EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 149/2026
PROCESSO LICITATÓRIO N° 149/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2026

Objeto: "Registro de Preços, pelo período de 12 (doze) meses, para futura e eventual aquisição de uniformes destinados aos servidores das demandas operacionais da Guarda Civil Municipal, Defesa Civil e Guarda Patrimonial de Conceição do Mato Dentro/MG, visando garantir a padronização, segurança e eficiência operacional dentro do Município de Conceição do Mato Dentro/MG."

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO MATO DENTRO**, por meio do Departamento de Licitações, sediado à Rua Daniel de Carvalho, nº 17, Centro - CEP: 35.8860-000 neste município, para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com critério de julgamento do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, cujo objetivo é o Registro de Preços, pelo período de 12 (doze) meses, para futura e eventual aquisição de uniformes destinados aos servidores das demandas operacionais da Guarda Civil Municipal, Defesa Civil e Guarda Patrimonial de Conceição do Mato Dentro/MG, visando garantir a padronização, segurança e eficiência operacional dentro do Município de Conceição do Mato Dentro/MG, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Os trabalhos serão realizados em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

Os trabalhos serão conduzidos pela pregoeira do município de Conceição do Mato Dentro/MG, Bianca Queiroz Horta, auxiliada pelos demais membros que constituem a equipe de apoio, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para a plataforma Licitar Digital, constante da página eletrônica Licitar Digital – Plataforma de Licitações Online, no endereço www.licitardigital.com.br.

Fazem parte integrante deste Edital os seus Anexos.

A apresentação das propostas pressupõe conhecimento de todos os dados e informações necessárias ao seu preparo e a aceitação das condições estipuladas nesta Licitação.

O encaminhamento da proposta poderá ocorrer a partir do dia **02/07/2026 até o dia 16/07/2026 às 08h59min.**

A abertura da proposta e início dos lances ocorrerão no dia **16/07/2026 às 09h00min, no site https://www.licitardigital.com.br/.**

A referência de tempo é o horário de Brasília.

O edital, seus anexos, o resultado do Pregão e os demais atos pertinentes constarão no site oficial do município https://www.cmd.mg.gov.br/ e no site da plataforma Licitar Digital https://www.licitardigital.com.br/.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o Registro de Preços, pelo período de 12 (doze) meses, para futura e eventual aquisição de uniformes destinados aos servidores das demandas operacionais da Guarda Civil Municipal, Defesa Civil e Guarda Patrimonial de Conceição do

Mato Dentro/MG, visando garantir a padronização, segurança e eficiência operacional dentro do Município de Conceição do Mato Dentro/MG, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
1.2. A licitação será realizada em grupo único, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.
1.3. O valor global estimado do presente processo licitatório é de **R$ 338.750,11 (trezentos e trinta e oito mil, setecentos e cinquenta reais e onze centavos). As propostas ofertadas deverão se limitar aos valores estimados, sob pena de desclassificação.**

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente cadastrados na plataforma Licitar Digital (https://www.licitardigital.com.br/).
3.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento até a data prevista para recebimento das propostas.
3.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
3.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
3.4.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
3.5. Considerando a natureza contínua, operacional e recorrente do objeto, especialmente em relação ao abastecimento de veículos e máquinas vinculados à execução de serviços públicos essenciais, a CONTRATADA deverá disponibilizar, durante toda a vigência contratual, no mínimo 1 (um) ponto de abastecimento em localização compatível com a logística operacional da frota municipal.
3.5.1. O requisito locacional estabelecido neste Edital possui fundamento no interesse público envolvido na execução contratual e tem por finalidade:
I – evitar deslocamentos excessivos e improdutivos exclusivamente para abastecimento;
II – reduzir o consumo adicional de combustível decorrente de trajetos desnecessários;
III – minimizar o tempo de indisponibilidade dos veículos e máquinas;
IV – assegurar maior eficiência operacional da frota municipal; e
V – preservar a continuidade da prestação dos serviços públicos.
3.5.2. A exigência prevista nesta cláusula observa os princípios da legalidade, eficiência, razoabilidade, proporcionalidade, motivação, economicidade e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, nos termos dos arts. 5º, 11, inciso I, e 18 da Lei Federal nº 14.133/2021.
3.5.3. O parâmetro locacional eventualmente definido no Termo de Referência foi estabelecido com base em critérios objetivos, técnicos e compatíveis com a realidade da

execução contratual e do mercado local, em conformidade com o art. 9º, inciso I, alínea "a", da Lei Federal nº 14.133/2021, vedada a inclusão de exigência impertinente ou desnecessária que restrinja indevidamente a competitividade do certame

3.5.4. A justificativa técnica do requisito locacional consta do Estudo Técnico Preliminar e do Termo de Referência, em observância ao disposto no art. 18, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.5.5. A licitante deverá informar, quando solicitado pela Administração, o endereço completo do(s) ponto(s) de abastecimento destinado(s) ao atendimento contratual, facultada à Administração a realização de diligência para verificação das informações prestadas, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.5.6. Eventual alteração do local de abastecimento durante a execução contratual dependerá de prévia anuência da Administração, condicionada à manutenção das condições operacionais, logísticas e econômicas que fundamentaram a contratação..

3.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, somente no item 4, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e da regulamentação aplicável.

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

3.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

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

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

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

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

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

3.7.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.7.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

3.7.10. Cooperativas

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

3.8. O impedimento de que trata o item 3.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
3.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.2 e 3.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
3.9.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
3.10. O disposto nos itens 3.7.2 e 3.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
3.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.
3.12. A vedação de que trata o item 3.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no item 8.1.1 e 8.3 deste Edital.
4.4. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.
4.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
4.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
4.7. Como condição para participação no pregão, a licitante assinalará "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
4.7.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas

infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
4.7.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;
4.7.3. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
4.7.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
4.7.5. Declaração de inexistência de impedimento perante à Administração Pública.
4.8. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
4.9. 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.
4.9.1. É DE RESPONSABILIDADE DA LICITANTE VERIFICAR A CONDIÇÃO DA EMPRESA CASO SEJA ME/EPP E INFORMAR EM CAMPO PRÓPRIO DA PLATAFORMA LICITAR DIGITAL.
4.9.2. Em se tratando das cotas reservadas, destinadas às Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparadas, não havendo interessados para as mesmas, estas poderão ser adjudicadas ao vencedor da cota principal, ou diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem preço do primeiro colocado; bem como, se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação de quaisquer das cotas deverá ocorrer pelo preço da que tenha sido menor.
4.9.2.1. É vedado a licitante que for declarada vencedora da cota principal e reservada ofertar preços distintos para o mesmo item/objeto.
4.10. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.7 e 4.9 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
4.11. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
4.12. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
5.3. O licitante [NÃO] poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

5.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
5.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
5.6. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
5.7. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
5.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
5.8.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
5.8.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações;
5.9. Não é obrigatória a apresentação de proposta para todos os itens.
5.10. Ficam vedadas:
5.10.1. a subcontratação total do objeto, pela contratada a outra empresa;
5.10.2. a subcontratação parcial do objeto, pela contratada a outra empresa, sem a anuência da Prefeitura;
5.10.2.1. em caso de subcontratação, a Contratada somente poderá subcontratar até 30% (trinta por cento) do objeto, com a anuência da Prefeitura.
5.10.2.2. A subcontratação autorizada não modificará a integral responsabilidade da Contratada pela execução satisfatória do(s) objeto(s) licitado(s).
5.10.3. a cessão ou transferência total ou parcial do objeto do contrato.
5.11. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.
5.12. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006.
5.13. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
5.14. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.15. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicado neste Edital.
6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
6.3. O Pregoeiro 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.
6.3.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
6.3.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
6.4. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
6.5. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
6.6. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento, do valor consignado no registro e do respectivo horário de envio do lance.
6.7. O LANCE DEVERÁ SER OFERTADO POR LOTE.
6.8. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos para o(s) objeto(s) licitado(s), observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.
6.9. O licitante somente poderá oferecer lance ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema com relação ao lote.
6.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **MODO DE DISPUTA ABERTO**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
6.10.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
6.10.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
6.10.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
6.11. Assim que a etapa de lances for finalizada e o sistema detectar um empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123/2006 a ferramenta inicia a aplicação automática do desempate em favor ME/EPP/MEI.
6.12. O sistema informará, na ordem de classificação, todas as propostas, partindo da proposta de menor preço (ou melhor proposta) imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

6.13. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no item 6.10, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.
6.14. O não oferecimento de lances no prazo específico destinado a cada licitante produz a preclusão do direito de apresentá-los.
6.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
6.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do detentor do lance.
6.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
6.18. O pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
6.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
6.20. O Critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR LOTE** conforme definido neste Edital e seus anexos.
6.21. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
6.22. Em relação a itens não exclusivos e/ou não reservados para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial.
6.22.1. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015.
6.22.2. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
6.22.3. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
6.22.4. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
6.22.5. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
6.23. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

6.23.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
6.23.2. 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;
6.23.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
6.23.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
6.24. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
6.24.1. empresas estabelecidas no território do Estado de Minas Gerais;
6.24.2. empresas brasileiras;
6.24.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
6.24.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
6.25. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
6.25.1. 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.
6.25.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
6.25.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
6.26. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá proceder a negociação com o licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
6.26.1. A negociação será realizada por meio do sistema no chat da sala de disputa, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
6.27. A pregoeira solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **02 (DUAS) HORAS**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
6.27.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
6.28. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Após o encerramento da etapa de lances, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estimado pela Administração.

7.1.1. O(A) pregoeiro(a) verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.7.4 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
a) SICAF;
b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis); e
c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).
7.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.
7.1.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, *caput*)
7.1.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).
7.1.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).
7.1.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
7.2. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
7.3. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.
7.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
7.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
7.5.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
7.5.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do objeto ofertado, em compatibilidade com o Termo de Referência, minudenciando o modelo, tipo, procedência ou validade, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.
7.6. O pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação.
7.6.1. É vedada ao Pregoeiro a negociação em condições diversas das previstas no edital.

7.6.2. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
7.7. Não será aceita a proposta ou lance vencedor cujo preço seja incompatível com o valor máximo estimado pela Administração ou manifestamente inexequível.
7.8. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.6 e 4.9 deste edital.
7.9. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.
7.10. Será desclassificada a proposta vencedora que:
7.10.1. contiver vícios insanáveis;
7.10.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
7.10.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
7.10.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
7.10.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
7.11. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
7.11.1. A inexequibilidade só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
7.11.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
7.11.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
7.12. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:
7.12.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;
7.12.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;
7.12.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.
7.12.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.
7.13. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
7.14. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar

Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.15. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

7.16. O pregoeiro poderá anunciar o licitante vencedor imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após a negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

7.17. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

7.18. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

7.19. Divulgado o julgamento das propostas de preços na forma prescrita neste Edital, passar-se-á à fase de habilitação.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. A habilitação poderá ser verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos (habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira).

8.1.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, quando solicitado pelo agente de contratação, ou comissão de contratação quando o substituir, até a conclusão da fase de habilitação.

8.2. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder as fases referidas nos incisos III e IV do art. 8º, observado, nesta hipótese, o disposto no § 2º do art. 64 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.3. Os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, após solicitação do pregoeiro, no sistema eletrônico, no prazo de **02 (DUAS) HORAS**.

8.3.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante vencedor, antes de findo o prazo ou de ofício, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital.

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

8.5. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro dos prazos estabelecidos, acarretará a inabilitação da licitante, bem como as sanções previstas neste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

8.6. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
8.7. Os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, a Regularidade Fiscal e Trabalhista, a Qualificação Econômico-Financeira e a Qualificação Técnica, nas condições seguintes:

8.8. HABILITAÇÃO JURÍDICA
8.8.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
8.8.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
8.8.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
8.8.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;
8.8.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
8.8.6. 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 5.764/1971;
8.8.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.
8.8.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.9. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA
8.9.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
8.9.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
8.9.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
8.9.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;
8.9.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;

8.9.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal;
8.9.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou certidão positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

8.10. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA
8.10.1. Certidão Negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 8.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, datado dos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão. No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentados as certidões de cada um dos distribuidores.
8.10.1.1. A apresentação de Certidão Positiva de Falência ou de Recuperação Judicial não implicará a inabilitação imediata do licitante. Nesses casos, a agente de contratação ou a comissão de licitação realizará diligências para avaliar a real situação da capacidade econômico-financeira do licitante, conforme entendimento do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.
8.10.2. Caso o licitante tenha interesse, poderá apresentar a Certidão Judicial Cível de 1ª instância, extraída do sítio eletrônico do Tribunal de Justiça, do qual conste a ausência de distribuição de ação cível falimentar transitada em julgado, em nome da interessada, em substituição à Certidão Negativa de Falência prevista no item 8.10.1.

8.11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:
8.11.1. Atestado(s) de capacidade técnica da empresa, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, comprovando a execução satisfatória de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto licitado.

8.12. ORIENTAÇÕES GERAIS - DOCUMENTOS:
8.12.1. OS DOCUMENTOS RELACIONADOS NOS SUBITENS ANTERIORES NÃO PODERÃO SER SUBSTITUÍDOS POR QUALQUER TIPO DE PROTOCOLO.
8.12.2. Os documentos necessários à habilitação porventura exigidos pelo pregoeiro, a título de diligência ou nas hipóteses do envio da documentação de habilitação complementar, poderão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo máximo de **30 (trinta) minutos**, após solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico.
8.12.3. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
8.12.3.1. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
8.12.3.2. Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
8.12.3.3. Se a licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, deverão ser apresentados tanto os documentos da matriz quanto os da filial;
8.12.3.4. Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.12.3.5. Quando a licitante for filial, deverá apresentar, além do Contrato Social registrado no Estado em que estiver estabelecida, a competente averbação na Junta Comercial relativa à sede da licitante, nos termos do art. 1053 c/c parágrafo único do art. 1000 da Lei nº 10.460/02 (Código Civil).
8.12.4. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
8.12.5. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
8.12.6. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerido pela licitante, mediante apresentação de justificativa.
8.12.7. A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.
8.12.8. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.
8.12.9. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
8.12.10. O licitante provisoriamente vencedor em um lote, que estiver concorrendo em outro lote, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do lote em que venceu às do lote em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.
8.12.10.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o (s) item (ns) cuja retirada (s) seja (m) suficiente (s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.
8.12.11. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.
8.12.12. O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação, sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
8.12.13. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

9. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

9.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/21 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
9.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

9.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através do e-mail licitacao@cmd.mg.gov.br ou da plataforma no site www.licitardigital.com.br ou protocolo no Departamento de Licitação e Contratos do município de Conceição do Mato Dentro/MG, situado à Rua Daniel de Carvalho, nº 17, Centro, CEP: 35.860-000, Conceição do Mato Dentro/MG.
9.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
9.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
9.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

10. DOS RECURSOS

10.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
10.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
10.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
10.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
10.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 30 (trinta) minutos.
10.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
10.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
10.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
10.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
10.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
10.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
10.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
10.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
10.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico da plataforma Licitar Digital no site www.licitardigital.com.br.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
11.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

11.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta, em especial quando:
11.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
11.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
11.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
11.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
11.1.3.1. 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;
11.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
11.1.5. fraudar a licitação;
11.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
11.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
11.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
11.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
11.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
11.2. 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:
11.2.1. advertência;
11.2.2. multa;
11.2.3. impedimento de licitar e contratar e
11.2.4. 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.
11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
11.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
11.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
11.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
11.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **20 (vinte) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.
11.4.1. Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
11.4.2. Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
11.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
11.6. 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.

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, 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.
11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3 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.
11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 11.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
11.10. 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.
11.11. 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.
11.12. 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.
11.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
11.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

12. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante melhor classificado terá o prazo de **03 (três) dias**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
12.1.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:
12.1.1.1. a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
12.1.1.2. a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

12.2. A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.
12.3. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
12.4. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
12.5. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.
12.6. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

13. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

13.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:
13.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
13.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original
13.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.
13.3. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.
13.4. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
13.5. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
13.5.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
13.5.2. Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.
13.6. Na hipótese de nenhum dos licitantes concordar com a contratação, nos mesmos termos e condições da proposta do adjudicatário, a Administração, observando o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:
13.6.1. Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
13.6.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade superior homologará e adjudicará o procedimento licitatório

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

15.2. 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 anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

15.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

15.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

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

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

15.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

15.7.1. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

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

15.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

15.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no site oficial do município https://www.cmd.mg.gov.br/ e no site da plataforma Licitar Digital, https://www.licitardigital.com.br/.

15.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência;
ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços,
ANEXO III – Minuta de Ata de Registro de Preços,
ANEXO IV – Minuta de Termo de Contrato.
ANEXO V - Declaração assegurando a inexistência de impedimento legal por parte da proponente para licitar ou contratar com a Administração
ANEXO VI - Declaração de atendimento às exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social

Conceição do Mato Dentro, 01 de julho de 2026.

Amanda Aparecida Costa Luchesi
Secretária Municipal de Governo

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO *(Ref.: Lei Federal nº 14.133/2021, art. 6º, XXIII, "a")*

1.1. Delimitação do Objeto

1.1.1. O objeto consiste no Registro de Preços, pelo período de 12 (doze) meses, para futura e eventual aquisição de uniformes destinados aos servidores das demandas operacionais da Guarda Civil Municipal, Defesa Civil e Guarda Patrimonial de Conceição do Mato Dentro/MG, visando garantir a padronização, segurança e eficiência operacional dentro do Município de Conceição do Mato Dentro/MG.

1.2. Natureza dos Serviços

1.2.1. A presente contratação é caracterizada como comum, nos termos do art. 6º, XIII da Lei nº 14.133/21.

1.3. Especificações e Quantidades

1.3.1. Os itens serão adquiridos, na forma descrita a seguir:

LOTES - GUARDA CIVIL MUNICIPAL, DEFESA CIVIL E GUARDA PATRIMONIAL						
LOTE	**ESPECIFICAÇÃO**	**CATMAT**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QTD**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
1	Camisa tática de combate para Guarda Civil Municipal; Manga Longa; Confeccionada Em Tecido do corpo (malha): Composição: 100% poliéster; Cor: Azul Marinho; tecido das mangas, gola e palas (Rip Stop Flex): Composição: 52% algodão, 48% poliéster ou conforme linha de produção; Proteção UV: 50+. Repelência: água e óleo; Tecido Pesando no mínimo 220g/m2; Armação Em Tela; Modelo Unissex; Nos Tamanhos PP, P, M, G e GG; Na Cor Azul Marinho; do Tipo Combat Shirt; Com Mangas Longas Em Tecido Rip-stop; Bolsos Nas Mangas para Pequenos Objetos; Gola Em Tecido Rip-stop Com Fechamento Em Zíper; Punhos Ajustáveis; Velcro para tarjeta; Acabamento Dry; Reforço nos cotovelos; Brasão da GCM e bandeiras bordados em alta qualidade.	486443	Conjunto	78	R$ 296,07	R$ 23.093,46

	Camisa tática de combate para Guarda Civil Municipal; Manga Curta; Confeccionada Em Tecido do corpo (malha): Composição: 100% poliéster; Cor: Azul Marinho; tecido das mangas, gola e palas (Rip Stop Flex): Composição: 52% algodão, 48% poliéster ou conforme linha de produção; Proteção UV: 50+. Repelência: água e óleo; Tecido Pesando no mínimo 220g/m2; Armação Em Tela; Modelo Unissex; Nos Tamanhos PP, P, M, G e GG; Na Cor Azul Marinho; do Tipo Combat Shirt; Com Mangas Curtas Em Tecido Rip-stop; Bolsos Nas Mangas para Pequenos Objetos; Gola Em Tecido Rip-stop Com Fechamento Em Zíper; Punhos Ajustáveis; Velcro para tarjeta; Acabamento Dry; Reforço nos cotovelos; Brasão da GCM e bandeiras bordados em alta qualidade.	486443		78	R$ 296,07	R$ 23.093,46
	Calça tática GCM: Confeccionada Em 52% Algodão e 48% Poliéster ou 45% poliéster, 33% algodão, 7% elastomultiéster ou 48% Algodão, 40% Poliéster e 12% Elastomultiéster; (ripstop flex); Com Gramatura mínima de 247g/m² (com Tolerância de + Ou - 5%); Armação Tela; Na Cor Azul marinho; Tamanho variados; Modelo Unissex; Mínimo de 5 Passantes de Cinto; Medindo 8cm de Abertura; Fechamento Da Calca Através de Zíper Frontal; Com mínimo de 6 bolsos: 2 bolsos frontais com formato anatômico, com costuras duplas reforçadas, e com reforço especial para clipes como os de lanternas e lâminas; 1 bolso frontal embutido para guardar objetos menores de forma discreta e de rápido acesso como celular, chave do carro ou carteira; 2 bolsos amplos laterais nas pernas com subdivisões internas, 1 espaço maior e dois menores, para melhor organização dos seus equipamentos. 2 bolsos traseiros amplos e reforçados, com fechamento em velcro; Com Reforço No Joelho e No Gancho Dianteiro, Abaixo do Zíper; Barra Com ajuste em Velcro; Acondicionado Em Saco Plástico.	614120		78	R$ 377,58	R$ 29.451,24

	Camisa tática de combate para Defesa Civil; Confeccionada Em Tecido do corpo (malha): Composição: 100% poliéster; Cor: Azul Marinho; Tecido das mangas, gola e palas (Rip Stop) na cor Laranja Fluorescente; Composição: 67% Poliéster; 33% Algodão ou conforme linha de produção; Armação Em Tela; Modelo Unissex; Nos Tamanhos PP, P, M, G e GG; Na Cor Laranja Fluorescente; do Tipo Combat Shirt; Com Mangas Longas Em Tecido Rip-stop; Bolsos Nas Mangas para Pequenos Objetos; Gola Em Tecido Rip-stop Com Fechamento Em Zíper; Punhos Ajustáveis; Velcro para tarjeta; Acabamento Dry; Reforço nos cotovelos; Brasão da Defesa Civil e bandeiras bordados em alta qualidade.	486443		100	R$ 296,07	R$ 29.607,00
2	Calça tática Defesa Civil: Confeccionada Em 52% Algodão e 48% Poliéster ou 45% poliéster, 33% algodão, 7% elastomultiéster ou 48% Algodão, 40% Poliéster e 12% Elastomultiéster; (ripstop flex); Com Gramatura mínima de 247g/m² (com Tolerância de + Ou - 5%); Armação Tela; Na Cor Azul marinho; Tamanho variados; Modelo Unissex; Mínimo de 5 Passantes de Cinto; Medindo 8cm de Abertura; Fechamento Da Calca Através de Zíper Frontal; Com mínimo de 6 bolsos: 2 bolsos frontais com formato anatômico, com costuras duplas reforçadas, e com reforço especial para clipes como os de lanternas e lâminas; 1 bolso frontal embutido para guardar objetos menores de forma discreta e de rápido acesso como celular, chave do carro ou carteira; 2 bolsos amplos laterais nas pernas com subdivisões internas, 1 espaço maior e dois menores, para melhor organização dos seus equipamentos. 2 bolsos traseiros amplos e reforçados, com fechamento em velcro; Com Reforço No Joelho e No Gancho Dianteiro, Abaixo do Zíper; Barra Com ajuste em Velcro; Faixas refletivas 3M; Acondicionado Em Saco Plástico.	614120	Conjunto	78	R$ 377,58	R$ 29.451,24
3	Camisa Polo para Guarda Patrimonial; Confeccionada Em 50% Poliéster e 50% Algodão; Tecido Pesando 160 G/m²; Tecido Com Armação do Tipo Malha Piquet; Nos Tamanhos PP, P, M, G e GG; Na Cor Branca; Modelo Unissex; do Tipo Polo Fechamento Através de 3 Botões; Manga Curta; Sem Bolsos; Com Gola Tipo Polo; Brasão e bandeiras bordados em alta qualidade; Acondicionada Em Saco Plástico Transparente Por Unidade, Com Etiqueta de Tamanho Da Camisa;	614134	Und.	78	R$ 91,65	R$ 7.148,70

4	Calça tática Guarda Patrimonial: Confeccionada Em 52% Algodão e 48% Poliéster ou 45% poliéster, 33% algodão, 7% elastomultiéster ou 48% Algodão, 40% Poliéster e 12% Elastomultiéster; (ripstop flex); Com Gramatura mínima de 247g/m² (com Tolerância de + Ou - 5%); Armação Tela; Na Cor Preta; Tamanho variados; Modelo Unissex; Mínimo de 5 Passantes de Cinto; Medindo 8cm de Abertura; Fechamento Da Calca Através de Zíper Frontal; Com mínimo de 6 bolsos: 2 bolsos frontais com formato anatômico, com costuras duplas reforçadas, e com reforço especial para clipes como os de lanternas e lâminas; 1 bolso frontal embutido para guardar objetos menores de forma discreta e de rápido acesso como celular, chave do carro ou carteira; 2 bolsos amplos laterais nas pernas com subdivisões internas, 1 espaço maior e dois menores, para melhor organização dos seus equipamentos. 2 bolsos traseiros amplos e reforçados, com fechamento em velcro; Com Reforço No Joelho e No Gancho Dianteiro, Abaixo do Zíper; Barra Com ajuste em Velcro; Acondicionado Em Saco Plástico.	614120	Und.	78	R$ 377,58	R$ 29.451,24
5	Boina Militar; Confeccionada Em 100% La Virgem Impermeável; No Formato Circular Tipo Francesa; Na Cor Preta; No Tamanhos variados; Faixa Cilíndrica de 20mm de Altura; Aba Com 35 Mm Debruada Com Couro Preto de 0,5 Mm a 0,7mm de Espessura, Onde Passará o Cadarço de Ajuste; Cadarço Confeccionado Em 72% Polipropileno 28% Algodão Na Cor Preta; Parte Interna Com Reforço Em Couro (65x69) Mm Situado No Quarto Anterior Ao Lado Direito; Destinado a Receber Na Parte Externa o Distintivo da GCM; Forro Confeccionado Em 62% Algodão e 38% Poliéster Aplicado Somente Na Parte Superior Interna do Bojo; Com Dois Ilhoses Em Alumínio Na Cor Preta, Aplicados No Limite Inferior Da Aba; Separados 65 Mm Um do Outro No Sentido Transversal e a 30 Mm Da Base; Destinados a Facilitar a Circulação de Ar; Botões de Pressão/Femea; a Boina Devera Ser Em Cor Sólida Lavável e Não Desbotar;	221521	Und.	26	R$ 166,62	R$ 4.332,12
6	Boné Defesa Civil: Confeccionado Em 67% Poliéster e 33% Algodão; Gramatura de No Mínimo 220gm2; Armação Em Malha Fio Penteado; No Tamanho Único, Circunferência Regulável de 53 a 62cm; Na Cor Laranja Fluorescente; Mínimo de 37 Fios Por Cm2 No Urdume e 18 Fios Por Cm2 Na Trama; Apresentando-se Liso, Sem Estampas; Brasão do órgão bordado em alta qualidade; Copa	611696	Und.	26	R$ 97,29	R$ 2.529,54

	Constituída de 4 Gomos; Parte de Trás do Boné Terá Ajuste de Modo Que Fixe o Boné Com Conforto Na Cabeça; Pala Em Formato de Bico de Pato; Todos Os Materiais Inclusive os bordados Deverão Ser de Primeira Qualidade;					
7	Boné Guarda Patrimonial: Confeccionado Em 67% Poliéster e 33% Algodão; Gramatura de No Mínimo 220gm2; Armação Em Malha Fio Penteado; No Tamanho Único, Circunferência Regulável de 53 a 62cm; Na Cor Branco; Mínimo de 37 Fios Por Cm2 No Urdume e 18 Fios Por Cm2 Na Trama; Apresentando-se Liso, Sem Estampas; Brasão do órgão bordado em alta qualidade; Copa Constituída de 4 Gomos; Parte de Trás do Boné Terá Ajuste de Modo Que Fixe o Boné Com Conforto Na Cabeça; Pala Em Formato de Bico de Pato; Todos Os Materiais Inclusive os bordados Deverão Ser de Primeira Qualidade;	611696	Und.	26	R$ 97,29	R$ 2.529,54
8	Cinto tático do tipo BDU (Battle Dress Uniform); Cor: Preta, uniforme e sem variações de tonalidade; Material: Nylon balístico de alta resistência ou poliéster de alta densidade, com costuras reforçadas; Largura: Entre 3,8 cm e 5 cm, compatível com presilhas de calças táticas; Comprimento: Ajustável, com opções de tamanhos que variem entre 80 cm e 120 cm, para atender diferentes medidas de cintura; Fivela: Metálica ou em polímero de alta resistência e ajuste seguro, resistente à tração.	614131	Und.	78	R$ 66,75	R$ 5.206,50
9	Jaqueta: Material: 100% Poliéster; Composta de Dupla Face; Cores: Azul Noite/Marinho (parte externa) e amarelo (parte interna); Faixas refletoras da 3M na parte amarela: peito, braços e costas; Espaço para tarjeta de identificação; possuir passadeira nos ombros; Brasões dos órgãos no peito esquerdo e bandeiras do município e do estado de Minas Gerais Bordados em alta qualidade; Abertura Frontal Através de Zíper Tratorado com cursos de metal; Mangas longas; forro acolchoado.	447422	Und.	39	R$ 361,08	R$ 14.082,12
10	Coturno; Com Cabedal Em Couro Bovino Hidrofugado, Flutuabilidade Positiva,permeável Em Toda a Parte Interna; Tamanho 41; Na Cor Preta; Modelo Unissex (militar Tático); Cadarço Redondo; 6 Passadores Em Poliamida e 1 Passador Engate Rapido Em Zamac de Cada Lado; Com Cano Medida Mínima 254mm de Altura Em Couro e Tecido Preto; Cano Em Couro e Tecido 100% Poliamida 6.6 Tipo 1000 Denier (cordura Mil) Espuma Pu 10mm Densidade; Solado Em Borracha (sbr); Solado Costurado Ao Cabedal (sistema Blaqueado) para Evitar Descolamento; Palmilha de Montagem Em	614858	Par	78	R$ 620,95	R$ 48.434,10

	Eva de Alta Resistência de Impacto, Sistema Strobel Anti Perfuro Com Resistência de 1100n; Palmilha Higienica Em Formato Anatômico e Antibacteriana; Biqueira Em Couro Com Espessura Mínima de 1,8mm, Couraça Com Reforço Interno No Bico, Polímero Rx3131; Conforme Norma Abnt Nbr 20345;					
11	Distintivo para boina; Em Metal; 45mm de Largura x 28mm de Altura aproximadamente; do Tipo P/ Boina; possuir fixação por alfinete de segurança no verso do distintivo; uso exclusivo para GCM CMD com o Brasão da corporação e nome da respectiva cidade; Forma Elíptica; Acabamento de Alta resolução e qualidade; Bordas Dourada com detalhes nas laterais.	470364	Und.	100	R$ 38,19	R$ 3.819,00
12	Algema de Punho; Confeccionada Em Aço Inoxidável Astenitico Ou Superior; Trava de Segurança Com Três Dentes; Chave do Mesmo Material Da Algema Sem Solda, Deverá Ser Entregue Com 02 Chaves; Suportando No Mínimo 500kgf de Resistencia Mecânica a Tração; Na Algema Devera Estar Gravado Nome do Fabricante e o Número de Série; Garantia Mínima de 01 Ano; Deverá Ser Apresentado Laudo de Avaliação Emitido Pelo Ipt-sp Atestando Resistencia Da Algema de Acordo Com a Norma Nij 0307-01.	221979	Und.	13	R$ 240,85	R$ 3.131,05
13	Porta Algema; de Polímero de Alta Resistência, Revestimento Interno Em Flocagem; Fechamento Através de Botões de Latão Com Capa de Silicone, Trava Por Pressão Com Duas Posições, Sistema Catraca; Cor Preta, Com Passador de Cinto Ajustável Com Abertura e Fechamento Rápido;	614474	Und.	13	R$ 86,32	R$ 1.122,16
14	Porta Bastão Tonfa; Confeccionado Em Polímero de Alta Resistencia; Na Cor Preto; Modelo para Bastão Vertical Com Empunhadura, para Destro; Adaptação Ao Cinto Através de Fecho Encaixado de Cima para Baixo, com Argola de 4,8cm Em Polímero; Fixação Da Tonfa Através de Tira Nylon Reforçada Com Botão de Pressão Macho/femea; Caixa do Porta Tonfa Deverá Medir No Mínimo 8 Cm de Comprimento Por No Mínimo 5 Cm de Altura; Garantia de 12 Meses;	614473	Und.	26	R$ 59,23	R$ 1.539,98
15	Cinturão Tático de Guarnição: Material: Poliéster; Tamanho: único e ajustável; Cor: preta; Peso: 200g; Fechamento do cinturão será através de fivela de metal personalizada com o Brasão da GCM, de encaixe, na cor prata; Altura do cinto: 5cm; Comprimento máximo: 120cm; Estrutura projetada para acoplar os	602828	Und.	39	R$ 305,70	R$ 11.922,30

	equipamentos em toda a sua extensão; Tecido interno é aderente.					
16	Camiseta; 100% Poliéster, Dry Fit; Tamanho: Sob medida; Gola Redonda; Manga Curta; Modelo Unissex; Cor Branca; Aplicação: Prática Esportiva; Estampa em Silk Screem com o Brasão da GCM no peito esquerdo; escrita atrás arqueada com os dizeres: "Guarda Civil Municipal".	480883	Und.	234	R$ 71,54	R$ 16.740,36
17	Shorts Esportivo; Em Tecido 100% Poliester; Tamanho: Sob Medida; Modelo Unissex; Cos Com Elástico; Sem Bolso; Sem Fecham; Sem Sunga; Com Cordão para Ajuste; Na Cor Preta; para Pratica Esportiva;	223149	Unidade	234	R$ 65,95	R$ 15.432,30
18	Tênis Esportivo; Tipo Running para Atletismo; Cabedal: Tecido respirável; Entressola: Espuma Evasense; Solado: Borracha; Material: Têxtil; Cor: preto; Tecnologia em EVA.	444823	Par	78	R$ 379,47	R$ 29.598,66
19	Meia vestuário masculino; material: algodão, tipo: esportiva, cor: branca, tamanho: grande, aplicação: adulto, características adicionais: atoalhado	273753	Par	234	R$ 25,08	R$ 5.868,72
20	Tarjeta de Identificação; Cor: TECIDO COURINO cor Preto; BORDADO branco; Largura: aproximadamente 12 cm de comprimento; Altura: 20 mm; Material: Velkro; O velkro utilizado deverá ser de acordo com a tonalidade do tecido; Identificador - Bordado; Formato Arial Black (Nome TS Fator) – cor branca linha especial para bordado 100%Poliéster.	611588	Unidade	78	R$ 14,94	R$ 1.165,32
TOTAL					**R$ 338.750,11**	

1.3.2 Detalhamento das características dos itens constantes na tabela a ser contratada, no que se refere à Guarda Civil Municipal, à Defesa Civil e à Guarda Patrimonial: **Lotes 01 e 02: Camisa de Combate (Combat Shirt) manda longa e curta.** Esta norma técnica define as condições mínimas exigíveis para aceitação e recebimento do fardamento.
1.3.2.1 A Camisa Tática será utilizada pelos agentes de ambos os sexos dos servidores da Diretoria de Segurança Pública: Guarda Civil Municipal e Defesa Civil.
1.3.2.2 Emblemas e logotipo das camisas de combate (mangas longas e curtas):
Os emblemas deverão ser aplicados nas mangas e no peito através de costura, conforme especificações deste termo de referência e em cores padrões. Para a execução dos emblemas das bandeiras e do brasão GCM (localizado nas mangas e peito esquerdo de quem veste, respectivamente) será utilizada a técnicas de bordado de alta definição tipo jacquard – patch.

• Bandeira do Município de Conceição do Mato Dentro, MG: Aplicado na manga direita de quem veste a uma distância de aproximadamente 20 cm da gola.
6,5 cm x 4,3 cm

• Bandeira do Estado de Minas Gerais: Aplicado na manga direita de quem veste a uma distância de aproximadamente 20 cm da gola.

6,5 cm x 4,3 cm

• Brasão da GCM: Aplicado no peito esquerdo de quem veste.

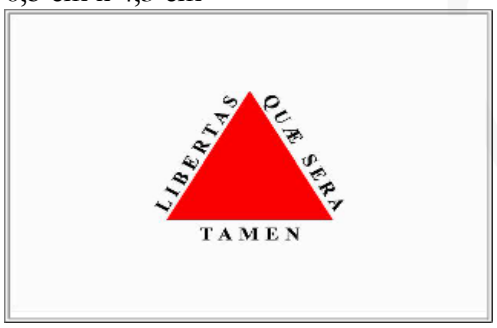
1.3.2.3 Emblemas e logotipo da camisa de combate da Defesa Civil:
Os emblemas deverão ser aplicados nas mangas e no peito através de costura, conforme especificações deste termo de referência e em cores padrões. Para a execução dos emblemas das bandeiras e do brasão da Defesa Civil (localizado nas mangas e peito esquerdo de quem

veste, respectivamente) será utilizada a técnicas de bordado de alta definição tipo jacquard – patch.

• Bandeira do Município de Conceição do Mato Dentro, MG: Aplicado na manga direita de quem veste a uma distância de aproximadamente 20 cm da gola.
6,5 cm x 4,3 cm

• Bandeira do Estado de Minas Gerais: Aplicado na manga direita de quem veste a uma distância de aproximadamente 20 cm da gola.

6,5 cm x 4,3 cm



• Brasão da Defesa Civil: Aplicado no peito esquerdo de quem veste.

1.3.3 DESENHO OPERACIONAL DAS CAMISAS DE COMBATE

CAMISA DE COMBATE

GUARDA CIVIL MUNICIPAL

CONCEIÇÃO DO MATO DENTRO

CAMISA DE COMBATE

DEFESA CIVIL

LARANJADO FLUORESCENTE

CONCEIÇÃO DO MATO DENTRO

1.3.4 Lote 03: Camisa Gola Polo Branca

1.3.4.1 Descrição

- Velcro fêmea na cor preta medindo 12x2 cm na frente do lado direito, na altura parte, para colocação de tarjeta de identificação.
- Bordados: (aplicados através de costuras)
- Etiqueta produzida em teares eletrônicos Jacquard com inserção de trama por sistema de agulhas, acabamento de costura periférica manual e recorte manual.
- Peito – Brasão da Guarda Patrimonial.
- Manga direita – Bandeira de Minas.
- Manga esquerda – Bandeira de Conceição do Mato Dentro.
- Desenho ilustrativo da camisa polo:

1.3.5 Lotes 01, 02 e 03: Calça Tática para todos os agentes

1.3.5.1 A Calça Tática será utilizada pelos agentes de ambos os sexos dos servidores do Diretoria de Segurança Pública da Secretaria Municipal de Governo: Guarda Civil Municipal, Guarda Patrimonial, Defesa Civil.

1.3.5.2 DESENHO OPERACIONAL DAS CALÇAS TÁTICAS

CALÇA TÁTICA
GUARDA CIVIL MUNICIPAL
CONCEIÇÃO DO MATO DENTRO

CALÇA TÁTICA
DEFESA CIVIL
AZUL-MARINHO
CONCEIÇÃO DO MATO DENTRO

1.3.6 Lotes 06 e 07: Bonés

• Os bonés deverão ser confeccionados na cor da camisa tática (Laranja Fluorescente) e gola polo branca.

• Os bonés deverão ser de tamanho único, sendo regulado por uma tira do mesmo tecido.

• Copa côncava, composta por seis seções triangulares iguais, sendo sua parte frontal composta por duas dessas seções e forrada com entretela firme de composição 100% algodão, de onde sairá a pala, sendo todo o conjunto, com viés embutindo e suas junções, costurado nas suas partes em máquina de costura 1 agulha. Deverá ter um botão coberto no mesmo tecido da copa, acabando suas junções.

• Aba (pala) em polietileno (inquebrável) de 2 mm de espessura com guarnição do próprio tecido, possuindo curvatura correspondente ao interior do BONÉ, tendo 90,00 mm de raio, tendo a sua borda externa com desenho em curvas e retas sem descontinuidade de concordância, possuindo quatro costuras distanciadas 5,00 mm entre si, sendo a primeira, iniciando a 15,00 mm da borda da pala.

• Carneira com 20,00 mm de largura ao longo de toda a base interna do BONÉ, composta de 100% poliéster, na cor preta, com 4 costuras. Parte frontal possuindo base de 197,00 mm, tendo seu ponto mais alto relativo à base do BONÉ acabado de 90,00 mm e o início de sua curvatura a 38,00 mm da base; as partes laterais devem formar um triângulo isósceles com 100,00 de base e 165,00 mm de altura; e as partes posteriores devem possuir formas semelhantes às das partes laterais, diferindo na abertura existente centrada na base, necessária para a adaptação do sistema de ajuste à cabeça, que será feito em tira do mesmo tecido, com fivela de pressão e ilhós, ambos em metal resistente à oxidação. O ilhós, em formato elíptico, deverá permitir a passagem da tira do sistema de ajuste, que ficará na parte interna do BONÉ, por entre a carneira.

• Deverá possuir, na parte frontal, centralizado horizontalmente e distante 2 cm da base da pala, emblema da Guarda Patrimonial e da Defesa Civil, confeccionado em tear jacquard termocolante e borda com acabamento em linha preta, medindo 0,3 cm de espessura, onde será aplicada a costura, também em linha preta.

1.3.6.1 DESENHO OPERACIONAL

1.3.7 Lote 09: Jaqueta

1.3.7.1 CARACTERÍSTICAS GERAIS: (Para as duas faces)

• Fixação de Velcro para fixação da tarjeta (lado direito).

• Etiqueta centralizada, costurada na parte interna na junção da gola com o degolo, etiqueta indicativa da procedência do artigo, número do manequim a que se refere, composição do tecido e modo de conservação.

• Manta 100 entre as faces interna e externa deixando a peça acolchoada.

• Bordados: (aplicados através de costuras)

• Etiqueta produzida em teares eletrônicos Jacquard com inserção de trama por sistema de agulhas, acabamento de costura periférica manual e recorte manual.

• Peito – Brasão da RESPECTIVA INSTITUIÇÃO acima do bolso esquerdo.

• Manga direita – Bandeira de Minas.

• Manga esquerda – Bandeira do município.

1.3.7.2 DESENHO OPERACIONAL

JAQUETA DUPLA FACE

GUARDA CIVIL MUNICIPAL

CONCEIÇÃO DO MATO DENTRO

JAQUETA DUPLA FACE

DEFESA CIVIL

CONCEIÇÃO DO MATO DENTRO

JAQUETA DUPLA FACE

GUARDA PATRIMONIAL
CONCEIÇÃO DO MATO DENTRO

1.4 Prazo de Vigência e Prorrogação

1.5.1 O prazo de vigência do presente Registro de Preços é de 01 (um) ano, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do artigo 84 da Lei n° 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATACÃO *(Ref.: Lei Federal nº 14.133/21, art. 6º, XXIII, "b")*

2.1 A contratação em pauta tem como objetivo atender as demandas da Secretaria Municipal de Governo quanto a aquisição de uniformes para os servidores da pasta, visando garantir condições adequadas de trabalho e segurança aos servidores da Secretaria Municipal de Governo, especialmente àqueles que atuam em atividades operacionais e de campo.

2.2 A necessidade da contratação decorre da importância de promover a padronização e a identidade visual dos servidores, além de assegurar proteção e conforto durante a execução das tarefas, muitas das quais realizadas em ambientes externos e em condições adversas.

2.3 A medida visa atender às normas de higiene e segurança do trabalho, conforme a natureza das atividades desempenhadas, contribuindo para a prevenção de acidentes.

2.4 A aquisição também está associada à necessidade de evitar improvisos ou aquisições emergenciais, garantindo maior economicidade, planejamento e eficiência à Administração Pública.

2.5 O procedimento será realizado por meio de Registro de Preços, com vigência de 12 (doze) meses, de forma a possibilitar o atendimento contínuo e programado das demandas da Secretaria, observando os princípios da economicidade e da vantajosidade.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO *(Ref.: Lei Federal nº 14.133/2021, art. 6º, XXIII, "c")*

3.1 Conforme discriminado no Estudo Técnico Preliminar, dentre as alternativas encontradas, a SMG optou pela contratação de empresa especializada para a confecção e fornecimento dos uniformes, conforme descrito no item 1.3.1 deste Termo, eis que o fornecimento versa sobre serviço comum, de modo que há várias empresas especializadas e solidificadas no mercado, como pode ser observado pelas licitações pretéritas de objetos similares realizadas por este e por outros municípios.

4.2 Da subcontratação

4.2.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3 Da Garantia

4.4.1 Caso seja formalizado contrato, oriundo deste Registro de Preços, não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pela razão abaixo justificada:

4.4.1.1 A garantia contratual somente será exigida quando a complexidade do objeto ou valor da contratação importar em consideráveis riscos de prejuízos à Administração em razão do inadimplemento do contratado.

5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO ***(Ref.: Lei Federal nº 14.133/2021, art. 6º, XXIII, "e")***

5.1 Do Prazo, Local e Condições de Prestação dos Serviços.

5.1.1 Os itens licitados terão vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de sua formalização.

5.1.2 Os itens deverão ser fornecidos, mediante requisição, de forma parcelada, emitida pela Secretaria Municipal de Governo, conforme a necessidade do Município, e deverão ser fornecidos pelo prestador de acordo com o ponto de entrega constante na Ordem de Serviço expedida por esta Prefeitura.

5.1.2.1 O fornecimento objeto do termo de referência em questão deve acontecer somente na sede do município de Conceição do Mato Dentro/MG, a serem recebidos por servidor responsável.

5.1.3 A entrega dos uniformes deverá ser realizada no prazo máximo de **até 30 (trinta) dias corridos** após o recebimento da Autorização de Fornecimento, em local previamente designado pela Secretaria Municipal de Governo, situado no município de Conceição do Mato Dentro/MG.

5.1.4 Os produtos deverão ser entregues embalados, em perfeitas condições de uso, nas quantidades e especificações técnicas constantes no Termo de Referência e nos pedidos realizados, sendo de responsabilidade da empresa contratada garantir a integridade e a qualidade dos itens fornecidos.

5.1.5 O fornecimento deverá respeitar rigorosamente as características, modelos, cores, tamanhos e demais requisitos definidos pela Secretaria, não sendo admitidas variações que comprometam a padronização dos uniformes ou contrariem as normas de segurança e funcionalidade previstas para cada tipo de uniforme.

5.1.6 A contratada deverá responder integralmente por quaisquer vícios ou defeitos de fabricação, bem como realizar as trocas necessárias sem ônus para a Administração, no prazo máximo de **15 (quinze) dias corridos**, contados da notificação formal da Secretaria.

5.1.6.1 Não sendo sanadas as irregularidades nos prazos acima indicados, o setor responsável reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à Autoridade Competente, que deverá proceder à instauração do devido processo administrativo para aplicação de penalidades.

5.1.7 Eventuais entregas parciais ou fracionadas somente serão aceitas se previamente autorizadas pela Administração, desde que não prejudiquem a execução dos serviços públicos a que se destinam os uniformes.

5.1.8 Em caso de necessidade de providências por parte da CONTRATADA, os prazos de pagamento serão suspensos, sujeitando às penalidades conforme sanções estabelecidas na Lei 14.133/2021.

5.1.9 O detalhamento dos itens a serem fornecidos deverá observar as orientações constantes dos itens 1.3.1 a 1.4.6.

5.2 Das Obrigações da Contratada

5.2.1 Entregar os uniformes conforme as especificações técnicas constantes no Termo de Referência e seus anexos, observando rigorosamente a qualidade dos materiais, os padrões de acabamento, as cores, os modelos e os tamanhos solicitados;

5.2.2 Apresentar amostras dos uniformes, quando solicitado, para fins de conferência de conformidade com os padrões exigidos, antes da produção e entrega definitiva, referentes às condições firmadas neste Termo de Referência, conforme previsão do item 5.5. deste Termo de Referência.

5.2.3 Efetuar a substituição de peças que apresentarem defeitos de fabricação, divergências em relação às especificações, danos durante o transporte ou erros de tamanho, sem ônus para a Administração, no prazo máximo de **15 (quinze) dias corridos**, contados da notificação.

5.2.4 Garantir a padronização dos produtos fornecidos, de forma que não haja variação perceptível de cor, tecido, modelagem, estampa ou costura entre os lotes;

5.2.5 Fornecer os uniformes devidamente embalados e identificados, com indicação do tamanho e tipo de peça, facilitando a conferência e distribuição interna por parte da Administração;

5.2.6 Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, especialmente no que se refere à regularidade fiscal, trabalhista e à capacidade técnica;

5.2.7 Responder, integralmente, pelos danos causados à Contratante ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, decorrentes da execução da Ata de Registro de Preços, não reduzindo ou excluindo a responsabilidade o mero fato de a execução ser fiscalizada ou acompanhada por parte da Contratante.

5.2.8 Estar em dia com as obrigações referentes à sustentabilidade ambiental.

5.2.8.1 Todos os resíduos poluentes devem ter destinação ecologicamente correta.

5.2.9 Não será permitido à CONTRATADA subcontratar, em todo ou parcialmente, o fornecimento do objeto deste pregão.

5.2.10 Arcar com todas as despesas pertinentes a prestação ora contratada, tais como gastos de manutenção do veículo, encargos tributários, sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, securitários, de gerenciamento, e demais encargos resultantes da execução do objeto.

5.2.11 Atender as determinações desta Administração, inerentes ao objeto da presente contratação, adotando todas as providências necessárias à regularização de faltas e irregularidades verificadas.

5.2.12 Submeter à apreciação da Contratante, para análise e deliberação, qualquer pretensão de alteração que se fizer necessária nas cláusulas e condições da Ata de Registro de Preços.

5.2.13 Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preço, as mesmas condições de regularidade fiscal e de qualificação dos itens exigidos na fase do processo licitatório.

5.2.14 Informar, no corpo da nota fiscal, seus dados bancários, a fim de possibilitar à Contratante a realização dos depósitos pertinentes.

5.2.15 Indicar preposto, tão logo assinada a Ata de Registro de Preços, como contato para todos os atos a serem praticados no prazo de sua vigência.

5.3 Das Obrigações da Contratante

5.3.1 Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, procedendo ao recebimento do objeto conforme as especificações constantes neste Termo de Referência e nos demais documentos que compõem o processo licitatório.

5.3.1.1 Registrar todas as ocorrências relativas à execução da ARP/contrato, determinando as providências necessárias para a regularização de eventuais falhas, defeitos ou descumprimentos.

5.3.2 Observar e cumprir as disposições legais, regulamentares e normativas aplicáveis à execução contratual, direta ou indiretamente.

5.3.3 Verificar, no prazo estipulado, a conformidade dos itens recebidos provisoriamente, conferindo se atendem às especificações do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

5.3.4 Comunicar formalmente à contratada qualquer irregularidade, falha ou imperfeição verificada no fornecimento dos itens, exigindo sua correção, substituição ou complementação, conforme o caso.

5.3.5 Efetuar o pagamento à contratada, nos prazos e condições estabelecidos no contrato, condicionado à entrega efetiva e ao recebimento definitivo dos itens, conforme previsto.

5.3.6 Zelar pelo cumprimento das cláusulas contratuais e manter interlocução com a contratada sempre que necessário ao bom andamento da execução contratual.

5.3.7 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução deste contrato, tampouco por danos decorrentes de atos, omissões ou condutas da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5.4 Da Qualificação Técnica.

5.4.1 Atestado(s) de capacidade técnica da empresa, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, comprovando a execução satisfatória de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto licitado.

5.5 Das Amostras e Mostruários

5.5.1 O(a) licitante vencedor(a) se obriga a fornecer à Secretaria Municipal de Governo, um mostruário de cada tipo e tamanho dos uniformes licitados, antes da formalização do pedido, para que os servidores possam experimentar e solicitar os tamanhos corretos. Após finalização das provas será emitida a Ordem de Compra;

5.5.2 O mostruário deve ser confeccionado com os materiais e na forma que a licitante pretende fornecer ao Município, em que será observado as cores disponíveis, textura, resistência do tecido, costura, medidas, aviamentos, qualidade da confecção e se de acordo com as especificações solicitadas;

5.5.3 As amostras deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Governo, situada à Rua Crispiano Brandão, 32, Bairro Centro, neste município, **em até 10 (dez) dias úteis, após a solicitação da Pregoeira**, para serem avaliadas pela Gestora.

5.5.3.1 Não sendo as amostras aceitas, será a empresa vencedora notificada do fato, desclassificada do processo licitatório e as demais classificadas serão chamadas para apresentarem as amostras no mesmo prazo e condições.

5.5.4 O mostruário aprovado deverá ficar à disposição da Secretaria Municipal de Governo durante toda a vigência da Ata, para os servidores recém-admitidos possam experimentar e solicitar o tamanho correto;

5.5.5 O produto além das especificações descritas no Termo deverá apresentar qualidade na confecção, não existindo falhas, pregas, costuras repuxadas ou empapuçadas, diferenças de tamanho em mangas, laterais, ombros, pernas, etc.;

5.5.6 Os uniformes deverão ser entregues em caixas identificadas e separados por tipo e tamanho. As peças devem conter etiqueta com identificação do fabricante, CNPJ, tamanho, composição do tecido;

5.5.7 Os tamanhos padrões variam entre o PP, P, M, G e GG.

5.5.8 Correrão por conta da licitante vencedora todas as despesas com envio do mostruário para aprovação da Secretaria Municipal de Governo e prova dos servidores;

5.5.9 A prova dos mostruários será feita em até 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento dos mesmos, podendo ser feito por e-mail ou ofício a solicitação detalhando as alterações a serem feitas, se houver;

5.5.10 A CONTRATANTE não se responsabilizará por peças confeccionadas sem avaliação e aprovação prévia;

5.5.11 Os materiais que não atenderem as condições descritas neste Termo de Referência ou que apresentarem quaisquer vícios de fabricação, serão imediatamente devolvidos pela CONTRATANTE ao fornecedor para substituição, no prazo máximo de 15(quinze) dias úteis a contar da data de sua notificação formal, cabendo a CONTRATADA arcar com os custos da substituição.

6. DA GESTÃO DO CONTRATO *(Ref.: Lei Federal nº 14.133/2021, art. 6º, XXIII, "f")*

6.1. O gerenciamento do instrumento formal decorrente da presente licitação, caberá a servidora **Amanda Aparecida Luchesi**, matrícula nº **012799**, à qual é incumbida de acompanhar prazo e saldo de execução dos serviços prestados.
6.2. Quanto a fiscalização da entrega dos produtos, esta será executada pelo Servidor **Fábio de Carvalho Marçal da Silva,** portador da matrícula nº **11363** e pela Servidora **Aline Aparecida Silva de Oliveira,** portadora da matrícula nº **012859**.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO *(Ref.: Lei Federal nº 14.133/2021, art. 6º, XXIII, "g")*

7.1 O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia após a efetiva entrega que terá fechamento contábil a cada dia 30 (trinta) e cada mês, e formalização da liquidação da despesa, através da Tesouraria Municipal.
7.2. Para fazer jus ao pagamento, a contratada deverá apresentar a Nota Fiscal, devidamente aprovada pela Secretaria Requisitante.
7.3. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal, serão os mesmos devolvidos a contratada para correções necessárias, não respondendo a prefeitura por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação do pagamento.
7.4. A Prefeitura não efetua pagamento antecipado, não sendo considerados os itens das propostas que assim se apresentarem.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR ***(Ref.: Lei Federal nº 14.133/2021, art. 6º, XXIII, "h")***

8.1. O critério para julgamento será por **MENOR PREÇO POR LOTE.**

8.1.1. A escolha do critério de julgamento por **lote** justifica-se diante das peculiaridades do objeto a ser contratado, qual seja, o fornecimento de uniformes completos, cujas peças demandam padronização quanto à cor, tecido, estampa, costura e acabamento. O desmembramento por item comprometeria a uniformidade e a identidade visual dos servidores, além de não representar o melhor custo-benefício para a Administração, considerando que o fornecimento isolado de itens de pequeno valor pode resultar em propostas economicamente desvantajosas. Outrossim, o agrupamento dos itens em lotes não prejudica a competitividade do certame, haja vista a existência de diversas empresas no mercado com capacidade técnica e operacional para fornecer a integralidade dos itens que compõem cada lote, assegurando a ampla participação e o atendimento ao interesse público.

8.2. O **MODO DE DISPUTA** será **ABERTO**.

8.2.1. Em consonância ao inciso I do Art. 56 da Lei nº 14.133, de 2021, no modo de disputa aberto, os licitantes apresentarão suas propostas por meio de lances públicos e sucessivos, crescentes ou decrescentes, visto que se trata de um pregão cujo o critério de julgamento é menor preço para os itens da licitação.

8.2.2. Outrossim, no modo de disputa aberto, a fase de lances resume-se à disputa eletrônica, realizada por todos os licitantes, oportunidade em que os valores são registrados pelo sistema e o lance vencedor é aquele que contém o melhor preço, obtido no encerramento dessa etapa de disputa.

8.2.3. O estímulo contínuo da disputa de preços no modo aberto, ou seja, os lances sucessivos e públicos, afasta todo risco de empresas amadoras (novas no mercado) lançassem valor fora do mercado numa etapa fechada (que é sigilosa). Os preços em disputa aberta ficam claros para melhor competição entre os participantes. Então, evitar riscos na contratação contribui para ter uma licitação que alcance mais prontamente os resultados pretendidos.

8.2.4. Ademais, não foi possível identificar que optar por modo disputa diferente do "modo aberto" venha a trazer vantagem para a Administração e nem mesmo aponta simplificação do processo ou celeridade no resultado da licitação.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO ***(Ref.: Lei Federal nº 14.133/2021, art. 6º, XXIII, "i")***

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ 338.750,11 (trezentos e trinta e oito mil, setecentos e cinquenta reais e onze centavos),** conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.3.1 deste Termo e manifestação de preços anexo ao processo de contratação.

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ***(Ref.: Lei Federal nº 14.133/2021, art. 6º, XXIII, "j")***

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual, sendo atendida pela seguinte dotação: **02.19.00.06.153.0007.2035.3.3.90.30 – Ficha 779. Fontes de Recursos 1.500; 02.19.00.06.182.0007.2036.3.3.90.30 – Ficha 785. Fontes de Recursos 1.500** dispensado,

contudo, o bloqueio orçamentário, por tratar-se de Registro de Preços, nos termos art. 5º, §5º do Decreto Municipal nº 36/2025 e instrução normativa nº 001/2026.

