reserva-se o direito de descontar dos pagamentos devidos o valor do ressarcimento, sem prejuízo de outras sanções legalmente previstas;

11.14. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de trabalho de que venham a ser vítimas seus empregados ou colaboradores, na execução da ata/contrato;

11.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos arts. 105 da lei nº 14.133/21;

11.16. Credenciar junto ao órgão contratante um representante ou preposto para prestar esclarecimentos e atender a todas as solicitações necessárias para a boa execução dos termos da ata/contrato, bem como informar e-mail e número de telefone celular para contatar diretamente este representante quando necessário;

11.17. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo órgão contratante, atendendo prontamente todas as reclamações;

11.18. Cumprir as orientações do fiscal e do gestor do contrato/ata;

11.19. Substituir qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios na execução da ata/contrato;

11.20. Observar ou fazer observar, por parte de seus empregados, as normas disciplinares determinadas pelo órgão contratante, especialmente quanto a permanência e circulação de seus empregados nas dependências da Prefeitura Municipal de São Joaquim de Bicas por ocasião das entregas dos materiais;

11.21. Comunicar, por escrito, ao órgão contratante, imediatamente após o fato, toda e qualquer irregularidade ou anormalidade verificada no decorrer da execução da ata/contrato;

11.22. Informar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data do fornecimento, os motivos que impossibilitem o seu cumprimento no prazo previsto, com a devida comprovação;

11.23. Caso a contratada não tenha condições operacionais de executar a entrega conforme solicitado pelo órgão responsável do contratante, deverá arcar com a referida execução, sob suas expensas e mantendo o valor de sua proposta, mesmo que tenha que subempreitar a outra empresa;

11.24. Comunicar o contratante, imediatamente, caso fortuito ou de força maior, fato de terceiro, fato do príncipe ou fato da administração, que eventualmente venha a prejudicar o adimplemento de suas obrigações, apresentando documentos



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

comprobatórios em até 05 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob pena de não ser considerado para afastamento ou redução da responsabilidade civil e administrativa;

11.25. Manter, durante a vigência da ata/contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.26. Implantar as medidas corretivas exigidas pela fiscalização da ata/contrato, não atrasando ou negligenciando a sua execução;

11.27. Não dar causa, por culpa ou dolo, à rescisão contratual;

11.28. Não caucionar ou utilizar a ata/contrato ou qualquer documento oriundo da mesma para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa anuência do contratante;

11.29. Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, os serviços que vierem a ser recusados, sendo que o ato de seu recebimento não importará a sua aceitação, que conforme sua natureza, somente se consumará com o aceite definitivo do contratante. A contratada terá que substituir imediatamente os serviços que vierem a ser recusados.

11.30. Cumprir além das normas legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas do contratante relativas ao fornecimento dos itens;

11.31. Emitir nota fiscal, destacando no campo descrição, o número da nota de empenho ou da ordem de compra a que se refere, o número do contrato/contrato, o valor de cada item entregue, o domicílio bancário da contratada (número do banco, nome e número da agência e da conta corrente) e os valores de retenção dos tributos, quando for o caso;

11.32. Comunicar imediatamente o contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, dados cadastrais e bancários, representantes, sócios e outros julgáveis pertinentes e necessários à boa execução da ata/contrato;

11.33. Responder por todos os ônus referentes ao fornecimento ora contratado, tais como fretes, impostos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, decorrentes do objeto e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pela prefeitura.

11.34. A empresa contratada não poderá transferir a terceiros, nem subcontratar o objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – REAJUSTE (QUANDO FOR O CASO)

12.1. Os preços inicialmente contratados serão fixos e irreajustáveis pelo período mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado pela Administração.

12.2. Após o interregno de 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA,, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, observada a periodicidade anual.



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

12.5. Na hipótese de extinção, indisponibilidade ou inaplicabilidade do índice previsto nesta cláusula, será adotado outro índice oficial que reflita a variação dos custos do objeto contratado, mediante ato formal da Administração.

12.6. Independentemente do reajuste previsto nesta cláusula, será assegurada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante requerimento formal da contratada, devidamente fundamentado e comprovado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

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

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

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

13.4. O contrato pode 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.

13.5. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).

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

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

13.8. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

c) Indenizações e multas.

13.9. 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](#)).



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

14.1. As despesas decorrentes da execução do presente Contrato onerarão as dotações orçamentárias próprias da Secretaria requisitante:

Secretaria Municipal de Saúde

Manutenção da Atenção Básica

Material de Consumo

Desdobramento: 23 – uniformes, tecidos e aviamentos

Ficha: 236

Fonte: 1.500.000/1002

01.60.02.10.301.0016.2031.3.3.90.30

Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Funcionamento administrativo da Secretaria de Meio Ambiente

Material de Consumo

Desdobramento: 23 – uniformes, tecidos e aviamentos

Ficha: 425

Fonte: 1.500.000/0000

01.90.01.18.122.0001.2040.3.3.90.30

Secretaria Municipal de Comunicação, Cultura e Turismo

Funcionamento administrativo do Departamento de Comunicação

Material de Consumo

Desdobramento: 23 – uniformes, tecidos e aviamentos

Ficha: 15

Fonte: 1.500.000/0000

01.12.01.04.131.0047.2002.3.3.90.30

Secretaria Municipal de Educação

Funcionamento administrativo da Secretaria de Educação

Material, bem ou serviço para distribuição gratuita

Desdobramento: 99 – outros materiais, bens ou serviços para distribuição gratuita

Ficha: 123

Fonte: 1.500.000/1001

01.50.01.12.122.0001.2007.3.3.90.32

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Atenção integral à família, convivência e pessoa idosa (PAIF – SCFV – PROTEÇÃO AO IDOSO)

Material de Consumo

Desdobramento: 23 – uniformes, tecidos e aviamentos

Ficha: 372

Fonte: 1.500.000/0000



01.80.02.08.244.0028.2019.3.3.90.30

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS PENALIDADES:

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

15.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;

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

15.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;

15.1.4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

15.1.5. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

15.1.6. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

15.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

15.1.8. Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

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

e) Advertência;

f) Multa;

g) Impedimento de licitar e contratar e

h) 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.

15.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

f) A natureza e a gravidade da infração cometida.

g) As peculiaridades do caso concreto.

h) As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

i) Os danos que dela provierem para a Administração Pública.

j) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

15.5. 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.

15.6. 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.

15.7. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações administrativas previstas 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](#).

15.8. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, 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.

15.9. 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.

15.10. 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.

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

15.12. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados a Administração Pública e/ ou terceiros.

15.13. O procedimento administrativo sancionatório das empresas também será regulado pelo decreto municipal próprio, conforme a Nova lei de licitações.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA ALTERAÇÃO

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

16.2. 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.



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

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

16.4. 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).

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao órgão contratante divulgar o presente instrumento **no sítio oficial da Prefeitura Municipal de São Joaquim de Bicas** na internet, e em demais Diários Oficiais, se for o caso, e sempre com divulgação no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)**, na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Igarapé/MG, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as questões judiciais provenientes do presente Contrato, que não puderem ser compostas pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

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



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

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

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

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

20.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – NORMAS FINAIS

21.1. O presente contrato reger-se-á pelas seguintes normas legais: Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 1.277 de 14 de março de 2023 que regulamenta o pregão eletrônico.

21.2. Justos e contratados, firmam o presente CONTRATO, e três vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas, para que produza os efeitos legais.

....., ____ de _____ de 2026.

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

Testemunhas:

Testemunhas:

NOME/CPF: _____

NOME/CPF: _____

Vistado pelo jurídico: