EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 030/2026
PREGÃO ELETRÒNICO Nº 023/2026

Registro de Preços aquisição de Uniformes Escolares

IDENTIFICAÇÃO DO CERTAME	
Edital nº	030/2026
Processo Licitatório nº	065/2026
Pregão Eletrônico nº	023/2026
Registro de Preço nº	016/2026
Tipo de Julgamento	Menor Preço por Item
Base Legal	Lei Federal nº 14.133/2021 | Decreto Municipal nº 17/2023 | Decreto Municipal nº 70/2023
Portal Eletrônico	https://naque-pm-scpi.sigmix.net/comprasedital/
Contato	licitacao@naque.mg.gov.br | (33) 99134-0853
Objeto	Registro de Preços visando a futura e eventual aquisição de Uniformes Escolares para atender aos alunos da Rede Municipal de Ensino, das Escolas E.M. Pequeno Príncipe e E.M. Pedro Fernandes Mafra, em atendimento Secretaria Municipal de Educação de Naque/MG

CRONOGRAMA	
Recebimento inicial de propostas	01/09/2026 às 00h01min
Prazo final para propostas	15/09/2026 às 08h50min
Abertura/Análise das Propostas	15/09/2026 às 09h00min
Referência de tempo	Horário de Brasília/DF

ACESSO E INFORMAÇÕES	
Endereço da disputa	https://naque-pm-scpi.sigmix.net/comprasedital/
Acesso ao edital	https://www.naque.mg.gov.br/licitacoes | PNCP
Consultas/Esclarecimentos	licitacao@naque.mg.gov.br | (33) 99134-0853

INFORMAÇÕES GERAIS	
Critério de Julgamento	Menor Preço por Item
Valor Global Estimado	R$ 384.949,96 (trezentos e oitenta e quatro mil, novecentos e quarenta e nove reais e noventa e seis centavos)
Exclusividade ME/EPP	SIM () | NÃO ( ) | COTA RESERVADA (X)
Intervalo Mínimo de Diferença	0,5%
Fundamentação Legal	Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 17 de 01/03/2023, Decreto Municipal nº 70 de 18/12/2023

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF, sendo registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

1 – PREÂMBULO

1.1 - O Município de Naque, com endereço a Av. José Martins Morais Júnior, nº. 75, Centro, CEP: 35.117000 – Naque, Minas Gerais, CNPJ 01.613.208/0001-49, isento de inscrição estadual, realizará licitação na modalidade Pregão Eletrônico, em sessão pública realizado exclusivamente por meio eletrônico, através do Portal SCPI – Portal de Compras, destinada a a futura e eventual aquisição de Uniformes Escolares para atender aos alunos da Rede Municipal de Ensino, das Escolas E.M. Pequeno Príncipe e E.M. Pedro Fernandes Mafra.

1.2 - O pregão será realizado por Agente de Contratação (Pregoeiro) e Equipe de Apoio, designados pela portaria nº 09 de 13 de janeiro de 2026, e regido pela Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 17 de 01 de março de 2023, Decreto Municipal nº 70 de 18 de dezembro de 2023, Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, alterada pela lei 147/2014 e demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente edital.

1.3 - No curso da realização do processo licitatório, a Administração observará os princípios do planejamento, da razoabilidade, da proporcionalidade, da competitividade, da isonomia e do julgamento objetivo, evitando o formalismo excessivo, desde que eventual falha não seja considerada insanável, não comprometa a substância das propostas e não acarrete prejuízo à isonomia entre os licitantes.

1.4 - As respostas do Agente de Contratação (Pregoeiro) às dúvidas e questionamentos suscitados serão dadas por escrito. Julgadas pertinente, serão encaminhadas ao requerente exclusivamente pelos meios eletrônicos disponíveis.

1.5 – As empresas interessadas em participar deste Pregão Eletrônico deverão acessar o Edital e seus Anexos exclusivamente por meio eletrônico, disponíveis no sítio oficial do Município de Naque/MG (https://www.naque.mg.gov.br/licitacoes), no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP; devendo realizar o prévio cadastramento no sistema eletrônico SCPI – Portal de Compras – Pregão Eletrônico pelo link (https://naque-pm-scpi.sigmix.net/comprasedital/), devendo ainda solicitar a chave de solicitação de acesso.

1.5.1 - A solicitação da chave de acesso, que deverá ser feita por meio do portal de compras da Prefeitura Municipal de Naque, acessível pelo link: **https://naque-pm-scpi.sigmix.net/comprasedital/**. No portal, o interessado deverá clicar na opção **"Acesso Identificado"** e, em seguida, em **"Solicitar Acesso – Licitação Eletrônica"**.

1.6 - As solicitações de esclarecimentos poderão ser feitas diretamente no sistema eletrônico SCPI, em campo específico, e, também pelo e-mail licitacao@naque.mg.gov.br.

2 – OBJETO

2.1 - Constitui objeto da presente licitação o Registro de Preços visando a futura e eventual aquisição de Uniformes Escolares para atender aos alunos da Rede Municipal de Ensino, das Escolas E.M. Pequeno Príncipe e E.M. Pedro Fernandes Mafra, em atendimento Secretaria Municipal de Educação de Naque/MG, a ser custeado com recurso próprio e vinculado.

3 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 – Poderão participar deste Pregão as empresas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto licitado, observadas as condições e exigências estabelecidas neste Edital, na Lei Federal nº 14.133/2021 e na Lei Complementar nº 123/2006, com suas alterações posteriores.

§1º – Será assegurado às Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e ao Microempreendedor Individual – MEI, quando regularmente enquadrados na forma da Lei Complementar nº 123/2006, o tratamento diferenciado e favorecido previsto nos arts. 42 a 49 do referido diploma legal, observadas as condições estabelecidas neste Edital.

§2º – Em razão da natureza e das características do objeto, os itens 1 e 2 serão destinados à participação geral, com a reserva das respectivas cotas de participação exclusiva para Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, nos termos da legislação aplicável, conforme especificado no Termo de Referência e na relação de itens deste Edital.

§3º – Os itens 4 e 5 serão destinados exclusivamente à participação de Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, observadas as demais condições previstas neste Edital.

§4º – A adoção das medidas de tratamento diferenciado e favorecido previstas neste item fundamenta-se nos arts. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147/2014 e demais alterações posteriores, bem como no art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a natureza divisível do objeto e a finalidade de promover o desenvolvimento econômico e social, especialmente mediante a ampliação da participação das microempresas e empresas de pequeno porte nas contratações públicas.

§5º – Para os itens 1 e 2, a participação nas respectivas cotas reservadas observará as condições estabelecidas na legislação aplicável às Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, sem prejuízo da participação dos demais licitantes na parcela destinada à ampla concorrência, quando prevista.

3.1.1 Poderão participar deste Pregão os interessados previamente credenciados no sistema eletrônico indicado no item 5 – CREDENCIAMENTO, que atendam a todas as exigências deste Edital, inclusive quanto às especificações constantes de seus anexos.

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

3.1.3 É de responsabilidade do licitante a conferência da exatidão de seus dados cadastrais no sistema eletrônico, bem como sua atualização junto aos órgãos responsáveis, devendo proceder, imediatamente, à correção ou alteração de informações incorretas ou desatualizadas.

3.1.4 É de responsabilidade da licitante a obtenção de todas as licenças, autorizações e registros exigidos pela legislação aplicável, quando for o caso.

3.1.5 O descumprimento do disposto no item anterior poderá ensejar a inabilitação do licitante.

3.2 Não poderão participar deste Pregão:

3.2.1 Licitantes suspensos de participar de licitação e impedidos de contratar com a Administração, durante o prazo da sanção;

3.2.2 Licitantes declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública;

3.2.3 Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

3.2.4 Licitantes que não atendam às condições deste Edital e seus anexos;
3.2.5 Licitantes cujo objeto social não seja compatível com o objeto da licitação;
3.2.6 Licitantes em processo de falência, dissolução, liquidação ou em recuperação judicial, salvo na forma admitida pela legislação vigente;
3.2.7 Empresas que integrem o mesmo grupo econômico, quando caracterizada atuação conjunta que comprometa a competitividade;
3.2.8 Empresa responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo, bem como empresas a ela vinculadas, nos termos da legislação aplicável;
3.2.9 Autor do anteprojeto, do projeto básico ou executivo, quando a licitação versar sobre objeto a ele relacionado;
3.2.10 Pessoa física ou jurídica que mantenha vínculo com agente público responsável pela licitação ou pela gestão do contrato, nos termos da legislação;
3.2.11 Empresas controladoras, controladas ou coligadas concorrendo entre si;
3.2.12 Pessoa física ou jurídica condenada, nos últimos 5 (cinco) anos, por exploração de trabalho infantil ou condições análogas à escravidão;
3.2.13 Agente público do órgão ou entidade licitante.
3.3 É vedada a participação direta ou indireta de agente público do órgão contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses, nos termos do art. 9º da Lei nº 14.133/2021.
3.4 O impedimento previsto no item 3.2.1 aplica-se também ao licitante que atue em substituição a outro, com o intuito de burlar sanção administrativa, desde que devidamente comprovado.
3.5 As vedações previstas neste item estendem-se a terceiros que auxiliem na condução da contratação.
3.6 É vedada a contratação de cônjuge ou parente de agente público, até o terceiro grau, nos termos da legislação vigente.
3.7 Após a abertura da sessão pública, não serão admitidos novos licitantes.
3.8 A participação neste certame implica plena aceitação das condições estabelecidas neste Edital.

4 – DA PARTICIPAÇÃO DAS EMPRESAS ENQUADRADAS NAS CONDIÇÕES DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006.

4.1 Ao licitante que cumprir os requisitos legais para qualificação como microempresa, empresa de Pequeno Porte ou equiparada, conforme art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, e que não esteja sujeito a quaisquer dos impedimentos do parágrafo 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, será concedido o tratamento favorecido, nos termos dos art. 42 a 49 do mesmo diploma legal.
4.2 - Na forma da legislação vigente, os licitantes para obterem o tratamento diferenciado deverão comprovar a condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada mediante a apresentação de:
4.2.1 - Se inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial, ou declaração equivalente inerente à empresa participante;
4.2.2 - 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 declaração equivalente inerente à empresa participante.
4.3 - O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, civil, penal e administrativamente.

4.4 - Para concessão do tratamento diferenciado, os licitantes deverão apresentar junto a proposta comercial qualquer um dos documentos mencionados nos itens 4.2.1 e 4.2.2.

5 – CREDENCIAMENTO

5.1 – Os procedimentos para credenciamento e obtenção da senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico junto a SCPI – Portal de Compras – Pregão Eletrônico pelo link https://naque-pm-scpi.sigmix.net/comprasedital/, opção credenciamento (Participar), devendo preencher as informações solicitadas.

5.1.1 - A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente à inscrição e credenciamento do Licitante e deverá ser requerido e acompanhado dos seguintes documentos:

a) Termo de Credenciamento (instrumento particular de mandato), declarando cumprir as exigências do Edital, bem como outorgando poderes específicos de sua representação (direta ou indireta) no pregão - Portal de Compras – Pregão Eletrônico - Manual do Participante do SCPI – Portal de Compras – Pregão Eletrônico, https://naque-pm-scpi.sigmix.net/comprasedital.

b) Inserção no sistema de especificação do objeto da licitação em conformidade com o Edital, constando preço, marca, fabricante e o que for necessário, com o CUIDADO para não identificar a empresa participante do certame;

c) Anexação do Ato Constitutivo (Estatuto ou Contrato Social), anexação de todos os documentos exigidos na plataforma da SCPI – Portal de Compras – Pregão Eletrônico/edital será opcional. Caso não seja anexado documentos nessa etapa deverá ser enviado mediante a solicitação do Agente de Contratação (Pregoeiro) no prazo máximo de 2 (duas) horas observando horário de emissão de cada documento, caso esse contenha, independentemente de vencedor ou não para fins de alimentação de dados no sistema. Se anexados os documentos no momento do credenciamento, permanecerá inacessível até a etapa de habilitação, ou seja, restrição padrão da plataforma em garantia do anonimato nas etapas anteriores.

5.1.2 - O acesso do operador ao Pregão na forma Eletrônica se dará por meio da digitação da SENHA pessoal e INTRANSFERÍVEL do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados dia e horário limites estabelecidos.

5.1.3 - A CHAVE de identificação e a SENHA dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer Pregão na forma Eletrônica, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa SCPI – Portal de Compras – Pregão Eletrônico.

5.1.4 - O credenciamento do Licitante participante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão na forma eletrônica.

5.1.5 - Caberá ao Licitante participante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

5.1.6 - O Licitante participante 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.

5.1.7 - Não haverá custo de operacionalização e uso do sistema.

5.2 – As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone (33) 991340853 WhatsApp, Chat ou e-mail, de segunda a sexta-feira, das 8 às 17 horas (horário de Brasília), ou esclarecer através do manual do fornecedor disponibilizado junto ao link do edital, vídeo aulas no link https://naque-pm-scpi.sigmix.net/comprasedital/.

5.3. - Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no edital, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, solicitada no portal de licitação eletrônica através do endereço: https://www.naque.mg.gov.br/licitacoes ou enviado para o e-mail licitacao@naque.mg.gov.br A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao Agente de Contratação (Pregoeiro), auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de três dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação. Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame, se for o caso.

6 – DA PARTICIPAÇÃO/PROPOSTAS COMERCIAIS E LANCES

6.1 – A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do SCPI – Portal de Compras – Pregão Eletrônico pelo link de acesso https://naque-pm-scpi.sigmix.net/comprasedital/, selecionar processo, visualizar selecionado, lançar proposta, informar campos requisitos de habilitação e carregar arquivo da proposta escrita, carregar arquivo de documentação, em seguida digitar valores da proposta escrita, concluindo salvar.

6.1.1 – As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até data e horário definidos, conforme descrito e definido no preâmbulo desse edital.

6.2 - Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.3 - Caso haja desconexão com o Agente de Contratação (Pregoeiro) no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Agente de Contratação (Pregoeiro), quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

6.3.1 - Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após reagendamento/comunicação expressa aos participantes via "chat" do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.

6.4 - Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de itens, o Agente de Contratação (Pregoeiro) designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

6.5 - O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a homologação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do SCPI – Portal de Compras – Pregão Eletrônico pelo link de acesso https://naque-pm-scpi.sigmix.net/comprasedital/, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

6.6 – Quanto a proposta, o encaminhamento dela pressupõe também pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no edital e seus anexos. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.7 – As propostas encaminhadas terão prazo de validade de 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data da sessão de abertura desta licitação, conforme disposição legal.

6.8 –Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico e neles deverão estar inclusas todas e quaisquer despesas, tais como frete, encargos sociais, seguros, tributos diretos e indiretos incidentes sobre o fornecimento do objeto licitado.

7 – HABILITAÇÃO

7.1 - Os documentos relativos à habilitação dos licitantes, poderão de forma facultativa ser anexados até o fim de recebimento/digitação das propostas, por meio eletrônico, conforme regras de aceitação estabelecidas pelo SCPI – Portal de Compras – Pregão Eletrônico pelo link de acesso https://naque-pm-scpi.sigmix.net/comprasedital/, item 5.1 ao subitem 5.1.7 deste edital. E caso não seja feito, conforme previsto neste edital, deverão ser encaminhados em até duas horas contados da convocação do Agente de Contratação (Pregoeiro).

7.2 **-** Franqueada vista aos interessados, será aberto o prazo para manifestação da intenção de interposição de recurso, devendo serem realizados tão logo seja encerrada a sala de disputa após julgamento do último item a ser apregoado, indicado qual o item deseja interpor recurso pelo interessado ou contrarrazões.

7.2.1 – Por se tratar de Pregão Eletrônico, declaro vencedor(es), o(s) interessado(s) ao manifestar sua intenção de recorrer, deverá manifestar através do chat do sistema, mensagem direcionada ao Agente de Contratação (Pregoeiro), e assim, terá(ão) prazo de 30 (trinta) minutos, para que assim o faça no sistema.

7.3 **-** O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro dos prazos estabelecidos, acarretará a desclassificação e/ou inabilitação da licitante, bem como as sanções previstas neste Edital, podendo o Agente de Contratação (Pregoeiro) convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

7.4 - A apresentação de documentos originais ou cópias autenticadas somente será exigida quando houver fundada dúvida quanto à autenticidade dos documentos apresentados eletronicamente, mediante decisão motivada do Agente de Contratação.

7.4.1 **-** Os documentos poderão ser apresentados em cópia simples, desde que acompanhados dos originais para que sejam autenticados por servidor da administração, ou por publicação em órgão da imprensa oficial.

7.4.2 **-** Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

7.4.3. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. A verificação pelo Agente de Contratação (Pregoeiro), em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.5 **-** A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.

7.6 - A empresa detentora da proposta de menor preço deverá apresentar os seguintes documentos comprobatórios de habilitação e qualificação:

7.6.1. Habilitação Jurídica

7.6.1.1. **Registro Comercial:** No caso de empresa individual, apresentação do registro comercial.

7.6.1.2. **Microempreendedor Individual (MEI):** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, conforme Resolução CGSIM nº 16, de 2009, com verificação da autenticidade no portal do Empreendedor (www.portaldoempreendedor.gov.br).

7.6.1.3. **Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social:** Em se tratando de sociedades comerciais, apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado. Para sociedades por ações, deve ser acompanhado dos documentos de eleição dos administradores.

7.6.1.4. **Inscrição do Ato Constitutivo:** Para sociedades civis, inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

7.6.1.5. **Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP):** Certidão da Junta Comercial ou do Registro Civil das Pessoas Jurídicas, comprovando a condição de ME ou EPP, conforme artigo 8° da Instrução Normativa n° 103, de 30/04/2007, do DNRC.

7.6.1.6. **Cooperativa:** Ata de fundação, estatuto social em vigor com a ata da assembleia que o aprovou, registrado na Junta Comercial ou no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, além do registro conforme art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

7.6.1.7. **Empresas ou Sociedades Estrangeiras:** Decreto de autorização para funcionamento no País e ato de registro ou autorização expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.6.2. Regularidade Fiscal Federal e Trabalhista

7.6.2.1. **CNPJ:** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

7.6.2.2. **Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal:** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, referente à sede ou domicílio do licitante, compatível com o objeto da licitação.

7.6.2.3. **Certidão de Débitos Federais:** Certidão conjunta expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU), inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais.

7.6.2.4. **Certidão de Regularidade Fiscal Estadual:** Certificado de regularidade expedido pela Fazenda Estadual.

7.6.2.5. **Certidão de Regularidade Fiscal Municipal:** Certificado de regularidade expedido pela Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante.

7.6.2.6. **FGTS:** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado da Caixa Econômica Federal.

7.6.2.7. **CNDT:** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, disponível no Portal do Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br/certidao).

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

7.6.3. Qualificação Técnica

7.6.3.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação através da apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação.

7.6.4. Qualificação Econômico-Financeira

7.6.4.1. Certidão Negativa de Falência ou Concordata: Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor judicial da sede da pessoa jurídica, datada de no máximo 90 (noventa) dias antes da sessão pública do Pregão.

7.6.4.2. Na participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

7.6.4.2.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

7.6.4.2.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

7.6.4.2.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

7.6.4.2.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

7.6.4.2.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

7.6.4.2.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

7.6.4.2.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

7.6.5. Declarações Anexo IV - Declarações unificadas conforme previsto neste edital.

7.7. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem neste edital somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.8. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.9 – Disposições Gerais da Habilitação

7.9.1 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documentos como substituição aos documentos exigidos neste Edital e seus Anexos.

7.9.2 - Como condição para a celebração do contrato ou documento equivalente, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação apresentadas no processo.

7.9.3 - Os documentos emitidos via internet poderão ser apresentados em sua forma original ou em cópia reprográfica sem autenticação. No entanto, sua autenticidade estará sujeita à verificação por meio de consulta realizada pelo Agente de Contratação (Pregoeiro) ou pela equipe de apoio.
7.9.4 - A falsidade nas declarações sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.
7.9.5 - A apresentação de documentos originais não digitais será exigida apenas em casos de dúvida sobre a integridade dos documentos digitais ou quando a legislação assim determinar.
7.9.6 - A verificação dos documentos poderá ser realizada em sites oficiais, o que constituirá meio legal de comprovação.
7.9.7 - Após a entrega dos documentos de habilitação, não será permitida a substituição ou apresentação de novos documentos, exceto nos casos de diligência para:
7.9.7.1 - Complementação de informações referentes a documentos já apresentados;
7.9.7.2 - Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a entrega das propostas;
7.9.7.3 - Comprovação de condições de habilitação existentes na abertura da sessão pública.
7.9.7.4 – A lei 14.133/21 incorporou a previsão de que o Agente de Contratação (Pregoeiro) tem o dever de "sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica", O novo diploma de licitações e contratos administrativos continuou vedando a substituição ou apresentação de novos documentos, mas previu diligências excepcionais. Nesses termos é possível a complementação e atualização de documentos com base nos dispositivos supracitados. A saber:
Acórdão 1.211/2021 - definição de documento novo. O TCU promoveu a interpretação do art. 64 da Lei 14.133 por meio do paradigmático Acórdão 1.211/2021-Plenário. O resultado deu origem ao seguinte enunciado de jurisprudência:
[…] a vedação à inclusão de novo documento novo, prevista no art. 43, §3º, da Lei 8.666/1993 e no art. 64 da Nova Lei de Licitações (Lei 14.133/2021), não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e/ou da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo Agente de Contratação (Pregoeiro).
Neste mesmo ano, através do Acórdão 2443/2021 o TCU voltou a se manifestar sobre o assunto, vejamos: Acórdão 2443/2021-Plenário:
A vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 43, § 3º, da Lei 8.666/1993 e no art. 64 da Lei 14.133/2021 (nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), não alcança documento destinado a atestar condição de habilitação preexistente à abertura da sessão pública, apresentado em sede de diligência.
Muito similar ao Acordão anterior, porém adiciona o termo "em sede de diligência".
Já neste ano (2022) o Tribunal de Contas da União, produziu mais dois acórdãos abrangendo esse assunto, vejamos:
Acórdão 966/2022-Plenário – de 04/05/2022
É lícita a admissão da juntada de documentos, durante as fases de classificação ou de habilitação, que venham a atestar condição pré-existente à abertura da sessão pública do certame, sem que isso represente afronta aos princípios da isonomia e da igualdade entre as licitantes.
Neste novo Acórdão, o Relator BENJAMIN ZYMLER, permite a anexação de documentos durante as fases de Classificação, como na fase de Habilitação, desde que estes documentos sejam pré-existentes.

O Mais recente Acórdão, agora do Relator ANTÔNIO ANASTASIA de 04/05/2022 (mesma data do anterior).

Acórdão 988/2022 – Plenário de 04/05/2022

Na falta de documento relativo à fase de habilitação em pregão que consista em mera declaração do licitante sobre fato preexistente ou em simples compromisso por ele firmado, deve o Agente de Contratação (Pregoeiro) conceder-lhe prazo razoável para o saneamento da falha, em respeito aos princípios do formalismo moderado e da razoabilidade, bem como ao art. 2º, caput, da Lei 9.784/1999

Neste Acórdão, o Relator Antônio Anastasia faz os seguintes comentários.

"conquanto seja fundamental no Direito Administrativo, o princípio da legalidade não é absoluto" e, no caso concreto, "parece-me claro que sua aplicação irrestrita operou contra a obtenção da melhor proposta e do alcance do interesse público, sendo apropriado ponderar a aplicação da salutar flexibilização do formalismo". Além disso, invocou o art. 2º, parágrafo único, inciso VI, da Lei 9.784/1999, o qual estabelece como um dos critérios a serem observados em processos administrativos a "adequação entre meios e fins, vedada a imposição de obrigações, restrições e sanções em medida superior àquelas estritamente necessárias ao atendimento do interesse público".

... Acrescentou que o entendimento por ele externado seria harmônico com diversas e recentes deliberações do Plenário, a exemplo dos Acórdãos 2673/2021, 2528/2021, 1636/2021 e 1211/2021.

Segundo o relator Antônio Anastasia, "Admitir a juntada de documentos que apenas venham a atestar condição pré -existente à abertura da sessão pública do certame não fere os princípios da isonomia e igualdade entre as licitantes e o oposto, ou seja, a desclassificação do licitante, sem que lhe seja conferida oportunidade para sanear os seus documentos de habilitação e/ou proposta, resulta em objetivo dissociado do interesse público, com a prevalência do processo (meio) sobre o resultado almejado (fim). O Agente de Contratação (Pregoeiro), durante as fases de julgamento das propostas e/ou habilitação, deve sanear eventuais erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes (...); sendo que a vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 43, § 3º, da Lei 8.666/1993 e no art. 64 da Nova Lei de Licitações (Lei 14.133/2021), não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e/ou da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo Agente de Contratação (Pregoeiro)."

7.9.8.4.1 - Ou seja, para os fins da vedação contida no art. 64, caput, descrito acima, não considera documento novo aquele que, ainda que juntado posteriormente, comprova condição preexistente à abertura da sessão pública do certame. Sob essa perspectiva, será admissível a juntada posterior de documento desde que seu conteúdo se refira à condição preexistente. Podemos ainda destacar que de acordo com o Ministro Relator, admitir a juntada de documentos que apenas venham a atestar condição pré-existente à abertura da sessão pública do certame não fere os princípios da isonomia e igualdade entre as licitantes e o oposto.

7.9.8.5 – Por fim, observando o contido nos itens anteriores, caso o licitante vencedor, não atenda às exigências de habilitação, a Comissão de contratação examinará as propostas subsequentes, na ordem de classificação, até encontrar uma que esteja de acordo com as exigências do edital.

8.3 – DOS LANCES

8.3.1 - A partir do horário previsto no edital, terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo sítio já indicado no item **6.1**, passando o Agente de Contratação (Pregoeiro) a avaliar a aceitabilidade das propostas.

8.3.1.1 - O(A) Agente de Contratação (Pregoeiro)(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência. Também será desclassificada a proposta:

a) que identifique o Licitante;

b) cujo preço apresente-se manifestamente inexequível;

c) que cotarem o ITEM com elementos faltantes ou incompletos.

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

8.3.1.3 - A não desclassificação das propostas não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

8.3.2 - Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Agente de Contratação (Pregoeiro)(a) e os Licitantes.

8.3.2.1 – Para efeito da disputa de preços, as propostas encaminhadas eletronicamente pelos licitantes serão consideradas lances.

8.3.2.2 – Cada licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor preço registrado, desde que seja inferior ao seu último lance e diferente de qualquer outro valor ofertado para o lote.

8.3.2.3 - Durante o transcurso da sessão pública, os Licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do Licitante.

8.3.4 - **A fase de lances será no formato ABERTO:** O tempo da etapa de lances será de 10 (dez) minutos e será encerrada por prorrogação automática. Na hipótese de haver um lance de preço menor que o menor lance de preço registrado no sistema, nos últimos 02m00s do período de duração da sessão pública, o sistema prorrogará automaticamente o tempo de fechamento em mais 02m00s a partir do momento do registro do último lance, reiniciando a contagem para o fechamento, e, assim, sucessivamente.

8.3.4.1 - O Agente de Contratação (Pregoeiro) tem a ação de iniciar a fase de lances, depois todo processo é automático, conforme explanado acima.

8.3.4.2 - O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidira tanto em relação aos lances intermediareis quanta em relação a proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,5 %, nos termos do art. 57 da Lei nº 14.133/2021.

8.3.4.2 .1 - O intervalo mínimo de 0,5% (um por cento) entre os lances foi definido com o objetivo de e assegurar celeridade, racionalidade e competitividade efetiva no processo licitatório, evitando a ocorrência de lances irrisórios ou sucessivos de centavos que prejudiquem a dinâmica da sessão pública e comprometam a transparência do certame.

8.3.4.2 .2 - A experiência administrativa e os parâmetros adotados em pregões anteriores demonstram que a fixação de intervalo percentual de 0,5% apresenta as seguintes vantagens práticas:

a) Evita disputas de centavos que prolongam desnecessariamente o tempo de sessão, comprometendo a eficiência e a economicidade do processo;

b) Preserva a competitividade real entre licitantes, mantendo intervalos de redução financeiramente significativos e compatíveis com o valor dos itens licitados;
c) Aumenta a transparência e o controle dos lances, facilitando a fiscalização e auditoria das etapas de disputa;
d) Está em consonância com o princípio do formalismo moderado (art. 5º, caput, Lei 14.133/2021), ao assegurar equilíbrio entre a competitividade e a racionalidade do procedimento.

8.3.5 - O Sistema eletrônico informará as propostas de menor preço de cada participante imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

8.3.6 - No caso de desconexão com o(a) Agente de Contratação (Pregoeiro)(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão na forma Eletrônica, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos Licitantes para a recepção dos lances, retornando o(a) Agente de Contratação (Pregoeiro)(a), quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

8.3.7 - Quando a desconexão persistir para o(a) Agente de Contratação (Pregoeiro)(a) por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão na forma Eletrônica será suspensa e terá reinício somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo(a) Agente de Contratação (Pregoeiro)(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação, informando data e hora da reabertura da sessão.

8.4 – JULGAMENTO

8.4.1 - O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, podendo encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor preço por lote, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital.

8.4.2 - Declarada encerrada a etapa/sessão de competitiva, e estando o valor da melhor proposta acima do valor de referência, o Agente de Contratação (Pregoeiro) negociará a redução do preço com o seu detentor.

8.4.3 - Encerrada a etapa de lances da sessão pública e ordenadas as ofertas, o Agente de Contratação (Pregoeiro) comprovará a regularidade de situação do autor da melhor proposta, avaliada na forma da lei. O Agente de Contratação (Pregoeiro) verificará, também, o cumprimento das demais exigências para habilitação contidas nos itens 3 e 7 deste Edital.

8.4.3.1 - No caso de desclassificação do licitante arrematante, o novo licitante convocado deverá apresentar documentação e proposta nas mesmas condições previstas nos itens 3 e 7, a contar da convocação pelo Agente de Contratação (Pregoeiro) através do chat de mensagens.

8.4.3.2 - A inobservância na exigência elencadas nos itens 3 e 7, ou ainda o envio dos documentos de habilitação e da proposta de preços em desconformidade com o disposto neste edital ensejará a inabilitação do licitante e consequente desclassificação no certame, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo Agente de Contratação (Pregoeiro).

8.4.4 - Se a proposta ou lance de menor preço não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Agente de Contratação (Pregoeiro) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

8.4.5 - Considera-se inaceitável, para todos os fins aqui dispostos, a proposta que não atender as exigências fixadas neste Edital.

8.4.6 - Havendo lances no tempo de disputa da sessão pública, a proposta final de preços do licitante detentor da melhor oferta deverá ter seus valores unitários e totais ajustados de forma que os preços de cada um dos itens não resultem, após os ajustes, inexequíveis ou superfaturados.
8.4.7 - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/21, nesta ordem:
8.4.7.1 - Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
8.4.7.2 - 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;
8.4.7.3 - Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no Ambiente de trabalho, conforme regulamento;
8.4.7.4 - Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
8.4.8 - Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
8.4.8.1 - 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;
8.4.8.2 - Empresas brasileiras;
8.4.8.3 - Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
8.4.8.4 - Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/09.
8.4.9 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o Agente de Contratação (Pregoeiro) poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
8.4.9.1 - A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
8.4.9.2 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
8.4.10 - O Agente de Contratação (Pregoeiro) poderá encaminhar contraproposta via chat diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.
8.4.11 - Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação (Pregoeiro) verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21, legislação correlata e cláusula segunda do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros.
8.4.12 - Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, inclusive as exigências de habilitação, o licitante será declarado vencedor do certame pelo Agente de Contratação (Pregoeiro).

9 – DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1- O Sistema de Registro de Preços regula-se pelas normas e procedimentos previstos no Decreto Municipal 17 de 01 de março de 2023, que regulamentam o Pregão e o Registro de Preços no Município de Naque/MG;

9.2- A existência do Registro não obriga a Administração a efetivar as contratações por esse meio, ficando-lhe facultada a aquisição por outras modalidades, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado à detentora da Ata o direito de preferência em igualdade de condições;

9.3- É vedada a aquisição do objeto do edital por valor igual ou superior ao obtido da detentora do Registro de Preços, a menos que este se recuse a fornecer;

9.4- Uma vez registrados os preços, a Administração poderá convocar a detentora do Registro a fornecer do objeto deste edital, na forma e condições fixadas no presente Edital, na Ata de Registro de Preços ou no futuro contrato gerado a partir da Ata.

10 – RECURSOS

10.1 – Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediatamente a intenção de recorrer, sob pena de preclusão. O prazo para apresentação das razões recursais será de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de (art. 165, I da Lei nº 14.133/2021):

I - Julgamento das propostas;

II - Ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

III -Anulação ou revogação da licitação;

IV - Extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração.

10.1.1 - Se apresentado recurso em virtude do disposto em I ou II do item anterior, serão observadas as seguintes disposições (art. 165, § 1º da Lei nº 14.133/2021):

I - A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021, da ata de julgamento;

II - A apreciação dar-se-á em fase única.

10.1.2 - O recurso para os casos indicados no item 1:

I - Será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida (art. 165, § 2º [primeira parte] da Lei nº 14.133/2021);

II - Apresentado o recurso, inicia prazo de 3 (três) dias úteis para contrarrazões, a partir da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso (art. 165, § 4º da Lei nº 14.133/2021);

III - Encerrado o prazo para apresentação das contrarrazões, a autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida analisará o recurso e as contrarrazões (se apresentadas) e proferirá decisão no prazo de 3 (três) dias úteis (art. 165, § 2º da Lei nº 14.133/2021–primeira parte);

IV - Se não reconsiderar o ato ou a decisão, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos (art. 165, § 2º da Lei nº 14.133/2021–segunda parte);

V - O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento (art. 165, § 3º da Lei nº 14.133/2021).

4)Dos atos que não cabem recurso, cabe pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação (art. 165, § 1º da Lei nº 14.133/2021).

5)Quando aplicada sanção prevista no art. 166 da Lei nº 14.133/2021:

I - Cabe recurso (art. 166 da Lei nº 14.133/2021):

a) Sanções previstas nos incisos I, II e III do *caput* do art. 166 desta Lei;
b) Recurso deve ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação;
c) Dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, para apreciação e decisão no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis;
d) Se não houver reconsideração da decisão, será encaminhado recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
II - Cabe pedido de reconsideração (art. 167 da Lei nº 14.133/2021):
a) Sanção prevista no inciso IV do capu*t* do art. 166 desta Lei;
b) Pedido deve ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação;
c) Decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
6)Sobre recursos e pedidos de reconsideração:
I - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente (art. 168, *caput* da Lei nº 14.133/2021);
II - Na elaboração de suas decisões, a autoridade competente será auxiliada pelo órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas e subsidiá-la com as informações necessárias (art. 168, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021);
III - Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses (art. 165, § 5º da Lei nº 14.133/2021).
10.2 - Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos exclusivamente por meio eletrônico, no sítio, SCPI – Portal de Compras – Pregão Eletrônico pelo link de acesso https://naque-pm-scpi.sigmix.net/comprasedital/, opção **RECURSO**, e **CONTRARRAZÕES**, e a apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo, na Av. José Martins Morais Júnior, nº. 75, Centro, Naque/MG, CEP: 35117-000, aos cuidados do Agente de Contratação (Pregoeiro) responsável pelo certame, observados os prazos estabelecidos.
10.3 - A falta de interposição de recurso importará a decadência do direito de recurso e o Agente de Contratação (Pregoeiro) encaminhará o processo respectivo para adjudicação e homologação do resultado pela Autoridade Competente.
10.4 - Na hipótese de interposição de recurso, o Agente de Contratação (Pregoeiro) encaminhará os autos devidamente fundamentado à autoridade competente.
10.5 - O recurso contra decisão do Agente de Contratação (Pregoeiro) terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
10.6 - Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.
10.7 - O acesso à fase de manifestação da intenção de recurso será assegurado aos licitantes
10.8 - Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

11 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

11.1 - Inexistindo interposição de recurso, o Agente de Contratação (Pregoeiro) encaminhará o processo respectivo para adjudicação e homologação do resultado pela Autoridade Competente.
11.2 - Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente procederá à adjudicação e homologação.

11.3 - A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação do objeto licitado.

12 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1- Depois de homologado o resultado desta licitação, o Município de Naque/MG convocará a vencedora para a assinatura da Ata de Registro de Preços;

12.2- Depois de enviada a ata, a mesma deverá ser devolvida no prazo máximo de 05 (cinco) dias, prorrogável apenas uma única vez, a critério do Município, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na lei;

12.3- Ao assinar a Ata de Registro de Preços, a empresa adjudicatária obriga-se a fornecer os itens a ela adjudicados, conforme especificações e condições contidas neste Edital, em seus anexos e também na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do Edital.

12.3.1- A empresa adjudicatária deverá enviar, ao setor de licitações, a proposta readequada, no mesmo prazo da assinatura da Ata de Registro de Preços. Caso a mesma não o faça, a administração utilizará o seu sistema para fazer a readequação automática.

12.4- A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou Entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem;

12.5- Os órgãos e Entidades que não participarem do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este indique o fornecedor e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação;

12.5.1- Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

12.5.2- As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou Entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços;

12.6- A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica, sendo assegurado ao beneficiário do registro à preferência de fornecimento em igualdade de condições;

12.7- Se a licitante vencedora recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços e/ou a contratar com a Administração quando da efetiva aquisição e, consequentemente, não cumprir as obrigações contraídas, serão convocadas as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, conforme previstas neste Edital;

12.8- Na convocação das licitantes remanescentes, será observada a classificação final da sessão originária do Pregão, devendo a convocada apresentar os documentos de habilitação cujas validades tenham expirado no prazo transcorrido da data da primeira sessão;

12.9- As licitantes remanescentes se obrigam a atender a convocação e a assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo fixado pela administração, ressalvados os casos de vencimento das respectivas propostas.

13– REVISÃO / ALTERAÇÃO DOS PREÇOS

13.1- Os preços são irreajustáveis, podendo ser revisados/alterados, em caso de oscilação do custo de produção, após a homologação do Registro de Preços, a pedido da Contratada, comprovadamente refletida no mercado, tanto para mais como para menos, após 60 (sessenta) dias;

13.2- Caso a Contratada efetue o pedido de revisão, será verificado dentre os proponentes que registraram o(s) respectivo(s) item(s), o preço atualizado, reclassificando-se os preços cotados, se for o caso, bem como nas demais hipóteses previstas na Lei n° 14.133/2021 e alterações;

13.3- Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridos após a adjudicação da presente licitação, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão na revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso;

13.4- A detentora do Registro de Preços fica obrigada a informar o Município de Naque/MG, caso o objeto do edital sofrerem diminuições de preços, para que o Registro seja atualizado;

13.5- O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo a administração promover as necessárias negociações junto ao fornecedor;

13.6- Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o Município de Naque/MG, através do órgão gerenciador deverá:

13.6.1- Convocar a Contratada visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

13.6.2- Frustrada a negociação, a Contratada será liberada do compromisso assumido;

13.6.3- Convocar as demais Contratadas, quando houver, visando igual oportunidade de negociação;

13.6.4- Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e a Contratada, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Município de Naque/MG poderá;

13.6.4.1- Liberar a Contratada do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

13.6.4.2- Convocar as demais Contratadas, se houver, visando igual oportunidade de negociação;

13.6.4.3- Não havendo êxito nas negociações, o Município de Naque/MG deverá proceder à revogação da Ata de Registro, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

14 – DA ENTREGA DOS PRODUTOS LICITADOS

14.1 – O prazo de entrega é de 30 dias, contados a partir da emissão da ordem de fornecimento.

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

14.2 – A administração poderá ou não adquirir os produtos licitados.

14.3 – O setor competente para receber, conferir e fiscalizar o objeto desta licitação será a secretaria solicitante, observada as normas, sendo que a mesma poderá delegar tais poderes, a seu exclusivo critério, aos outros órgãos da Administração.

14.3.1 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto do contrato não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela perfeita execução do contrato.

14.3.2 - A entrega do objeto dessa licitação deverá ser feita no local de entrega, localizada no endereço de entrega, das 08h às 16h, em dias úteis, por se tratar de repartição pública. Após esse horário, o responsável pela unidade recebedora deverá ser consultado para autorizar o recebimento ou não.

14.4 – Não serão aceitos produtos em desacordo com as especificações descritas no Anexo II, ficando a empresa licitante obrigada a substituir de imediato, e sem ônus para o Município de Naque, tais produtos.

14.5 - O fornecimento que compreende o objeto deste edital será eventualmente executado pela administração durante a vigência da ata de "Registro de Preços".

14.6 - Os licitantes deverão ter atenção quanto ao prazo de entrega para que não traga transtorno ao setores administrativos requisitantes que demandam o fornecimento do objeto, uma vez que ocorrendo atraso na entrega acarretará prejuízos a administração municipal, sujeitando o proponente infrator as penalidades previstas neste edital e no instrumento de Ata de Registro de Preços / Contrato, ficando os mesmos cientes de que os pedidos serão realizados parceladamente, mediante a demanda e necessidade de cada secretaria, sem que a licitante vencedora possa impor valor ou volume mínimo para cada pedido. Em cada ordem de fornecimento estará estabelecido o quantitativo e a especificação de cada produto, não podendo a empresa estabelecer valor mínimo de fatura ou pedido mínimo para entrega. As ordens de fornecimento serão expedidas sempre que surgir a necessidade.

15 – PAGAMENTO

15.1 - Os pagamentos decorrentes da concretização do objeto desta licitação serão efetuados até 30 dias após à entrega das mercadorias acompanhado de respectiva nota fiscal.

15.2 - A despesa decorrente desta licitação correrá por conta das seguintes dotações: 020702 - 12.361.0002.2317.0000 3.3.90.30.00-Ficha 265 e 020704 -12.361.0002.2325.0000 3.3.90.30.00-Ficha 341.

16 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 - Se o licitante vencedor recusar-se a receber a nota de empenho injustificadamente, a sessão será retomada e os demais licitantes serão chamados, na ordem de classificação, para fazê-lo, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades nos termos da lei, sem prejuízo da aplicação de outras cabíveis.

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

16.2.1. - Não assinar o Contrato, Ata de Registro de Preços e/ou não receber a Ordem de Fornecimento dentro de até 10 (dez) dias a contar da intimação do ato;

16.2.1.1 - Decairá ao direito de gozo ao resultado da licitante o licitante que não proceder as exigências contidas neste edital, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e em lei.

16.2.1.2 - O prazo previsto neste edital, poderá ser dilatado, desde que a licitante vencedora apresente as devidas justificativas aceitas pela administração.

16.2.1.3 - Caso não haja assinatura do instrumento competente a administração convocara os licitantes remanescentes na ordem de classificação, aplicando para tanto as diretrizes contidas no §§ 2º e 4º do art. 90 da Lei Federal nº 14.133/21.

16.2.2 - Apresentar documentação falsa;

16.2.3 - Deixar de entregar os documentos exigidos para o certame;

16.2.4 - Retardar, falhar ou fraudar a execução da obrigação assumida;

16.2.5 - Não mantiver sua proposta;

16.2.6 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

16.2.7 - Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
16.2.8 - Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
16.2.9 - Deixar de apresentar amostra ou apresentá-la falsificada ou deteriorada;
16.2.10 - Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
16.2.11 - Fraudar a licitação;
16.2.12 - Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
16.2.13 - Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
16.2.14 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
16.2.15 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013;
16.3 - Com fulcro na Lei Federal nº 14.133/21, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal das seguintes penalidades:
16.3.1 - advertência, que será aplicada sempre por escrito;
16.3.2 - multas, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;
16.3.3 - suspensão temporária do direito de licitar com a Prefeitura Municipal de Naque;
16.3.4 - declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, no prazo não superior a 5 anos.
16.4 - A multa poderá ser aplicada, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, no caso de descumprimento de qualquer cláusula ou condição do contrato ou deste edital, e, em especial, nos seguintes casos:
16.4.1 - recusa em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, multa de 10% (dez por cento) do valor total do objeto;
16.4.2 - recusa de entregar o objeto licitado, multa de 10 (dez por cento) do valor total;
16.4.3 - O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10% (dez por cento) do valor do Contrato.
16.5- As penalidades previstas neste Capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa a CONTRATADA, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.
16.6 - 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.
16.7 - 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;
16.8 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas no edital, 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.
16.9 - 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 edital, 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.
16.10 - A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que

avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

16.11 - 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.

16.12 - 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.

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

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

17 – DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 - Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra e, após apresentação da documentação e da proposta, não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

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

17.3 - É facultado ao Agente de Contratação (Pregoeiro) ou à Autoridade Superior em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a Órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

17.4 - O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

17.5 - Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Agente de Contratação (Pregoeiro).

17.6 - O objeto deste certame, observados os requisitos legais, em especial aos ditames previstos no art. 107 da Lei Federal nº 14.133/21, poderá ser prorrogado no interesse exclusivo da administração municipal, quando for o caso.

17.7 - É vedado à contratada subcontratar total ou parcialmente o fornecimento.

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

17.9 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Agente de Contratação (Pregoeiro) em contrário.

17.10 - A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, em todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

17.11 - O Agente de Contratação (Pregoeiro), no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

17.12 - As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

17.13 - As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial da União.

17.14 - A participação do proponente nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste edital e seus anexos os quais complementam obrigações aqui assumidas.

17.15 - Havendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será transferida para dia e horário definidos pelo Agente de Contratação (Pregoeiro), comunicando devidamente aos licitantes do Pregão Eletrônico.

17.16 - Como condição de vigência contratual, a licitante deverá manter-se durante a execução do contrato ou ata de registro de preços todas as condições de habilitação apresentadas no certame.

17.17 - É vedada a subcontratação parcial ou total do objeto sem o expresso consentimento da administração, bem como a participação de estranhos ao processo licitatório, exceto nos casos de atendimentos às diretrizes da LC nº 123/2006.

17.18 - Os casos omissos não tratados neste edital serão resolvidos à luz das regras previstas na Lei Federal 14.133/21

17.19 - Os casos omissos serão decididos pelo Agente de Contratação (Pregoeiro) em conformidade com as disposições constantes dos Decretos e Lei citadas no preâmbulo deste edital.

17.20 - Informações complementares que visem obter maiores esclarecimentos sobre a presente licitação poderão serem prestadas pelo Agente de Contratação (Pregoeiro), no horário de 08h as 17h, de segunda a sexta-feira, pelo e-mail: licitacao@naque.mg.gov.br ou telefone (33) 99134-0853.

Naque, 31 de agosto de 2026

ROBSON DE SENA MOREIRA:49504380697

Assinado de forma digital por ROBSON DE SENA MOREIRA:49504380697
Dados: 2026.08.31 11:37:56 -03'00'

Robson De Sena Moreira
Prefeito Municipal

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21
PREFEITURA MUNICIPAL DE NAQUE
Processo Administrativo 2026

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6°, XXIII, "a" e "i" da Lei Federal n° 14.133/2021)

1.1. Registro de Preços visando a futura e eventual aquisição de Uniformes Escolares para atender aos alunos da Rede Municipal de Ensino, das Escolas E.M. Pequeno Príncipe e E.M. Pedro Fernandes Mafra, em atendimento Secretaria Municipal de Educação de Naque/MG, a ser custeado com recurso próprio e vinculado.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT	V.UNIT	V.TOTAL
1	Camisa gola redonda: malha PV, 67% poliéster e 33% viscose, com personalização em silk (frente costas e manga) estampa brasão da prefeitura na frente, nome da escola atrás, gola redonda, manga curta, punho nas mangas, com reforço de costura ombro a ombro, tamanhos variados (infantil e adultos).	UN	3572	R$ 60,00	R$ 214.320,00
2	Bermuda corte reto: em helanca escolar 100% poliéster, com gramatura mínima de 120g/m², brasão da prefeitura na perna, com elástico reforçado no cós, detalhe na lateral na cor a definir, tamanhos variados (Infantil e adultos).	UN	1816	R$ 48,53	R$ 88.130,48
3	Short saia: em helanca escolar 100% poliéster, com gramatura mínima de 120g/m², estampa brasão da prefeitura na perna, detalhe na lateral na cor a definir tamanhos variados (Infantil e adultos).	UN	1756	R$ 44,90	R$ 78.844,40
4	Calça corte reto: em helanca escolar 100% poliéster, com gramatura mínima de 120g/m², brasão da prefeitura na perna, com elástico reforçado no cós, detalhe na lateral na cor a definir, tamanhos variados (Adultos).	UN	52	R$ 70,29	R$ 3.655,08
				TOTAL:	R$ 384.949,96

1.2. Os objetos desta aquisição são caracterizados como comuns.

1.3. O objeto desta aquisição não se enquadra como sendo de bem de luxo.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura da ata de registro de preço, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação para aquisição de uniformes escolares é essencial para atender os alunos da Rede Municipal de Ensino do Município de Naque/MG, especificamente das unidades E.M. Pequeno Príncipe e E.M. Pedro Fernandes Mafra, sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação. O fornecimento de uniformes escolares constitui importante instrumento de apoio às políticas públicas educacionais, contribuindo diretamente para a promoção da igualdade entre os estudantes, fortalecimento da identidade escolar, organização do ambiente educacional e melhoria das condições de permanência dos alunos nas unidades de ensino.

A disponibilização dos uniformes busca assegurar aos estudantes melhores condições de participação nas atividades escolares diárias, proporcionando conforto, segurança, identificação e padronização no ambiente escolar. Além disso, a medida contribui para reduzir desigualdades socioeconômicas entre os alunos, auxiliando famílias em situação de vulnerabilidade social na diminuição de despesas relacionadas ao vestuário escolar. A Secretaria Municipal de Educação evidencia, por meio desta contratação, o compromisso com a valorização da educação pública municipal, promovendo ações que contribuam para o fortalecimento do processo de ensino-aprendizagem, melhoria da convivência escolar e incentivo à permanência dos estudantes nas atividades educacionais.

A contratação também se justifica pela necessidade de garantir maior segurança e identificação dos alunos dentro e fora das unidades escolares, auxiliando servidores, professores e equipe pedagógica no acompanhamento das atividades desenvolvidas no ambiente escolar. Além disso, o fornecimento padronizado dos uniformes permitirá à Administração maior controle de qualidade dos materiais utilizados, assegurando que os produtos ofertados atendam às especificações adequadas de durabilidade, conforto e resistência necessárias ao uso contínuo pelos alunos da rede municipal de ensino.

O presente investimento contribuirá diretamente para a melhoria das condições educacionais ofertadas pelo Município de Naque/MG, promovendo maior inclusão, valorização dos estudantes e fortalecimento das ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação.

2.2 A Lei Orçamentária Anual (LOA) do Município de Naque/MG para o exercício de 2026 contempla previsão orçamentária suficiente para a realização da presente contratação, observadas as dotações, rubricas e categorias econômicas destinadas à manutenção e desenvolvimento da educação pública municipal.

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

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento de uniformes escolares destinados aos alunos da Rede Municipal de Ensino do Município de Naque/MG, especificamente das unidades E.M. Pequeno Príncipe e E.M. Pedro Fernandes Mafra, visando atender às demandas da Secretaria Municipal de Educação com padronização, qualidade, conforto e durabilidade.

A solução foi estruturada considerando todo o ciclo de vida do objeto, abrangendo as etapas de planejamento da contratação, definição das especificações técnicas, confecção dos uniformes, controle de qualidade, transporte, entrega, utilização pelos alunos e substituição de eventuais itens defeituosos ou em desconformidade com as exigências da Administração.

Inicialmente, a Secretaria Municipal de Educação realizará o levantamento das necessidades da rede municipal de ensino, incluindo quantitativos estimados, tamanhos, modelos, faixas etárias dos alunos e padronização visual dos uniformes escolares. A partir dessas informações, serão definidas as especificações técnicas necessárias para garantir produtos adequados ao uso escolar diário.

A empresa contratada será responsável pela confecção e fornecimento dos uniformes escolares conforme os padrões estabelecidos pela Administração, observando rigorosamente os requisitos

relacionados à qualidade dos tecidos, acabamento, resistência, conforto, costuras reforçadas, identificação de tamanhos e demais características técnicas previstas no Termo de Referência.

Os produtos deverão ser confeccionados com materiais apropriados ao uso contínuo pelos alunos, garantindo resistência às lavagens frequentes, conforto térmico, mobilidade e durabilidade durante todo o período letivo. A solução contempla ainda a padronização visual dos uniformes, incluindo cores, modelos e eventuais aplicações de brasões, logomarcas ou elementos de identificação institucional da rede municipal de ensino.

A execução da contratação compreenderá também as etapas de separação dos itens por tamanhos, embalagem adequada, logística de transporte e entrega dos uniformes nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Educação, observando os prazos estabelecidos pela Administração.

Durante a vigência contratual, a solução incluirá acompanhamento e fiscalização por parte da Administração Municipal, visando verificar a conformidade dos produtos entregues, qualidade dos materiais, cumprimento das especificações técnicas e adequação dos quantitativos fornecidos.

Caso sejam identificados produtos com defeitos, irregularidades, falhas de acabamento ou desconformidade com as exigências contratuais, a empresa contratada deverá realizar a substituição dos itens sem qualquer ônus para a Administração Pública.

A utilização dos uniformes escolares proporcionará benefícios diretos aos alunos e à comunidade escolar, promovendo maior igualdade entre os estudantes, fortalecimento da identidade escolar, melhoria da organização do ambiente educacional e auxílio na identificação e segurança dos alunos dentro e fora das unidades de ensino.

Ao final do ciclo de vida do objeto, espera-se que a solução contribua para a melhoria das condições de permanência dos estudantes na escola, redução das desigualdades sociais relacionadas ao vestuário escolar, fortalecimento das políticas públicas educacionais do Município e maior valorização da educação pública municipal.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. O interessado deverá atuar em ramo de atividade compatível com o objeto da contratação, devendo comprovar regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, mediante apresentação das certidões e documentos exigidos na forma da legislação vigente, abrangendo a regularidade perante a União, Estado, Município, FGTS e Justiça do Trabalho.

4.2. A empresa licitante deverá apresentar atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando já ter fornecido materiais pertinentes e compatíveis com o objeto da contratação, em características, quantidades e prazos, de forma satisfatória.

4.3. Os uniformes escolares deverão ser confeccionados com materiais de qualidade, observando padrões adequados de resistência, durabilidade, conforto e acabamento, compatíveis com o uso escolar diário.

4.4. Os produtos deverão atender integralmente às especificações técnicas, cores, modelos, tamanhos e demais características constantes no Termo de Referência, incluindo aplicação de logomarca, brasão ou identificação institucional, quando exigido pela Secretaria Municipal de Educação.

4.5. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, despesas com transporte, frete, embalagens, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre a execução do objeto, correndo tais despesas por conta exclusiva da contratada.

4.6. Os itens fornecidos deverão ser novos, sem uso, em perfeito estado de conservação e fabricação, livres de defeitos, imperfeições ou quaisquer irregularidades que comprometam sua utilização.

4.7. Em caso de divergência entre as especificações constantes na nota de empenho, proposta comercial e Termo de Referência, prevalecerão as especificações e características definidas pela Administração no Termo de Referência e na proposta vencedora.

4.8. A contratada deverá realizar a entrega dos uniformes nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Educação do Município de Naque/MG, dentro dos prazos estabelecidos pela Administração, acompanhados da respectiva nota fiscal e demais documentos exigidos para recebimento.

4.9. A contratada deverá substituir, sem ônus para a Administração, quaisquer produtos entregues em desacordo com as especificações exigidas, que apresentem defeitos de fabricação, falhas de acabamento, tamanhos incorretos ou qualquer irregularidade constatada no recebimento.

4.10. Os uniformes deverão possuir acabamento adequado, com costuras reforçadas, etiquetas de identificação de tamanho e composição do tecido, além de observar as normas técnicas aplicáveis à indústria têxtil e de confecção.

4.11. A empresa adjudicatária deverá manter durante toda a execução contratual as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, em conformidade com a legislação vigente.

Sustentabilidade

A contratação para aquisição de uniformes escolares destinados aos alunos da Rede Municipal de Ensino de Naque/MG poderá gerar impactos ambientais relacionados, principalmente, ao processo de fabricação dos tecidos, utilização de insumos industriais, consumo de água e energia na produção têxtil, geração de resíduos sólidos provenientes das embalagens e descarte futuro das peças após sua vida útil.

Considerando tais aspectos, a Administração buscará adotar medidas que minimizem os possíveis impactos ambientais decorrentes da contratação, incentivando a aquisição de produtos confeccionados com materiais de qualidade e maior durabilidade, visando ampliar a vida útil dos uniformes e reduzir a necessidade de substituições frequentes.

A contratada deverá observar, sempre que possível, boas práticas ambientais durante os processos de fabricação, armazenamento, transporte e entrega dos produtos, promovendo o uso racional de recursos naturais e a destinação ambientalmente adequada de resíduos gerados durante a execução contratual.

As embalagens utilizadas deverão ser compatíveis com a proteção dos produtos, evitando excessos desnecessários de materiais plásticos ou outros componentes poluentes, buscando-se priorizar soluções que reduzam a geração de resíduos.

Além disso, a Administração poderá incentivar ações de conscientização quanto ao uso adequado e conservação dos uniformes escolares, contribuindo para maior durabilidade das peças e redução do descarte precoce.

Dessa forma, embora os impactos ambientais decorrentes da contratação sejam considerados de baixa complexidade e reduzido potencial poluidor, a adoção de práticas sustentáveis durante a execução contratual contribuirá para minimizar eventuais impactos ao meio ambiente, em observância aos princípios da sustentabilidade e da responsabilidade ambiental aplicáveis às contratações públicas.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de entrega do objeto

5.1. É de responsabilidade exclusiva e integral da licitante vencedora a execução do objeto deste Termo de Referência, incluindo todos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais, comerciais, logísticos e demais despesas decorrentes da contratação, cujo ônus e obrigações, em nenhuma hipótese, poderão ser transferidos ao Município de Naque/MG.

5.2. A fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela Administração não reduz nem exclui a responsabilidade da contratada quanto à qualidade dos produtos fornecidos, cumprimento dos prazos, obrigações contratuais e demais responsabilidades previstas na legislação aplicável às licitações e contratos administrativos.

5.3. A contratada deverá responsabilizar-se integralmente pela confecção, fornecimento, separação por tamanhos, embalagem, transporte, carga, descarga e entrega dos uniformes escolares, observando todas as especificações técnicas previstas no Termo de Referência.

5.4. Os uniformes escolares deverão ser confeccionados conforme os modelos, cores, tamanhos, quantitativos e padrões visuais definidos pela Secretaria Municipal de Educação, atendendo integralmente às especificações estabelecidas pela Administração.

5.5. A contratada deverá responsabilizar-se, de forma exclusiva e integral, pela utilização de pessoal qualificado para execução do objeto contratado, inclusive quanto às obrigações decorrentes de vínculos empregatícios, transporte e demais encargos relacionados à sua equipe.

5.6. A entrega dos uniformes deverá ocorrer conforme cronograma e necessidade definidos pela Secretaria Municipal de Educação, respeitando os prazos previamente estabelecidos pela Administração Municipal.

5.7. Os produtos deverão ser entregues nos locais indicados pela Prefeitura Municipal de Naque/MG, preferencialmente nas unidades escolares da rede municipal de ensino ou em outro local previamente definido pela Secretaria Municipal de Educação.

5.8. A empresa contratada deverá garantir que todos os produtos entregues estejam em perfeitas condições de uso, devidamente acondicionados em embalagens adequadas e separados conforme os tamanhos e quantitativos solicitados pela Administração.

5.9. A contratada deverá disponibilizar atendimento adequado para solução de dúvidas, ajustes, substituições e demais demandas relacionadas à execução contratual, sempre que solicitado pela Secretaria Municipal de Educação.

5.10. Cabe à empresa contratada providenciar, às suas expensas, todos os recursos humanos, materiais, operacionais, tecnológicos e logísticos necessários à adequada execução do objeto, inclusive transporte, embalagens, equipamentos e demais itens indispensáveis ao fornecimento dos uniformes escolares.

5.11. Caso sejam identificados produtos em desacordo com as especificações técnicas, com defeitos de fabricação, falhas de acabamento, tamanhos incorretos ou qualquer irregularidade que comprometa sua utilização, a contratada deverá realizar a substituição dos itens no prazo estabelecido pela Administração, sem qualquer ônus adicional ao Município.

5.12. O recebimento dos produtos ocorrerá de forma provisória e definitiva, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante conferência quantitativa e qualitativa dos itens fornecidos pela fiscalização designada pela Administração Municipal.

5.13. A entrega dos uniformes escolares deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da aprovação final do modelo pela Secretaria Municipal de Educação e do envio oficial, pela contratante, da relação contendo os quantitativos, medidas e tamanhos dos alunos beneficiados.

5.14 Os produtos deverão ser entregues conforme cronograma e orientações definidas pela Secretaria Municipal de Educação do Município de Naque/MG, devidamente acondicionados e em perfeitas condições de uso, observando-se as especificações, quantidades e padrões de qualidade estabelecidos no Termo de Referência e demais documentos da contratação.

6. GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

6.1. A ata de registro de preço deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da ata, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila. (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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

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

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

Fiscalização Técnica

6.6. Sanar dúvidas ou divergências técnicas relacionadas à execução do objeto;

6.7. Registrar, em relatório de vistoria técnica ou em documento pertinente, as ocorrências relevantes e respectivas sugestões de regularização, comunicando-as ao gestor da ata;

6.8. Adotar medidas preventivas de controle, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da entrega de bens, da prestação de serviços ou da execução de obras;

6.9. Conferir e atestar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;

6.10. Avaliar os serviços executados;

6.11. Zelar pela observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução exigíveis para o perfeito cumprimento do objeto;

6.12. Emitir pareceres técnicos em pedidos de alterações contratuais;

6.13. Solicitar a realização de testes, exames e ensaios necessários para realizar controle de qualidade da execução do objeto;

6.14. Receber provisoriamente o objeto, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico, nos termos do artigo 140 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

6.15. Propor a aplicação de penalidades à contratada;

Fiscalização Administrativa

6.16. O fiscal administrativo da ata de registro de preço auxiliará o gestor no acompanhamento e fiscalização quanto aos aspectos administrativos, em especial:

6.16.1. Sanar dúvidas ou divergências administrativas relacionadas à execução do objeto;

6.16.2. Realizar tarefas de controle de prazos, de acompanhamento de empenhos, pagamentos, garantias e glosas, de formalização de apostilamentos e de termos aditivos;

6.16.3. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, inclusive, mediante eventual solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes;

6.16.4. Registrar, em documento pertinente, as ocorrências relevantes, comunicando-as ao gestor da ata de registro de preço com propostas de regularização;

6.16.5. Adotar medidas preventivas de controle da ata, manifestando se quanto à necessidade de suspensão da entrega de bens, da realização de serviços ou da execução de obras;

6.16.6. Receber o objeto provisoriamente, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo, nos termos do artigo 140 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

6.16.7. Propor a aplicação de penalidades à contratada;

6.16.8. Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária, nas atas de registro de preço com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;

6.16.9. Auxiliar o gestor da ata no desempenho da atribuição de que trata o subitem.

Gestor da Ata de Registro de preço

6.17. O gestor da ata de registro de preço acompanhará, com auxílio dos fiscais técnicos, administrativos e setoriais, todas as etapas da execução contratual como analisar pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro e propostas de alteração contratual;

6.18. Receber definitivamente o objeto, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, nos termos do artigo 140 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

6.19. Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou prestação de serviço;

6.20. Garantir a inserção e manutenção dos dados referentes a da ata de registro de preço no Portal Nacional de Contratações Públicas;

6.21. Elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3ºdo artigo 174 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com as informações obtidas durante a execução da ata de registro de preço;

6.22. Adotar as providências necessárias para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, de que trata o artigo 158 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

6.23. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial.

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos Fiscais Técnico e Administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.3. O Fiscal Técnico realizará o recebimento provisório do objeto da ata de registro de preço mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.4. O Fiscal Administrativo realizará o recebimento provisório do objeto da ata de registro de preço mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.5. O Fiscal Técnico deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao Gestor da ata de registro de preço.

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

7.7. Os bens e/ou serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 72 horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

7.9. 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.

7.10. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da ata de registro de preço.

Liquidação

7.11. A nota fiscal deverá ser emitida mensalmente referenciando o período da

7.*12*. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.*13*. 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:

7.13.1. a data da emissão;

7.13.2. os dados da ata de registro de preço e do órgão contratante;

7.13.3. o valor a pagar;

7.13.4. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.*14*. 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;

7.15. A Administração deverá realizar consulta para:

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

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

7.16. 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.

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

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

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

Condições de Pagamento

7.20. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos, após apresentação e aceitação da Nota Fiscal/Fatura pela secretaria requisitante, transcorrido o prazo necessário para tramitação no Departamento de Contabilidade do Município.

7.21. Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das guias de comprovação de recolhimento dos encargos previdenciários (INSS e FGTS).

7.22. O preço será fixado e irreajustável, salvo as condições previstas na Lei Federal 14.133/2021, e suas alterações

7.23. O Município reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os bens estiverem em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.

7.24. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

7.25. As despesas com a presente licitação correrão a conta da Dotação Orçamentária consignadas na proposta orçamentária do exercício, sendo informada no momento da contratação. A dotação orçamentária também poderá ser informada por ocasião da emissão da Nota de Empenho.

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O prestador será selecionado por meio da realização de Pregão na forma Eletrônica – Registro de Preços, nos termos da Lei n.º 14.133/2021, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

Regime de Execução

8.2. O regime de execução da ata de registro de preço é que além do fornecimento do objeto, o contratado responsabiliza-se por sua operação, manutenção ou ambas, por tempo determinado;

Exigência de Habilitação

8.3. Os documentos previstos neste Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do contratante de realizar o objeto deste, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.3.1. Os documentos exigidos para fins de habilitação serão apresentados na plataforma eletrônica indicada no instrumento convocatório;

8.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, cópia autenticada por Cartório competente ainda por publicação em órgão da imprensa oficial, com prazo de validade absolutamente em dia.

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.6. Os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação relativa à habilitação:

8.6.1. Habilitação Jurídica

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

8.6.1.2. Em se tratando de **microempreendedor individual – MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

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

8.6.1.4. 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;

8.6.1.5. No caso de **microempresa ou empresa de pequeno porte**: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8° da Instrução Normativa n° 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;

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

8.6.1.7. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, ou registro empresarial devidamente registrado. Em se tratando de sociedade por ações, o estatuto social deverá vir acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores.

8.6.2. Regularidade Fiscal Federal e Trabalhista

8.6.2.1. CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica emitido pelo Ministério da Fazenda.

8.6.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

8.6.2.3. Prova de Regularidade para com a Fazenda Nacional, comprovada mediante fornecimento de Certidão conjunta negativa de débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, e Seguridade Social.

8.6.2.4. Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual e Municipal;

8.6.2.5. FGTS - Prova de regularidade de recolhimento de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS, mediante a apresentação de Certificado fornecido pela Caixa Econômica Federal.

8.6.2.6. CNDT - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, disponível no Portal do Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br/certidao)

8.6.3. Qualificação Técnica

8.6.3.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação através da apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação.

8.6.4. Qualificação Econômico-Financeira

Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor judicial do foro da pessoa jurídica, expedido nos últimos 60 (sessenta) dias OU Certidão Positiva de Falência ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, acompanhada do documento abaixo:

Nota: Nos casos de participação de empresa em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentado juntamente com a Certidão Positiva de Recuperação Judicial ou Extrajudicial exigida no item anterior, ATESTADO, emitido pelo juízo em que tramita o procedimento da recuperação judicial ou extrajudicial, certificando que a empresa está apta econômica e financeiramente a suportar o cumprimento de um futuro contrato com a Administração, levando em consideração o objeto a ser licitado, ou documento que comprove que o plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial, na forma do art. 58 da Lei n.º 11.101/2005.

8.6.5 Declarações

8.6.5.1. Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação;

8.6.5.2. Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz.

8.6.5.3. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento

favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. São obrigações do Contratante:

9.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o da ata de registro de preço e seus anexos;

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

9.1.3. Acompanhar e fiscalizar a execução da ata de registro de preço e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

9.1.4. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Termo de Referência;

9.1.5. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial da ata de registro de preço;

9.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste instrumento;

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

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

9.2. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

9.2.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste termo de referência e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

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

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

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

9.2.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal da ata de registro de preço ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

9.2.7. Não contratar, durante a vigência da ata de registro de preço, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor da ata de registro de preço, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

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

9.2.9. Manter durante toda a vigência da ata de registro de preço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.2.10. Conduzir as entregas com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.

9.2.11. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

10.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;

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

10.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

10.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

10.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

10.1.2.4. deixar de apresentar amostra quando for o caso;

10.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital, quando for o caso;

10.1.3. não celebrar a ata de registro de preço ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.1.3.1. 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;

10.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

10.1.5. fraudar a licitação;

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

10.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

10.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada, quando for o caso;

10.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

10.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013;

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

10.2.1. advertência;

10.2.2. multa;

10.2.3. impedimento de licitar e contratar;

10.2.4. 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.

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados os elementos previstos no art. 156, § 1º, da Lei 14.133/2021:

10.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

10.3.2.as peculiaridades do caso concreto

10.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

10.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

10.4. multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da ata de registro de preço, recolhida no prazo máximo de 10 **(dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

10.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, bem como a sanção de multa aplicada em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da proposta, respeitarão o devido processo legal, obedecerão ao prazo de defesa previsto nos arts. 156 e seguintes, da Lei 14.133/2021.

10.6. 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.

10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1. 10.1.2 e 10.1.3, 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

10.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, 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.

10.9. 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, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida.

10.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

10.11. 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.

10.12. 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.

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

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

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O preço estimado da contratação foi considerado através da mediana obtida entre as pesquisas de preços em anexo mediante a utilização do parâmetro indicado nos incisos II do Art. 5º do Decreto Municipal n° 21 de 2023, tendo-se como valor total estimado de R$ 384.949,96 (trezentos e oitenta e quatro mil, novecentos e quarenta e nove reais e noventa e seis centavos).

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. Os recursos necessários à contratação do objeto ora licitado, correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

020702 -12.361.0002.2317.0000 3.3.90.30.00-Ficha 265

020704 -12.361.0002.2325.0000 3.3.90.30.00-Ficha 341

Gestor do Contrato: Eliese Teófilo de Oliveira Gomes
Fiscal Técnico do Contrato: Kátia Cristina Silva Oliveira
Fiscal Administrativo do Contrato: Andreia Alves Dos Santos Soares

Naque, 10 de agosto de 2026.

_____

Eliese Teófilo de Oliveira Gomes
Secretaria Municipal de Educação.

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

DADOS CADASTRAIS			
Nome empresarial/Pessoal:			
Endereço:	**Cidade:**		**UF:**
Telefone:	**Celular:**	**E-mail:**	
Banco:	**Agência:**	**Conta Corrente:**	
CNPJ/CPF:	**Inscrição Estadual (se houver):**		

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 065/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 023/2026
REGISTRO DE PREÇO Nº 016/2026

OBJETO: Registro de Preços visando a futura e eventual aquisição de Uniformes Escolares para atender aos alunos da Rede Municipal de Ensino, das Escolas E.M. Pequeno Príncipe e E.M. Pedro Fernandes Mafra, em atendimento Secretaria Municipal de Educação de Naque/MG, a ser custeado com recurso próprio e vinculado.

Dados da Proposta						
Item	**Código**	**Descrição do Produto/Serviço**	**Unid**	**Quant**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
1	309.000.078	CAMISA GOLA REDONDA: MALHA PV, 67% POLIÉSTER E 33% VISCOSE, COM PERSONALIZAÇÃO EM SILK (FRENTE COSTAS E MANGA) ESTAMPA BRASÃO DA PREFEITURA NA FRENTE, NOME DA ESCOLA ATRÁS, GOLA REDONDA, MANGA CURTA, PUNHO NAS MANGAS, COM REFORÇO DE COSTURA OMBRO A OMBRO, TAMANHOS VARIADOS (INFANTIL E ADULTOS).	UN	2679		
2	309.000.079	BERMUDA CORTE RETO: EM HELANCA ESCOLAR 100% POLIÉSTER, COM GRAMATURA MÍNIMA DE 120G/M², BRASÃO DA PREFEITURA NA PERNA, COM ELÁSTICO REFORÇADO NO CÓS, DETALHE NA LATERAL NA COR A DEFINIR, TAMANHOS VARIADOS (INFANTIL E ADULTOS).	UN	1362		
3	309.000.080	SHORT SAIA: EM HELANCA ESCOLAR 100% POLIÉSTER, COM GRAMATURA MÍNIMA DE 120G/M², ESTAMPA BRASÃO DA PREFEITURA NA PERNA, DETALHE NA LATERAL NA COR A DEFINIR TAMANHOS VARIADOS (INFANTIL E ADULTOS).	UN	1756		
4	309.000.081	CALÇA CORTE RETO: EM HELANCA ESCOLAR 100% POLIÉSTER, COM GRAMATURA MÍNIMA DE 120G/M², BRASÃO DA PREFEITURA NA PERNA, COM ELÁSTICO REFORÇADO NO CÓS, DETALHE NA LATERAL NA COR A DEFINIR, TAMANHOS VARIADOS (ADULTOS).	UN	52		
5	309.000.078	CAMISA GOLA REDONDA: MALHA PV, 67% POLIÉSTER E 33% VISCOSE, COM PERSONALIZAÇÃO EM SILK (FRENTE COSTAS E MANGA) ESTAMPA BRASÃO DA PREFEITURA NA FRENTE, NOME DA ESCOLA ATRÁS, GOLA REDONDA, MANGA CURTA,	UN	893		

		PUNHO NAS MANGAS, COM REFORÇO DE COSTURA OMBRO A OMBRO, TAMANHOS VARIADOS (INFANTIL E ADULTOS).				
6	309.000.079	BERMUDA CORTE RETO: EM HELANCA ESCOLAR 100% POLIÉSTER, COM GRAMATURA MÍNIMA DE 120G/M², BRASÃO DA PREFEITURA NA PERNA, COM ELÁSTICO REFORÇADO NO CÓS, DETALHE NA LATERAL NA COR A DEFINIR, TAMANHOS VARIADOS (INFANTIL E ADULTOS).	UN	454		

A empresa declara e compromete-se a observar as seguintes condições e responsabilidades:
Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de sua apresentação.
Prazo e local de entrega: conforme estabelecido no Edital e no Termo de Referência.
Forma de pagamento: conforme condições previstas no Edital.
Inclusão de encargos: os preços ofertados incluem todos os tributos, encargos sociais, fiscais, trabalhistas e comerciais, bem como quaisquer despesas diretas ou indiretas necessárias ao fornecimento integral do objeto, incluindo transporte e entrega.
Regularidade e exequibilidade: a empresa declara que os preços apresentados refletem as condições normais de mercado e são exequíveis, em conformidade com o art. 11, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

Local e Data:

(Assinatura e carimbo do Representante Legal)

ANEXO III
MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 065/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 023/2026
REGISTRO DE PREÇO Nº 016/2026
VALIDADE: 12 (doze) meses

Pelo presente instrumento particular, o Município de Naque, Estado de Minas Gerais, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o nº. 01.613.208/0001-49, sediado a Av. José Martins Morais Júnior, nº. 75, centro, na cidade de Naque/MG, o Exmo. Sr. Prefeito Municipal, Robson de Sena Moreira, nos termos da Lei Federal 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 17 de 01 de março de 2023 e das demais normas legais aplicáveis e, em face da classificação das propostas apresentadas no SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 016/2026, na modalidade Pregão, por deliberação da Comissão de contratação, homologada pelo Exmo. Sr. Prefeito Robson de Sena Moreira, RESOLVE registrar os preços ofertados pelas empresas para fornecimento dos objetos constantes do Anexo I do Edital do Pregão nº 023/2026, a serem utilizados no Município, tendo sido os referidos preços oferecidos pelas empresas respectivas constantes dos anexos desta ata, cujas propostas foram classificadas em primeiro lugar, observadas as condições enunciadas nas Cláusulas que se seguem.

01 - DO OBJETO:
Registro de Preços visando a futura e eventual aquisição de Uniformes Escolares para atender aos alunos da Rede Municipal de Ensino, das Escolas E.M. Pequeno Príncipe e E.M. Pedro Fernandes Mafra, em atendimento Secretaria Municipal de Educação de Naque/MG, a ser custeado com recurso próprio e vinculado.

02 - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS
I. A presente Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que comprovada, mediante justificativa formal, a vantajosidade dos preços registrados para a Administração. A Ata somente produzirá efeitos legais após a sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, nos termos do art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021.
II. Durante o prazo de vigência desta Ata, o Município de Naque/MG não estará obrigado a contratar ou adquirir os itens registrados, podendo fazê-lo conforme sua necessidade, conveniência administrativa e disponibilidade orçamentária.
III. O cancelamento da Ata de Registro de Preços ou do registro do fornecedor poderá ocorrer nas hipóteses previstas nos arts. 155 a 158 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como nas demais situações previstas no edital, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

03 - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
I - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada, para aquisições do respectivo objeto, pelos órgãos e entidades da Administração Municipal.

04 - DO PREÇO
I – Os valores ofertados pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços são os constantes dos seus anexos, de acordo com a respectiva classificação no Pregão nº 023/2026.
II - O valor Total ofertado pela empresa signatária da presente Ata de Registro de Preços é de

R$ ..... (.....).

III - Em cada fornecimento decorrente desta Ata, serão observadas as disposições do Decreto Municipal nº 17 de 01 de março de 2023 que regulamentou o Sistema de Registro de Preços e a modalidade pregão no município assim como as cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão nº 023/2026 que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

IV - Em cada fornecimento, o preço unitário a ser pago será o constante das propostas apresentadas, no Processo nº 065/2026 pelas empresas detentoras da presente Ata, as quais também a integram.

05 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

I – Os recursos necessários aos atendimentos das despesas, no valor correspondente aos valores ofertados pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços constantes dos seus anexos, correrão por conta da dotação orçamentária destinada ao pagamento, que está prevista e indicada pela área competente da Prefeitura Municipal de Naque, a saber: .....

06 - DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

I. O prazo de entrega dos bens é de 30 dias úteis, contados a partir da emissão da ordem de fornecimento.

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

III. O prazo de entrega poderá ser prorrogado uma única vez por igual período, de forma excepcional, mediante solicitação formal e devidamente justificada pela detentora da Ata, desde que aceita pela Administração e comprovada a inexistência de prejuízo ao interesse público.

IV. A entrega dos itens deverá ocorrer no local indicado na Ordem de Fornecimento.

07 - DO PAGAMENTO

I - Em todos os fornecimentos, o pagamento será feito por crédito em conta corrente na instituição bancária, ou excepcionalmente, pela Secretaria da Fazenda, até 30 dias após entrega, mediante apresentação de nota fiscal, a contar da data em que for efetuado o recebimento definitivo pela unidade requisitante.

08 - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

I. As contratações decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão formalizadas pelas Secretarias Municipais requisitantes, conforme suas necessidades, mediante emissão de Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente, observadas as disposições do edital, do Termo de Referência e desta Ata.

II. A empresa detentora da Ata fica obrigada a atender às solicitações emitidas durante o prazo de sua vigência, ainda que a entrega dos produtos ocorra após o término da validade da Ata, desde que a Ordem de Fornecimento tenha sido regularmente emitida dentro do período de vigência.

III. Os produtos fornecidos deverão atender rigorosamente às especificações constantes do Processo nº 065/2026, do Termo de Referência e da proposta apresentada. Constatada qualquer irregularidade, os itens poderão ser rejeitados, devendo a contratada providenciar a substituição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, arcando integralmente com os custos de transporte e nova entrega.

IV. O fornecimento será realizado mediante emissão de Ordem de Fornecimento pela unidade requisitante, devendo constar, no mínimo, a descrição dos itens, quantitativos, local de entrega, data do evento (quando aplicável) e identificação do responsável pelo recebimento.

V. No ato da entrega, os produtos deverão estar acompanhados da respectiva Nota Fiscal ou Nota Fiscal-Fatura, vinculada à correspondente Ordem de Fornecimento.

VI. A contratada deverá registrar, na via da Ordem de Fornecimento que a acompanhar, a data e o horário do recebimento, bem como a identificação do responsável pelo seu recebimento.

VII. A via devidamente registrada deverá ser devolvida à unidade requisitante para fins de controle, conferência e instrução do processo administrativo correspondente.

09 - DAS PENALIDADES

I - A recusa injustificada de assinar a Ata, pelas empresas com propostas classificadas na licitação e indicadas para registro dos respectivos preços no presente instrumento de registro, ensejará a aplicação das penalidades nos termos da Lei Federal n° 14.133/2021, ao critério da Administração.

II - A recusa injustificada, das detentoras desta Ata, em retirar as Ordens de Fornecimento, dentro do prazo de cinco dias, contados da sua emissão, poderá implicar na aplicação da multa de 10% (dez por cento) do valor do documento de empenhamento de recursos.

III - Pela inexecução total ou parcial de cada ajuste representado pela nota de empenho, a Administração poderá aplicar, às detentoras da presente Ata, a penalidade, de dez por cento do valor remanescente da nota de empenho, em qualquer hipótese de inexecução parcial do contrato, ou de qualquer outra irregularidade.

IV - As importâncias relativas a multas serão descontadas dos pagamentos a serem efetuados às detentoras da ata, podendo, entretanto, conforme o caso, ser inscritas para constituir dívida ativa, na forma da lei.

10 - DOS REAJUSTAMENTOS DE PREÇOS

10.1 Os preços registrados na presente Ata de Registro de Preços poderão ser reajustados, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data da apresentação da proposta vencedora, com base na variação acumulada do INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, apurado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, nos termos do art. 92, §3º, da Lei nº 14.133/2021.O reajuste terá por finalidade a recomposição do valor da moeda, sendo aplicável às contratações decorrentes desta Ata, desde que devidamente comprovada a variação de custos, observada a vantajosidade para a Administração.

10.2. O Preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos Detentores a Ata.

10.3. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, torna-se superior o preço praticado no mercado, o Órgão Gerenciador deverá:

a) Convocar o Detentor da Ata visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticados no mercado;

b) Frustrada a negociação, o Detentor da Ata será liberado do compromisso assumido;

c) Convocar os demais licitantes que tiveram preços registrados, se houver, visando igual oportunidade de negociação.

10.4 Quando o preço de mercado se tornar superior aos registrados, o Detentor da Ata, mediante requerimento comprovado, poderá solicitar o reequilíbrio de preço do produto desde que atenda as condições abaixo:

a) Como condição para análise dos possíveis pedidos de reequilíbrio de preço dos produtos da Ata de Registro de Preço, o proponente vencedor deverá protocolar solicitação formal acompanhada das notas fiscais do preço de custo do produto da época da realização da licitação e notas fiscais do preço de custo atuais, para que possa ser verificado o percentual de lucro que a empresa aceitou ao ofertar o lance vencedor.

b) As concessões de reequilíbrio somente serão deferidas no mesmo percentual de lucro inicial do proponente vencedor, se houver a comprovação do respectivo percentual através da apresentação da documentação relacionada na alínea "a".

10.5 Caso a Administração Municipal não defira o pedido de reequilíbrio e o Detentor da Ata não puder cumprir o compromisso, a Administração poderá:

a) Liberar o Detentor da Ata do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, se a comunicação ocorrer antes do pedido de empenho;

b) Proceder a revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

11 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

I- O objeto da presente Ata será recebido pela unidade requisitante, nos termos dos arts. 140 e 141 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante verificação da conformidade dos itens entregues com as especificações constantes no Termo de Referência, na proposta vencedora e na respectiva Ordem de Fornecimento.

II – A cada fornecimento realizado será emitido atesto de recebimento definitivo pelo servidor responsável pela fiscalização, após a conferência da conformidade dos produtos entregues com as especificações constantes no Termo de Referência e na respectiva Ordem de Fornecimento, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

12 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

I - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito:

Pela Administração, quando:

A - a detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;

B - a detentora não retirar qualquer Ordem de Fornecimento, no prazo estabelecido, e a Administração não aceitar sua justificativa;

C - a detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério da Administração;

D - em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pela Administração;

E - os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

F - por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;

G - a comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços;

* no caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no órgão encarregado das publicações oficiais do Município, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

Pelas detentoras, quando, mediante solicitação por escrito, comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo da Administração, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas na da Lei Federal n° 14.133/2021 e demais normas pertinentes..

A solicitação das detentoras para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada a Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula VIII, caso não aceitas as razões do pedido.

13 – DA AUTORIZAÇÃO PARA FORNECIMENTO

I. Os itens registrados nesta Ata serão autorizados, conforme a necessidade da Administração, pelas Secretarias Municipais requisitantes, mediante emissão de Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente, devidamente formalizado.

II. A autorização deverá conter a descrição dos itens, quantitativos, local de entrega e prazo para fornecimento, observadas as condições, especificações e valores registrados no edital, no Termo de Referência e nesta Ata de Registro de Preços.

14 – DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1 – A gestão da presente ata de registro de preço será exercida pelo(a) servidor(a)/agente público(a)_____, formalmente designado(a) pela Administração, a quem competirá a coordenação geral da execução contratual, a adoção das providências administrativas necessárias ao fiel cumprimento das obrigações pactuadas e a interlocução entre a CONTRATADA e a Administração.

14.2 – Compete ao(à) Gestor(a) do Contrato, sem prejuízo de outras atribuições previstas em lei, regulamento ou ato de designação:

I – acompanhar o cumprimento das cláusulas contratuais e dos prazos estabelecidos;

II – coordenar a atuação dos fiscais do contrato;

III – promover os encaminhamentos necessários para eventuais alterações contratuais, prorrogações, reajustes, repactuações ou rescisão contratual;

IV – comunicar à autoridade competente a ocorrência de irregularidades que demandem a adoção de medidas administrativas ou aplicação de sanções;

V – consolidar as informações prestadas pelos fiscais para fins de tomada de decisão administrativa.

14.3 – A Fiscalização Técnica da ata de registro de preço será exercida pelo(a) servidor(a)/agente público(a)_____, formalmente designado(a), a quem caberá acompanhar e fiscalizar a execução técnica do objeto contratual, verificando sua conformidade com as especificações técnicas, padrões de qualidade, condições e prazos estabelecidos neste contrato, no Termo de Referência e nos demais documentos que o integram.

14.4 – Compete ao(à) Fiscal Técnico(a) do Contrato, dentre outras atribuições:

I – verificar a adequação técnica, qualidade, quantidade e conformidade do objeto fornecido;
II – acompanhar a execução do objeto sob o aspecto técnico-operacional;
III – registrar, em relatório, sistema próprio ou documento equivalente, as ocorrências técnicas relacionadas à execução contratual;
IV – comunicar ao(à) Gestor(a) do Contrato a ocorrência de falhas, irregularidades ou desconformidades técnicas;
V – subsidiar tecnicamente o gestor para fins de atesto e tomada de decisão.

14.5 – A Fiscalização Administrativa da ata de registro de preço será exercida pelo(a) servidor(a)/agente público(a) _____, formalmente designado(a), a quem caberá acompanhar e fiscalizar os aspectos administrativos da execução contratual.

14.6 – Compete ao(à) Fiscal Administrativo(a) do Contrato, sem prejuízo de outras atribuições:
I – verificar o cumprimento das obrigações contratuais de natureza administrativa;
II – conferir a regularidade da documentação exigida para pagamento;
III – acompanhar prazos, vigência, garantias, quando houver, e demais obrigações acessórias;
IV – registrar e comunicar ao(à) Gestor(a) do Contrato quaisquer irregularidades administrativas constatadas;
V – apoiar o gestor do contrato nos procedimentos administrativos decorrentes da execução contratual.

14.7 – A Administração poderá designar fiscais substitutos ou auxiliares, tanto técnicos quanto administrativos, mediante ato formal, sempre que necessário, sem prejuízo das atribuições dos fiscais e do gestor titular.

14.8 – A atuação da gestão e da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer danos decorrentes da execução do contrato, nos termos da legislação vigente.

15 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

I - Fica eleito o foro da Comarca de Açucena, Estado de Minas Gerais, para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.

II - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com o Decreto instituidor do Registro de Preços na modalidade Pregão, a Lei Federal n° 14.133/2021, com as demais normas aplicáveis.

As partes, cientes da validade jurídica da assinatura digital nos termos da Lei n° 14.063/2020 e do Regulamento (UE) n° 910/2014 (eIDAS), concordam em firmar o presente instrumento digitalmente, utilizando a plataforma Autentique (https://www.autentique.com.br/). Reconhecem a segurança e confiabilidade da plataforma Autentique, declarando ter pleno conhecimento das normativas referentes à assinatura digital e concordando com todos os seus termos e condições.

Naque, MG, ...de.....de 2026

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

TESTEMUNHAS:

ANEXO IV
DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS

A empresa [Nome da Empresa], inscrita no CNPJ sob o nº [Número do CNPJ], por intermédio de seu representante legal, o Senhor [Nome do Representante Legal], DECLARA:

a) Para fins do disposto no inciso VI do artigo 68 da Lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Ressalva: [ ] emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

b) Que não foi declarada inidônea nem suspensa para licitar ou contratar com a Administração Pública de qualquer natureza e esfera governamental.

c) Que o ato constitutivo é vigente e que atende aos requisitos de habilitação exigidos no edital.

d) Que não é impedido de transacionar com a Administração Pública.

e) Que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

f) Que possui pessoal técnico adequado, equipamentos e ferramentas disponíveis para a realização do objeto da licitação.

g) Que tomou conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

h) Que satisfaz plenamente todas as exigências habilitatórias previstas no certame epigrafado e Cumpre plenamente os requisitos de habilitação e está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a Proposta apresentada está em conformidade com o edital e que o valor ofertado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo..

i) Declaramos estar cientes e concordar integralmente com todas as condições estabelecidas no edital de licitação, comprometendo-nos a cumpri-las rigorosamente em caso de adjudicação do contrato.

j)Trabalho Degradante: Declaração de não utilizar trabalho forçado ou degradante em sua cadeia produtiva.

k)Cotas para PCD e Reabilitados: Declaração de cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei 8.213/1991.

l)Ciência dos Termos do Edital: Declaração de ciência e concordância com os termos do edital.

m)Limite de Contratação com a Administração Pública: Declaração de observância do limite de contratações permitido.

n) Declaramos, para fins do disposto no inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, que a empresa cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133/21 e que se enquadra como:

- ☐ Empresa De Grande Porte;
- ☐ Microempresa;
- ☐ Empresa de Pequeno Porte;

Assim sendo, para fins que se fizer de direito, e por possuir poderes legais para tanto, firmo a presente.

Local, em de 2026.

Assinatura do Representante Legal

ANEXO V

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
Art. 18 § 1º da Lei Federal n° 14.133/2021

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Objeto: Aquisição de Uniformes Escolares para atender aos alunos da Rede Municipal de Ensino, das Escolas E.M. Pequeno Príncipe e E.M. Pedro Fernandes Mafra, em atendimento Secretaria Municipal de Educação de Naque/MG, a ser custeado com recurso próprio e vinculado.

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação que atenderá às necessidades da Secretaria Municipal de Educação do Município de Naque/MG.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

2 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Secretaria Municipal de Educação de Naque/MG possui a necessidade de adquirir uniformes escolares para atendimento dos alunos matriculados na Rede Municipal de Ensino, especificamente das unidades E.M. Pequeno Príncipe e E.M. Pedro Fernandes Mafra, visando garantir condições adequadas de participação dos estudantes nas atividades escolares ao longo do período letivo.

A demanda decorre da necessidade de padronização da identificação dos alunos no ambiente escolar, proporcionando maior segurança, organização e fortalecimento do vínculo dos estudantes com a rede municipal de ensino. Além disso, a disponibilização dos uniformes contribui para a redução das desigualdades sociais entre os alunos, promovendo maior igualdade no ambiente educacional e auxiliando famílias em situação de vulnerabilidade econômica.

A aquisição também busca assegurar que os estudantes possuam vestimentas adequadas para frequência às aulas e participação nas atividades pedagógicas, esportivas e institucionais desenvolvidas pelas unidades escolares, contribuindo para a melhoria das condições de permanência e desenvolvimento escolar.

Considerando que o município atende alunos de diferentes faixas etárias e realidades sociais, torna-se necessária a aquisição dos uniformes em quantitativos e tamanhos adequados à demanda da rede municipal, garantindo atendimento eficiente e contínuo às necessidades das unidades escolares vinculadas à Secretaria Municipal de Educação.

3 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A Lei Orçamentária Anual (LOA) do Município de Naque de 2026 já contempla a previsão orçamentária necessária para a realização dessa contratação. O valor estimado para a aquisição, conforme as rubricas e categorias econômicas previstas, alinhando a execução dessa demanda com o planejamento orçamentário da Administração Municipal.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. O interessado deverá atuar em ramo de atividade compatível com o objeto da contratação, devendo comprovar regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, mediante apresentação das certidões e documentos exigidos na forma da legislação vigente, abrangendo a regularidade perante a União, Estado, Município, FGTS e Justiça do Trabalho.

4.2. A empresa licitante deverá apresentar atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando já ter fornecido materiais pertinentes e compatíveis com o objeto da contratação, em características, quantidades e prazos, de forma satisfatória.

4.3. Os uniformes escolares deverão ser confeccionados com materiais de qualidade, observando padrões adequados de resistência, durabilidade, conforto e acabamento, compatíveis com o uso escolar diário.

4.4. Os produtos deverão atender integralmente às especificações técnicas, cores, modelos, tamanhos e demais características constantes no Termo de Referência, incluindo aplicação de logomarca, brasão ou identificação institucional, quando exigido pela Secretaria Municipal de Educação.

4.5. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, despesas com transporte, frete, embalagens, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre a execução do objeto, correndo tais despesas por conta exclusiva da contratada.

4.6. Os itens fornecidos deverão ser novos, sem uso, em perfeito estado de conservação e fabricação, livres de defeitos, imperfeições ou quaisquer irregularidades que comprometam sua utilização.

4.7. Em caso de divergência entre as especificações constantes na nota de empenho, proposta comercial e Termo de Referência, prevalecerão as especificações e características definidas pela Administração no Termo de Referência e na proposta vencedora.

4.8. A contratada deverá realizar a entrega dos uniformes nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Educação do Município de Naque/MG, dentro dos prazos estabelecidos pela Administração, acompanhados da respectiva nota fiscal e demais documentos exigidos para recebimento.

4.9. A contratada deverá substituir, sem ônus para a Administração, quaisquer produtos entregues em desacordo com as especificações exigidas, que apresentem defeitos de fabricação, falhas de acabamento, tamanhos incorretos ou qualquer irregularidade constatada no recebimento.

4.10. Os uniformes deverão possuir acabamento adequado, com costuras reforçadas, etiquetas de identificação de tamanho e composição do tecido, além de observar as normas técnicas aplicáveis à indústria têxtil e de confecção.

4.11. A empresa adjudicatária deverá manter durante toda a execução contratual as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, em conformidade com a legislação vigente.

DA MOTIVAÇÃO

A contratação para aquisição de uniformes escolares destinados aos alunos da Rede Municipal de Ensino, especificamente das Escolas Municipais E.M. Pequeno Príncipe e E.M. Pedro Fernandes

Mafra, justifica-se pela necessidade de garantir melhores condições de permanência, identificação, segurança, organização e igualdade no ambiente escolar, contribuindo diretamente para o fortalecimento das políticas públicas educacionais desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação do Município de Naque/MG.

O fornecimento de uniformes escolares representa importante instrumento de inclusão social, promovendo maior equidade entre os estudantes, minimizando diferenças socioeconômicas e fortalecendo o sentimento de pertencimento e integração no ambiente educacional. Além disso, contribui para a redução de despesas das famílias com vestuário escolar, especialmente aquelas em situação de vulnerabilidade social, assegurando melhores condições de acesso e frequência às atividades escolares.

A utilização de uniformes também auxilia na identificação imediata dos alunos dentro e fora das unidades escolares, proporcionando maior controle, segurança e organização durante as atividades pedagógicas, eventos externos, transporte escolar e demais ações promovidas pela rede municipal de ensino.

A presente contratação visa ainda assegurar padronização visual, conforto e adequação das vestimentas utilizadas pelos estudantes durante o período letivo, considerando a necessidade de peças apropriadas para as atividades escolares diárias, contribuindo para um ambiente mais organizado e adequado ao desenvolvimento educacional.

Dessa forma, a aquisição pretendida mostra-se necessária e alinhada ao interesse público, atendendo às demandas da Secretaria Municipal de Educação e garantindo suporte adequado à execução das atividades educacionais no âmbito da Rede Municipal de Ensino de Naque/MG, sendo a despesa custeada com recursos próprios e vinculados, conforme disponibilidade orçamentária e financeira do município.

5 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Os quantitativos estimados para a contratação pretendida foram definidos com base no número de alunos matriculados nas Escolas Municipais E.M. Pequeno Príncipe e E.M. Pedro Fernandes Mafra, considerando as demandas da Rede Municipal de Ensino do Município de Naque/MG, conforme informações constantes no Censo Escolar, registros do diário eletrônico das unidades escolares e demais levantamentos realizados pela Secretaria Municipal de Educação, observando-se ainda a disponibilidade orçamentária e financeira do município para atendimento da contratação.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
1	Camisa gola redonda: malha PV, 67% poliéster e 33% viscose, com personalização em silk (frente costas e manga) estampa brasão da prefeitura na frente, nome da escola atrás, gola redonda, manga curta, punho nas mangas, com reforço de costura ombro a ombro, tamanhos variados (infantil e adultos).	UN	3572
2	Bermuda corte reto: em helanca escolar 100% poliéster, com gramatura mínima de 120g/m², brasão da prefeitura na perna, com elástico reforçado no cós, detalhe na lateral na cor a definir, tamanhos variados (Infantil e adultos).	UN	1816
3	Short saia: em helanca escolar 100% poliéster, com gramatura mínima de 120g/m², estampa brasão da prefeitura na perna, detalhe na lateral na cor a definir tamanhos variados (Infantil e adultos).	UN	1756

4	Calça corte reto: em helanca escolar 100% poliéster, com gramatura mínima de 120g/m², brasão da prefeitura na perna, com elástico reforçado no cós, detalhe na lateral na cor a definir, tamanhos variados (Adultos).	UN	52

6 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

A pesquisa de preços realizada neste estudo técnico preliminar (conforme documentos em anexo) utilizou os parâmetros do inciso II do Art. 5º da IN 65/2021.

II – Aquisições e contratações realizadas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de até um ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

Para a elaboração deste ETP, visando ao levantamento de mercado com o escopo de definir o tipo e solução a contratar, observou se que no mercado ofertante da solução para a aquisição do objeto supracitado, predominam os principais tipos de soluções, conforme seguem detalhamentos:

1. Aquisição dos uniformes escolares por meio de procedimento licitatório junto a fornecedor especializado

Realização de processo licitatório para contratação de empresa especializada no fornecimento de uniformes escolares, conforme especificações técnicas definidas pela Secretaria Municipal de Educação. A solução permite a padronização das peças, controle de qualidade, atendimento integral da demanda dos alunos e maior segurança quanto ao cumprimento dos prazos de entrega, sendo a alternativa mais adequada para garantir eficiência, economicidade e atendimento uniforme aos estudantes da rede municipal.

2. Concessão de auxílio financeiro ou voucher às famílias dos alunos

Disponibilização de auxílio financeiro, cartão benefício ou voucher específico para que os responsáveis realizem diretamente a aquisição dos uniformes no comércio local credenciado. Essa solução pode reduzir etapas operacionais da Administração, porém apresenta maior dificuldade de padronização visual dos uniformes, controle de qualidade dos materiais e fiscalização da correta aplicação do benefício.

3. Confecção dos uniformes por meio de parceria com associações, cooperativas ou oficinas locais

Formalização de parceria ou contratação de cooperativas, associações comunitárias, costureiras locais ou oficinas de confecção para produção dos uniformes escolares. A solução pode fomentar a economia local e gerar oportunidades de renda no município, porém demanda maior acompanhamento técnico da Administração quanto ao controle de qualidade, capacidade produtiva, padronização e cumprimento dos prazos estabelecidos.

7. JUSTIFICATIVAS DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

Após análise das possíveis alternativas para atendimento da demanda da Secretaria Municipal de Educação de Naque/MG, verificou-se que a solução mais vantajosa e adequada para a Administração consiste na aquisição de uniformes escolares por meio de procedimento licitatório para contratação de empresa especializada no fornecimento dos itens.

A escolha da solução decorre da necessidade de garantir padronização, qualidade, durabilidade e segurança no fornecimento dos uniformes destinados aos alunos da Rede Municipal de Ensino,

assegurando que todos os estudantes recebam produtos confeccionados conforme as especificações técnicas estabelecidas pela Administração.

A contratação de fornecedor especializado possibilita maior controle sobre os materiais utilizados, modelos, tamanhos, acabamento e identidade visual dos uniformes, garantindo uniformidade entre os alunos das unidades escolares atendidas. Além disso, permite à Administração estabelecer critérios objetivos de qualidade, prazos de entrega e condições de execução, proporcionando maior segurança contratual e eficiência no atendimento da demanda.

Em comparação às demais soluções analisadas, a aquisição direta junto a empresa especializada apresenta melhor viabilidade operacional e administrativa, uma vez que reduz riscos relacionados à falta de padronização, dificuldades de fiscalização, variações de qualidade e eventuais problemas de fornecimento.

A alternativa de concessão de auxílio financeiro às famílias, embora possível, dificultaria o controle da padronização visual dos uniformes e da qualidade dos produtos adquiridos, além de aumentar a complexidade da fiscalização da correta aplicação dos recursos públicos.

Já a possibilidade de produção por meio de cooperativas, associações ou oficinas locais demandaria maior estrutura de acompanhamento técnico e operacional por parte da Administração, além de apresentar riscos relacionados à capacidade produtiva, cumprimento de prazos e manutenção da uniformidade dos itens.

Dessa forma, considerando os princípios da eficiência, economicidade, interesse público e padronização administrativa, conclui-se que a contratação de empresa especializada para fornecimento dos uniformes escolares representa a solução mais adequada para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação do Município de Naque/MG.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na realização de procedimento licitatório para futura contratação de empresa especializada no fornecimento de uniformes escolares destinados aos alunos da Rede Municipal de Ensino do Município de Naque/MG, especificamente das unidades E.M. Pequeno Príncipe e E.M. Pedro Fernandes Mafra, em atendimento às demandas da Secretaria Municipal de Educação.

A contratação compreenderá o fornecimento integral dos uniformes escolares, incluindo confecção, separação por tamanhos, embalagem, transporte e entrega dos itens, conforme especificações técnicas, quantitativos, modelos, cores e padrões visuais definidos pela Administração no Termo de Referência.

Os uniformes deverão ser confeccionados com materiais de qualidade, adequados ao uso contínuo no ambiente escolar, observando critérios de resistência, conforto, durabilidade e acabamento, garantindo condições adequadas de utilização pelos alunos durante o período letivo.

A solução contempla todas as etapas necessárias ao atendimento da demanda, desde o planejamento da contratação, seleção da proposta mais vantajosa, fornecimento dos produtos, recebimento e fiscalização contratual, até a efetiva distribuição dos uniformes aos estudantes da rede municipal de ensino.

A empresa contratada será responsável pelo fornecimento dos itens em conformidade com as especificações exigidas pela Secretaria Municipal de Educação, observando os prazos estabelecidos, condições de entrega e substituição de produtos que apresentem defeitos, irregularidades ou desconformidades.

A adoção da presente solução permitirá à Administração promover a padronização dos uniformes escolares, fortalecer a identificação dos estudantes no ambiente escolar, proporcionar maior segurança às unidades de ensino e contribuir para a redução das desigualdades sociais entre os alunos da rede pública municipal.

Além disso, a aquisição busca assegurar maior eficiência administrativa, economicidade e qualidade no atendimento das necessidades da educação municipal, garantindo melhores condições de permanência e participação dos estudantes nas atividades escolares desenvolvidas pelo Município de Naque/MG.

9 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

O preço estimado da contratação foi obtido através de mediana dos itens correspondentes das pesquisas de preços em anexo obtidas mediante a utilização do parâmetro indicado no inciso II do Art. 5º do Decreto Municipal n° 21 de 2023, tendo-se como valor total estimado R$ 384.949,96 (trezentos e oitenta e quatro mil, novecentos e quarenta e nove reais e noventa e seis centavos).

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT	V.UNIT	V.TOTAL
1	Camisa gola redonda: malha PV, 67% poliéster e 33% viscose, com personalização em silk (frente costas e manga) estampa brasão da prefeitura na frente, nome da escola atrás, gola redonda, manga curta, punho nas mangas, com reforço de costura ombro a ombro, tamanhos variados (infantil e adultos).	UN	3572	R$ 60,00	R$ 214.320,00
2	Bermuda corte reto: em helanca escolar 100% poliéster, com gramatura mínima de 120g/m², brasão da prefeitura na perna, com elástico reforçado no cós, detalhe na lateral na cor a definir, tamanhos variados (Infantil e adultos).	UN	1816	R$ 48,53	R$ 88.130,48
3	Short saia: em helanca escolar 100% poliéster, com gramatura mínima de 120g/m², estampa brasão da prefeitura na perna, detalhe na lateral na cor a definir tamanhos variados (Infantil e adultos).	UN	1756	R$ 44,90	R$ 78.844,40
4	Calça corte reto: em helanca escolar 100% poliéster, com gramatura mínima de 120g/m², brasão da prefeitura na perna, com elástico reforçado no cós, detalhe na lateral na cor a definir, tamanhos variados (Adultos).	UN	52	R$ 70,29	R$ 3.655,08
				TOTAL:	R$ 384.949,96

O recurso para a referida aquisição será próprio e vinculado, conforme informado pela Secretaria Municipal de Educação e pelo Setor Contábil deste Município.

10 – JUSTIFICATIVA PARA NÃO PARCELAMENTO

Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso, não sendo este o caso. Na aplicação deste princípio, o § 1º do mesmo art. 47 estabelece que devam ser considerados a

responsabilidade técnica, o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens, e o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

11 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a realização da contratação para aquisição de uniformes escolares destinados aos alunos da Rede Municipal de Ensino do Município de Naque/MG, a Administração pretende alcançar resultados que contribuam diretamente para a melhoria das condições de permanência, organização e identificação dos estudantes no ambiente escolar.

A contratação visa promover a padronização visual dos alunos das unidades E.M. Pequeno Príncipe e E.M. Pedro Fernandes Mafra, fortalecendo o sentimento de pertencimento à rede municipal de ensino e proporcionando maior organização no ambiente escolar.

Busca-se também garantir maior igualdade entre os estudantes, reduzindo diferenças socioeconômicas perceptíveis no cotidiano escolar, contribuindo para a inclusão social e para a valorização da educação pública municipal.

Outro resultado pretendido é proporcionar maior segurança e facilidade de identificação dos alunos dentro e fora das unidades escolares, auxiliando no controle e acompanhamento das atividades escolares realizadas pela equipe pedagógica e administrativa.

A Administração pretende ainda assegurar que os estudantes tenham acesso a vestimentas adequadas, confortáveis e resistentes para utilização nas atividades escolares diárias, contribuindo para melhores condições de frequência, participação e desenvolvimento das atividades pedagógicas.

Espera-se, igualmente, alcançar maior eficiência administrativa no atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Educação, mediante contratação planejada e padronizada, garantindo fornecimento adequado dos uniformes escolares conforme as necessidades da rede municipal de ensino.

Por fim, a contratação objetiva assegurar a oferta de produtos de qualidade, com durabilidade e conformidade às especificações técnicas estabelecidas pela Administração, promovendo economicidade, satisfação dos usuários e adequado atendimento ao interesse público.

12 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Como providência prévia à execução contratual, caberá às unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, por meio da Secretaria Municipal de Educação, realizar o levantamento e encaminhamento das medidas e tamanhos dos alunos matriculados nas Escolas Municipais E.M. Pequeno Príncipe e E.M. Pedro Fernandes Mafra, visando garantir a adequada confecção e fornecimento dos uniformes escolares, assegurando compatibilidade, conforto e atendimento eficiente das demandas dos estudantes.

13 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

O município não possui contratos para execução de serviços correlatos ao presente processo licitatório.

14 – IMPACTOS AMBIENTAIS

A aquisição de uniformes escolares destinados aos alunos da Rede Municipal de Ensino de Naque/MG poderá gerar impactos ambientais relacionados, principalmente, ao processo de fabricação dos tecidos, utilização de insumos industriais, consumo de água e energia na produção têxtil, geração de resíduos sólidos provenientes das embalagens e descarte futuro das peças após sua vida útil.

Considerando tais aspectos, a Administração buscará adotar medidas que minimizem os possíveis impactos ambientais decorrentes da contratação, incentivando a aquisição de produtos confeccionados com materiais de qualidade e maior durabilidade, visando ampliar a vida útil dos uniformes e reduzir a necessidade de substituições frequentes.

A contratada deverá observar, sempre que possível, boas práticas ambientais durante os processos de fabricação, armazenamento, transporte e entrega dos produtos, promovendo o uso racional de recursos naturais e a destinação ambientalmente adequada de resíduos gerados durante a execução contratual.

As embalagens utilizadas deverão ser compatíveis com a proteção dos produtos, evitando excessos desnecessários de materiais plásticos ou outros componentes poluentes, buscando-se priorizar soluções que reduzam a geração de resíduos.

Além disso, a Administração poderá incentivar ações de conscientização quanto ao uso adequado e conservação dos uniformes escolares, contribuindo para maior durabilidade das peças e redução do descarte precoce.

Dessa forma, embora os impactos ambientais decorrentes da contratação sejam considerados de baixa complexidade e reduzido potencial poluidor, a adoção de práticas sustentáveis durante a execução contratual contribuirá para minimizar eventuais impactos ao meio ambiente, em observância aos princípios da sustentabilidade e da responsabilidade ambiental aplicáveis às contratações públicas.

15 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação mostra-se viável sob os aspectos técnico, operacional, financeiro e administrativo, considerando a necessidade da Secretaria Municipal de Educação de Naque/MG em fornecer uniformes escolares aos alunos da Rede Municipal de Ensino das unidades E.M. Pequeno Príncipe e E.M. Pedro Fernandes Mafra.

Do ponto de vista técnico, existe ampla disponibilidade de empresas especializadas no fornecimento de uniformes escolares, aptas a atender às especificações, quantitativos e condições estabelecidas pela Administração, possibilitando adequada competitividade no procedimento licitatório.

Sob o aspecto operacional, a solução escolhida apresenta plena viabilidade de execução, uma vez que o fornecimento dos uniformes poderá ser realizado de forma organizada e programada, conforme cronograma definido pela Secretaria Municipal de Educação, permitindo adequado controle, fiscalização e distribuição dos itens aos alunos beneficiados.

No aspecto financeiro, a contratação mostra-se compatível com as necessidades da Administração e poderá ser custeada com recursos próprios e/ou vinculados da educação, observadas as disponibilidades orçamentárias e financeiras do Município.

A contratação também se demonstra administrativamente vantajosa, pois possibilita maior padronização, eficiência e controle na disponibilização dos uniformes escolares, além de contribuir

para a promoção da igualdade entre os estudantes, fortalecimento da identidade escolar e melhoria das condições de permanência dos alunos no ambiente educacional.

Além disso, a solução escolhida apresenta melhor relação entre custo e benefício em comparação às demais alternativas analisadas, proporcionando maior segurança contratual, controle de qualidade e eficiência no atendimento da demanda da rede municipal de ensino.

Dessa forma, conclui-se pela viabilidade da contratação pretendida, considerando que a solução atende adequadamente ao interesse público, às necessidades da Secretaria Municipal de Educação e aos princípios da eficiência, economicidade e continuidade dos serviços públicos educacionais.

RESPONSÁVEIS

Gestor do Contrato: Eliese Teófilo de Oliveira Gomes
Fiscal Técnico do Contrato: Kátia Cristina Silva Oliveira
Fiscal Administrativo do Contrato: Andreia Alves Dos Santos Soares

Naque, 10 de agosto de 2026.

_____

Eliese Teófilo de Oliveira Gomes
Secretaria Municipal de Educação

ANEXO VI
MATRIZ DE RISCO

1. OBJETO

Registro de Preços visando a futura e eventual aquisição de Uniformes Escolares para atender aos alunos da Rede Municipal de Ensino, das Escolas E.M. Pequeno Príncipe e E.M. Pedro Fernandes Mafra, em atendimento Secretaria Municipal de Educação de Naque/MG, a ser custeado com recurso próprio e vinculado.

2. INTRODUÇÃO

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

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

Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais, as possíveis ações preventivas e contingências, bem como a identificação de responsáveis por ação. **FASE DE ANÁLISE I**

Planejamento da contratação, seleção do fornecedor

O Planejamento da Contratação na administração pública define as necessidades e requisitos da aquisição, assegurando alinhamento com o interesse público por meio de documentos como o Estudo Técnico Preliminar e o Termo de Referência. A seguir, a Seleção do Fornecedor identifica a proposta mais vantajosa conforme critérios objetivos, garantindo a escolha de fornecedores capacitados e confiáveis, tudo sob as diretrizes da Lei nº 14.133/2021.

2.1. RISCOS REFERENTE A FASE DE ANÁLISE ESCOLHIDA

Risco	Descrição	Probabilidade	Impacto	Medida Mitigatória	Responsável
Levantamento incorreto da demanda	Quantitativos incompatíveis com o número real de alunos da rede municipal	Média	Crítico	Revisar os dados do Censo Escolar e dos registros das escolas antes da elaboração do Termo de Referência	Secretaria Municipal de Educação
Especificações técnicas incompletas	Definição inadequada dos materiais, modelos, cores e tamanhos dos uniformes	Média	Crítico	Elaborar especificações detalhadas e realizar revisão técnica do Termo de Referência	Equipe de Planejamento
Pesquisa de preços inadequada	Estimativa de preços incompatível com os valores praticados no mercado	Média	Moderado	Atualizar a pesquisa de preços e utilizar múltiplas fontes de consulta	Setor de Compras

Risco	Descrição	Probabilidade	Impacto	Medida Mitigatória	Responsável
Restrição indevida da competitividade	Exigências excessivas no edital, reduzindo o número de participantes	Baixa	Crítico	Estabelecer critérios objetivos e compatíveis com o mercado	Comissão de Contratação
Seleção de fornecedor sem capacidade técnica	Contratação de empresa sem experiência na confecção de uniformes escolares	Média	Crítico	Exigir atestado de capacidade técnica e comprovação da qualificação do fornecedor	Comissão de Contratação
Inconsistências na documentação de habilitação	Falhas na verificação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária	Baixa	Moderado	Conferir toda a documentação exigida na legislação	Agente de Contratação
Insuficiência orçamentária	Recursos financeiros insuficientes para a contratação	Baixa	Crítico	Confirmar previamente a disponibilidade orçamentária e financeira	Setor Contábil
Impugnações e recursos administrativos	Questionamentos ao edital que provoquem atraso na contratação	Média	Moderado	Elaborar edital claro e fundamentado tecnicamente	Comissão de Contratação
Definição inadequada dos prazos	Estabelecimento de cronograma incompatível com a capacidade produtiva do mercado	Média	Moderado	Realizar estudo prévio da capacidade de fornecimento	Equipe de Planejamento

3. FASE DE ANÁLISE II

Gestão e execução do objeto

Na administração pública, a Gestão e Execução do Objeto asseguram que o contratado cumpra os requisitos acordados em prazo, qualidade e especificações. A administração monitora e fiscaliza a execução para garantir que o serviço ou bem entregue atenda ao interesse público e aos objetivos do contrato.

3.1. RISCOS REFERENTE A FASE DE ANÁLISE ESCOLHIDA

Risco	Descrição	Probabilidade	Impacto	Medida Mitigatória	Responsável
Atraso na entrega dos uniformes	Descumprimento dos prazos estabelecidos no contrato	Média	Crítico	Estabelecer cronograma detalhado e aplicar penalidades contratuais	Fiscal do Contrato
Entrega de produtos fora das especificações	Fornecimento de peças com materiais, cores ou modelos diferentes dos previstos	Média	Crítico	Realizar inspeção no recebimento dos produtos	Comissão de Recebimento
Uniformes com defeitos de fabricação	Presença de falhas nas costuras, acabamento ou personalização	Média	Moderado	Exigir substituição imediata dos produtos defeituosos	Fiscal do Contrato

Risco	Descrição	Probabilidade	Impacto	Medida Mitigatória	Responsável
Erro na identificação dos tamanhos	Entrega de peças incompatíveis com as medidas dos alunos	Alta	Moderado	Realizar conferência prévia das medidas antes da fabricação	Secretaria Municipal de Educação
Problemas logísticos	Falhas no transporte e na distribuição dos uniformes	Média	Moderado	Planejar a logística de entrega e definir locais adequados para recebimento	Contratada
Descumprimento das obrigações contratuais	Inexecução parcial ou total do contrato	Baixa	Crítico	Aplicar as sanções previstas na Lei nº 14.133/2021	Gestor do Contrato
Variação dos custos dos insumos	Oscilação dos preços dos tecidos e materiais utilizados na fabricação	Média	Moderado	Prever mecanismos contratuais compatíveis com a legislação	Contratada
Geração excessiva de resíduos	Utilização inadequada de embalagens e descarte inadequado dos materiais	Baixa	Baixo	Adotar práticas sustentáveis e reduzir o uso de materiais descartáveis	Contratada
Falhas na fiscalização contratual	Ausência de acompanhamento da execução do contrato	Baixa	Crítico	Designar formalmente gestor e fiscal do contrato	Administração
Necessidade de substituição dos produtos	Troca de peças com defeitos ou em desacordo com as especificações	Média	Moderado	Estabelecer prazo contratual para substituição dos itens	Contratada

Gestor do Contrato: Eliese Teófilo de Oliveira Gomes
Fiscal Técnico do Contrato: Kátia Cristina Silva Oliveira
Fiscal Administrativo do Contrato: Andreia Alves Dos Santos Soares

Naque, 10 de agosto de 2026

_____
Eliese Teófilo de Oliveira Gomes
Secretaria Municipal de Educação.

ANEXO VII
MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

TERMO DE CONTRATO PARA AQUISIÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE NAQUE/MG E A EMPRESA _____, DECORRENTE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2026, ORIUNDA DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2026, NA FORMA DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021.

O MUNICÍPIO DE NAQUE/MG, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº _____, com sede na _____, neste ato representado por seu(sua) Prefeito(a) Municipal, Sr(a). _____, portador(a) do RG nº _____ e do CPF nº _____, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na _____, neste ato representada por _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, na qualidade de _____ (sócio-administrador/procurador), doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº ____/2026, Processo Administrativo nº ____/2026 e da Ata de Registro de Preços nº ____/2026, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e demais normas pertinentes, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

CLÁUSULA PRIMEIRA — DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de uniformes escolares destinados aos alunos da Rede Municipal de Ensino do Município de Naque/MG, especificamente das unidades E.M. Pequeno Príncipe e E.M. Pedro Fernandes Mafra, em atendimento à Secretaria Municipal de Educação, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidos no Termo de Referência, no Edital do Pregão Eletrônico nº ____/2026 e na Ata de Registro de Preços nº ____/2026, os quais integram este instrumento independentemente de transcrição, para todos os efeitos legais.

1.2. Os itens, quantitativos e valores unitários e totais objeto deste Contrato são os constantes da tabela abaixo:

Item	Descrição	Unid.	Quant.	V. Unit. / V. Total
1		UN		
2		UN		
TOTAL GERAL				**R$**

1.3. As especificações técnicas detalhadas (composição têxtil, gramatura, medidas por faixa etária, cores e padrão de estampa/silk) constam no Anexo I — Termo de Referência, vinculante para fins de aceite e recebimento do objeto.

1.4. Fica vedada a subcontratação total do objeto, sendo admitida a subcontratação parcial de etapas acessórias (transporte e entrega), desde que previamente autorizada, por escrito, pela CONTRATANTE, permanecendo a CONTRATADA integralmente responsável pela execução e qualidade do objeto.

CLÁUSULA SEGUNDA — DO VALOR E DAS CONDIÇÕES DE REAJUSTE

2.1. O valor total estimado do presente Contrato é de R$ _____), correspondente aos itens efetivamente demandados e entregues pela CONTRATADA, observados os quantitativos máximos registrados na Ata de Registro de Preços nº ____/2026.

2.2. No valor pactuado estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, transporte, frete, embalagens, tributos e demais despesas necessárias à integral execução do objeto, não cabendo à CONTRATADA qualquer reivindicação adicional a esse título.

2.3. O preço contratado é fixo e irreajustável no período de 12 (doze) meses, contado da data-base da proposta, ressalvadas as hipóteses de reequilíbrio econômico-financeiro previstas no art. 124, II, "d", da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante requerimento fundamentado e devidamente instruído pela CONTRATADA.

2.4. Após o período de 12 (doze) meses, havendo prorrogação contratual, o reajuste poderá ser concedido com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) ou índice setorial têxtil que vier a substituí-lo, tomando-se como data-base a data de apresentação da proposta comercial.

2.5. A CONTRATANTE terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do protocolo do pedido, para responder a requerimentos de repactuação ou de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, na forma do art. 92, X e XI, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA — DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas decorrentes deste Contrato correrão à conta da dotação orçamentária consignada na Lei Orçamentária Anual (LOA) do Município de Naque/MG para o exercício de 2026, sob a classificação funcional-programática e categoria econômica a serem expressamente indicadas na respectiva Nota de Empenho, nos termos do art. 92, VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA — DO PRAZO DE VIGÊNCIA

4.1. O presente Contrato terá vigência de _____, contados da data de sua assinatura, com termo inicial em ____/____/2026 e termo final em ____/____/202_, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite legal, mediante termo aditivo, desde que demonstrada a vantajosidade e observados os requisitos do art. 105 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2. A prorrogação de vigência não implica prorrogação automática dos prazos de entrega fixados na Cláusula Quinta, os quais deverão ser reprogramados a cada nova demanda da Secretaria Municipal de Educação, respeitados os quantitativos remanescentes da Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA QUINTA — DA ENTREGA E EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A entrega dos uniformes escolares deverá ocorrer no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da aprovação final do modelo pela Secretaria Municipal de Educação e do envio, pela CONTRATANTE, da relação de quantitativos, medidas e tamanhos dos alunos beneficiados.

5.2. Os produtos deverão ser entregues nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Educação, preferencialmente nas unidades escolares da rede municipal de ensino, devidamente acondicionados, separados por tamanhos e acompanhados da respectiva nota fiscal.

5.3. É de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA a confecção, separação, embalagem, transporte, carga, descarga e entrega dos uniformes, correndo por sua conta todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução contratual.

5.4. Os itens deverão ser novos, sem uso, em perfeito estado de fabricação e conservação, atendendo integralmente às especificações técnicas constantes no Termo de Referência.

5.5. Constatadas irregularidades, defeitos de fabricação, falhas de acabamento ou desconformidade com as especificações, a CONTRATADA deverá promover a substituição dos itens no prazo fixado pela Administração, sem qualquer ônus ao CONTRATANTE.

5.6. Os uniformes e materiais de embalagem, quando contendo dados de identificação dos alunos (nome, escola, tamanho), deverão ser manuseados e descartados pela CONTRATADA em conformidade com a Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD), sendo vedado o uso desses dados para finalidade diversa da execução deste Contrato.

CLÁUSULA SEXTA — DO RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1. O objeto será recebido provisoriamente, no prazo de até 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo designados, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências técnicas e administrativas, nos termos do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2. O recebimento definitivo será realizado pelo gestor da ata, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, mediante verificação da conformidade do objeto com as especificações contratadas.

6.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contratuais, devendo ser substituídos no prazo de 72 (setenta e duas) horas, contado da notificação, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

CLÁUSULA SÉTIMA — DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos, contados da apresentação e aceitação definitiva da Nota Fiscal/Fatura pela Secretaria requisitante, observado o trâmite no Departamento de Contabilidade do Município.

7.2. A Nota Fiscal deverá estar acompanhada das guias de comprovação de recolhimento dos encargos previdenciários (INSS e FGTS) e das certidões de regularidade fiscal vigentes.

7.3. O preço contratado é fixo e irreajustável no período mínimo legal, ressalvadas as hipóteses de reequilíbrio econômico-financeiro previstas na Cláusula Segunda deste Contrato e na Lei Federal nº 14.133/2021.

7.4. Constatada irregularidade fiscal, trabalhista ou previdenciária da CONTRATADA, o pagamento ficará sobrestado até a regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis e sem que isso gere direito a atualização monetária ou indenização em favor da CONTRATADA.

CLÁUSULA OITAVA — DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE: efetuar o pagamento nas condições pactuadas; proporcionar as condições necessárias à execução do objeto; designar fiscais para acompanhamento contratual; aplicar as penalidades cabíveis; e comunicar formalmente à CONTRATADA quaisquer irregularidades observadas na execução.

8.2. Constituem obrigações da CONTRATADA: executar o objeto conforme especificações técnicas; manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução contratual; substituir, sem ônus ao CONTRATANTE, produtos em desconformidade; e comunicar, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, qualquer fato relevante que possa comprometer a entrega no prazo pactuado.

8.3. A CONTRATADA obriga-se a tratar quaisquer dados pessoais a que tiver acesso em razão da execução deste Contrato exclusivamente para as finalidades aqui previstas, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD), respondendo por perdas e danos decorrentes de uso, armazenamento ou descarte inadequado desses dados.

CLÁUSULA NONA — DA FISCALIZAÇÃO

9.1. A execução deste Contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) designado(s) pela Administração, na qualidade de gestor e fiscais técnico e administrativo, nos termos dos arts. 117 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita execução do objeto contratado, inclusive quanto a vícios aparentes ou ocultos.

CLÁUSULA DÉCIMA — DAS GARANTIAS CONTRATUAL E DO PRODUTO

10.1. [Caso exigida no Edital] A CONTRATADA prestará garantia de execução correspondente a ____% (____ por cento) do valor total do Contrato, em uma das modalidades previstas no art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura deste instrumento.

10.2. A CONTRATADA garante a qualidade e a durabilidade dos uniformes escolares por prazo mínimo de 90 (noventa) dias, contado do recebimento definitivo, comprometendo-se a substituir, sem ônus, os itens que apresentarem defeito de fabricação, costura ou estampa dentro desse período, nos termos do art. 92, XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA — DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto, a CONTRATADA ficará sujeita às sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, dentre elas: advertência; multa; impedimento de licitar e contratar; e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

11.2. Para fins de aplicação objetiva das penalidades, fixam-se os seguintes percentuais: (a) multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia, sobre o valor da parcela em atraso, limitada a 10% (dez por cento) do valor total do item, em caso de atraso na entrega; e (b) multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, em caso de inexecução total, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis.

11.3. As sanções serão aplicadas garantido o contraditório e a ampla defesa, mediante processo administrativo próprio, observado o rito estabelecido nos arts. 158 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA — DA RESCISÃO

12.1. O presente Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.2. A CONTRATANTE poderá rescindir unilateralmente o Contrato por razões de interesse público, mediante ato formal e motivado, hipótese em que a CONTRATADA fará jus, exclusivamente, ao pagamento dos itens efetivamente entregues e aceitos até a data da rescisão, sem direito a indenização por lucros cessantes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA — DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

13.1. Este Contrato poderá ser alterado nas hipóteses previstas no art. 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante termo aditivo devidamente motivado e instruído no processo administrativo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA — DA VINCULAÇÃO E DA PUBLICIDADE

14.1. Este Contrato vincula-se integralmente ao Edital do Pregão Eletrônico nº ____/2026, ao Termo de Referência, à Ata de Registro de Preços nº ____/2026 e à proposta da CONTRATADA, independentemente de transcrição.

14.2. O extrato deste Contrato será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no prazo legal, como condição indispensável para sua eficácia, nos termos do art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA — DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

15.1. As partes obrigam-se a cumprir a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais — LGPD) em todas as operações de tratamento de dados pessoais realizadas em razão deste Contrato, especialmente quanto aos dados de alunos menores de idade eventualmente necessários à confecção e entrega dos uniformes.

15.2. A CONTRATADA compromete-se a adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais a que tiver acesso, bem como a eliminá-los ao término da finalidade contratual, respondendo por eventual vazamento, uso indevido ou compartilhamento não autorizado desses dados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA — DO FORO

16.1. Fica eleito o foro da Comarca de Açucena/MG para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas deste Contrato, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, nos termos do art. 92, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento, em meio eletrônico ou em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo identificadas, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Naque/MG, ____ de _____ de 2026.

_____

MUNICÍPIO DE NAQUE/MG
CONTRATANTE

_____

CONTRATADA

TESTEMUNHAS

1. Nome: _____ CPF: _____	2. Nome: _____ CPF: _____

PREFEITURA DE

NAQUE

Nossa História. Nossa fé. Nosso futuro.

UNIFORME ESCOLAR 2026



CORES



PREFEITURA DE

NAQUE



PREFEITURA DE

NAQUE

MARCAS



CAMISA MANGA CURTA



CAMISA MANGA CURTA - COSTAS



CAMISA MANGA CURTA - COSTAS



CAMISETA REGATA



CAMISETA REGATA -COSTAS

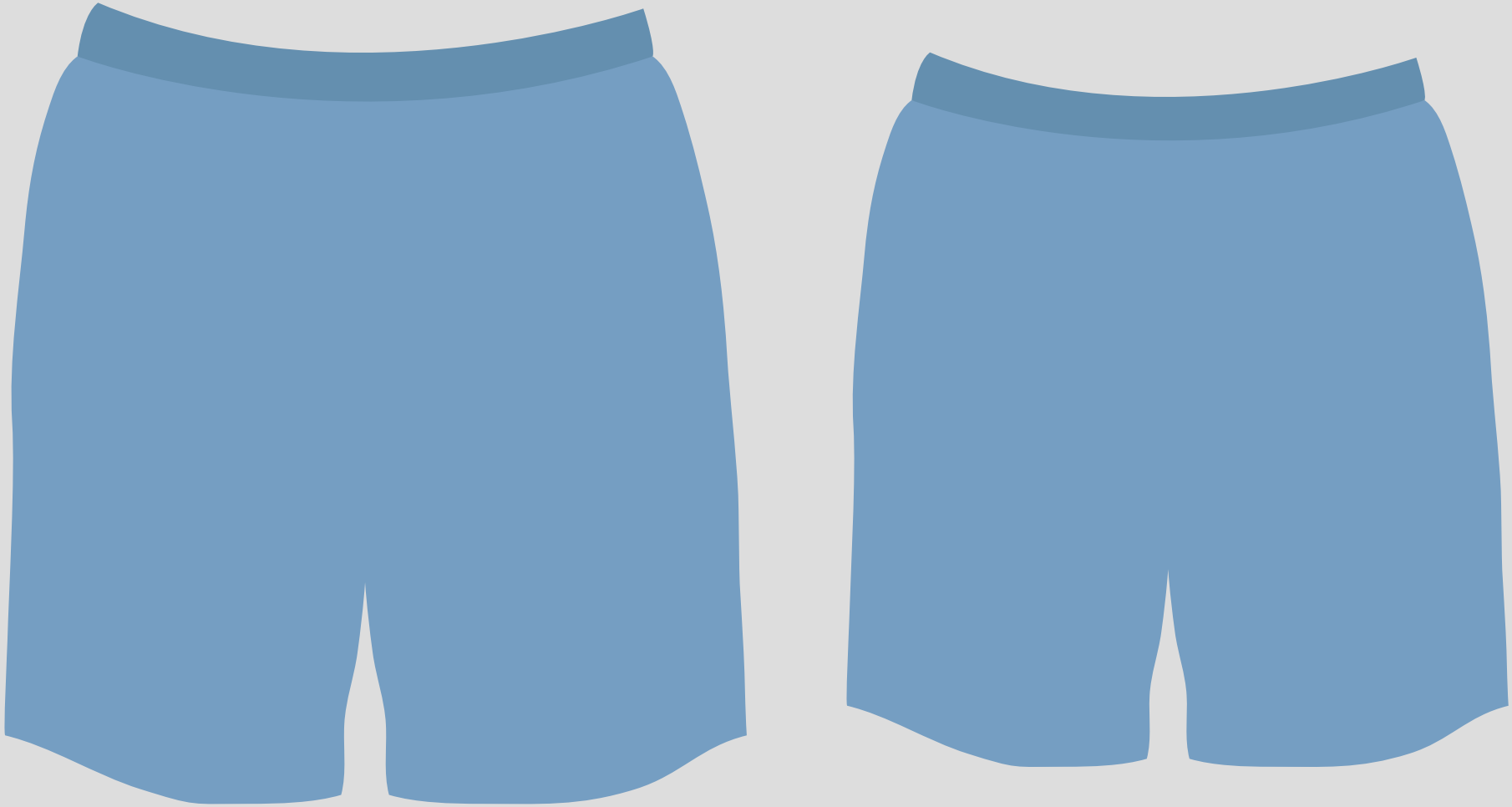


CAMISETA REGATA -COSTAS





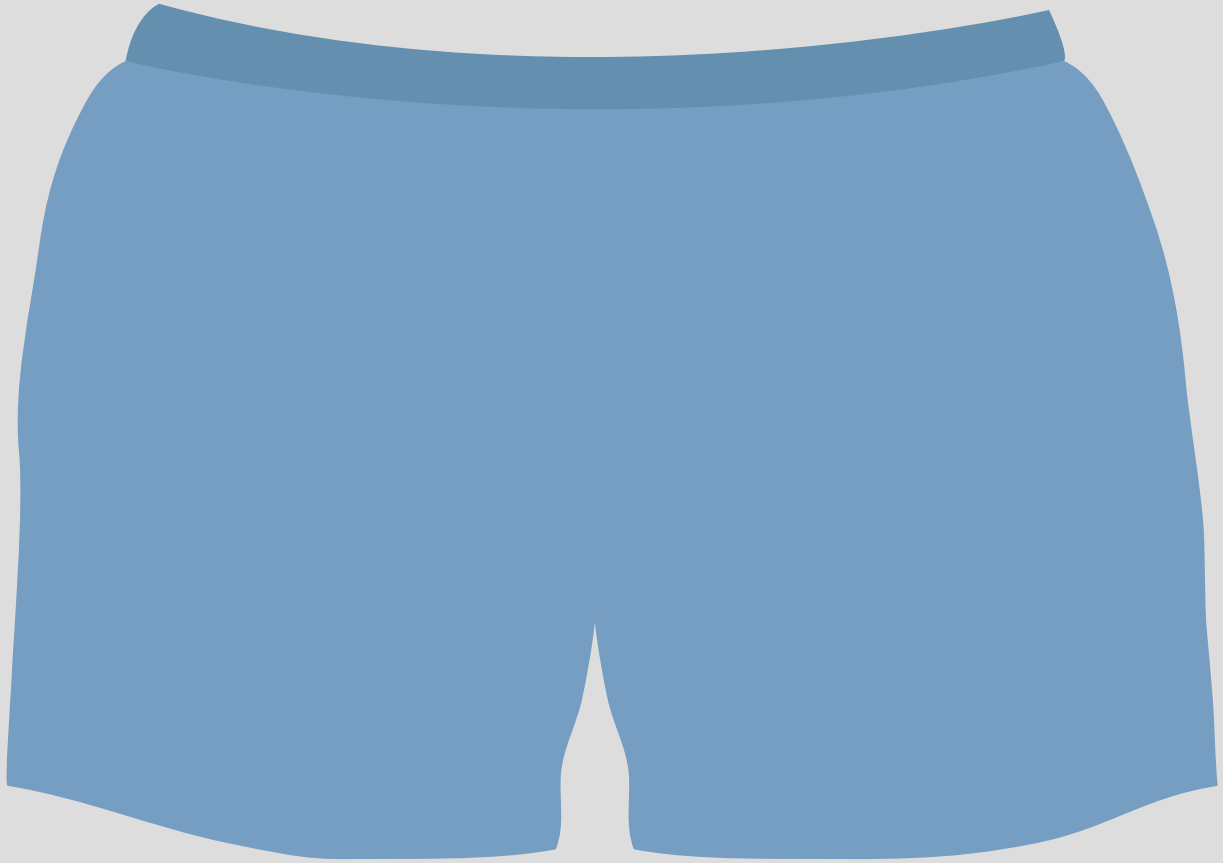
BERMUDA MASCULINA E FEMININA
FRENTE



BERMUDA MASCULINA E FEMININA
VERSO



SHORT-SAIA FEMININO
FRENTE



4cm

6cm

Proporcional ao tamanho 6

SHORT-SAIA FEMININO
FRENTE


NAQUE
PREFEITURA DE
NAQUE


NAQUE
PREFEITURA DE
NAQUE


NAQUE
NAQUE
NAQUE
NAQUE
NAQUE