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

ANEXO APÉNDICE I
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

Órgão Demandante: Secretaria Municipal de Governo
Servidor Responsável pela Elaboração: Chirlane da Silva Queiroz; Fábio de Carvalho Marçal da Silva

1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

O presente documento corresponde à primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os estudos necessários para a contratação de uma solução destinada a atender à necessidade especificada a seguir.
Inclui-se aqui o Estudo Técnico Preliminar, por meio do qual será avaliada a viabilidade da contratação pretendida, demonstrando os elementos e informações essenciais que subsidiarão a elaboração do Termo de Referência, caso a contratação se mostre adequada.
Busca-se, ainda, identificar no mercado a solução mais adequada para o atendimento da demanda, em conformidade com a legislação vigente e com os princípios que regem a Administração Pública, de forma a melhor atender aos interesses institucionais, no âmbito da estrutura organizacional deste ente público.

2. OBJETO PARA CONTRATAÇÃO

O objeto consiste no Registro de Preços, pelo período de 12 (doze) meses, para futura e eventual aquisição de uniformes destinados aos servidores das demandas operacionais da Guarda Civil Municipal, Defesa Civil e Guarda Patrimonial de Conceição do Mato Dentro/MG, visando garantir a padronização, segurança e eficiência operacional dentro do Município de Conceição do Mato Dentro/MG.

3. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA/DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE *(Ref.: Lei Federal nº 14.133/2021, art. 18, § 1º, I)*

A presente demanda decorre da necessidade de padronização, identificação funcional e garantia de condições adequadas de trabalho aos servidores vinculados à Diretoria de Segurança Pública do Município de Conceição do Mato Dentro.
A Secretaria Municipal de Governo, responsável pela gestão das instituições de defesa social, identificou a insuficiência e, em alguns casos, a inexistência de uniformes adequados para os agentes da Guarda Civil Municipal, Guarda Patrimonial e Defesa Civil, os quais desempenham atividades operacionais que incluem patrulhamento, fiscalização, atendimento a ocorrências e proteção do patrimônio público. A ausência de uniformização compromete a identificação dos agentes perante a população, fragiliza a segurança institucional e prejudica a eficiência das ações de campo.
A disponibilização de uniformes institucionais adequados constitui medida essencial para:
- assegurar a correta identificação dos servidores no exercício de suas funções;
- garantir melhores condições de segurança, higiene e conforto;
- promover a padronização visual e o fortalecimento da imagem institucional da Administração Pública;
- assegurar a adequada apresentação dos servidores em eventos, cerimônias e atos oficiais promovidos ou apoiados pelo Município.

Ressalta-se, ainda, que a utilização de uniformes específicos para atividades físicas e treinamentos pelas guardas municipais contribui para a manutenção da capacidade operacional dos agentes, favorecendo a preparação física, a saúde ocupacional e o desempenho funcional, refletindo diretamente na qualidade dos serviços prestados à população.

Diante desse cenário, a contratação pretendida visa o fornecimento de uniformes duráveis, resistentes e adequados às características de cada atividade desempenhada, garantindo condições dignas de trabalho aos servidores públicos e maior eficiência na execução das políticas públicas de segurança pública municipal.

A opção pelo **Sistema de Registro de Preços** justifica-se pela natureza continuada da demanda, pela necessidade de reposições periódicas em razão do desgaste natural das peças e pela possibilidade de variação no quantitativo de servidores ao longo do tempo, permitindo aquisições parceladas conforme a necessidade da Administração. Tal modelo proporciona maior economicidade, planejamento e eficiência na aplicação dos recursos públicos, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

Dessa forma, a contratação pretendida mostra-se necessária, adequada e alinhada ao interesse público, assegurando a continuidade dos serviços essenciais, a adequada identificação dos servidores e a correta representação institucional do Município em suas atividades administrativas e protocolares.

4. IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE

A secretaria requisitante é a Secretaria Municipal de Governo.

5. DO PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO (*Ref.: Lei nº 14.133, art. 18, § 1º, II.*)

Registra-se que a presente contratação guarda compatibilidade com o Plano de Contratações Anual (PCA), cadastrado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP sob o **ID nº 18303156000107-0-000002/2026**, nos termos do art. 12 da Lei nº 14.133 de 2021.

Ressalta-se que eventual ajuste ou substituição de itens identificados no decorrer da elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) não demanda, por si só, a alteração do PCA, uma vez que referido instrumento possui natureza de planejamento das contratações e não se configura como planilha de controle burocrático rígido. O ETP, por sua vez, tem por finalidade justamente o aprofundamento técnico da demanda e a definição da solução mais adequada para atendimento da necessidade administrativa.

Ademais, verifica-se que diversos itens constantes nos lotes da presente contratação já se encontram identificados no PCA, tais como: **8405, 8415, 8410, 1597, 2666, 2756, 3749, 3815, 1415, 1412, 8430**, demonstrando o alinhamento da contratação com o planejamento previamente estabelecido.

Quanto aos demais itens, registra-se que se enquadram no entendimento acima exposto, tratando-se de adequações identificadas no âmbito do ETP, sem alteração da finalidade da contratação prevista no planejamento anual. Ressalta-se, portanto, que as adequações promovidas no âmbito do Estudo Técnico Preliminar não descaracterizam a previsão da demanda no Plano de Contratações Anual, tratando-se apenas de aprimoramento da solução inicialmente planejada, em consonância com os princípios do planejamento e da eficiência previstos na Lei nº 14.133 de 2021.

6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (*Ref.: Lei Federal nº 14.133/21, art. 18, § 1º, III*)

6.1 A presente contratação destina-se a suprir as necessidades da **Secretaria Municipal de Governo** do Município de Conceição do Mato Dentro, devendo a empresa a ser contratada apresentar comprovação de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, bem como qualificação econômico-financeira e técnica compatível com o objeto, nos termos dos arts. 66 a 69 da **Lei nº 14.133/2021**.

6.2 A empresa contratada será responsável pelo fornecimento dos uniformes, em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, devendo observar rigorosamente os padrões de qualidade, segurança e durabilidade exigidos, bem como os prazos e demais condições definidas pela Administração.

6.3 O Município não se responsabilizará por quaisquer encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal ou comercial decorrentes da execução do objeto, os quais serão de inteira responsabilidade da empresa contratada.

6.4 Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto contratual.

6.5 Nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, não será exigida garantia de execução contratual, em razão da natureza do objeto e da baixa complexidade da contratação.

6.6 A entrega dos uniformes deverá ocorrer de forma parcelada, conforme as demandas apresentadas pela Secretaria Municipal de Governo, observados os prazos estabelecidos no edital e no contrato, devendo os produtos serem fornecidos em perfeitas condições de uso, acompanhados das respectivas notas fiscais e com garantia contra defeitos de fabricação.

6.7 Material do Uniforme das Guardas e Defesa Civil: os uniformes deverão ser confeccionados em tecidos resistentes, tais como algodão misto ou ripstop, adequados às condições climáticas locais, com propriedades de respirabilidade, conforto térmico e elevada durabilidade, de modo a suportar o uso contínuo em atividades operacionais.

6.8 Especificações: os uniformes deverão seguir o padrão visual institucional da Guarda Civil Municipal, na cor azul-marinho, contendo logotipos e distintivos devidamente bordados. O conjunto será composto, no mínimo, por:

- calças táticas;
- camisas de manga longa;
- cintos;
- botas operacionais.

6.9 Os uniformes deverão estar em conformidade com as normas técnicas aplicáveis da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, especialmente aquelas relacionadas a vestimentas profissionais e de segurança, como a ABNT NBR 15808 ou outras que venham a substituí-la. As exigências técnicas detalhadas e demais especificações complementares serão pormenorizadas em item específico do Termo de Referência.

6.10 Adicionalmente, serão adquiridos acessórios destinados a complementar a intendência e o adequado desempenho das atividades operacionais da Guarda Municipal, incluindo:

- algemas;
- porta-algema e porta-tonfa;
- cinturão tático para o transporte e acondicionamento dos equipamentos.

Deverá ser disponibilizada variedade de tamanhos, contemplando, no mínimo, as medidas PP, P, M e G, de forma a atender adequadamente todo o efetivo.

6.11 Para a análise e julgamento das propostas, serão considerados tanto o valor unitário quanto o valor total constante da planilha de preços apresentada pelos licitantes. Será declarada vencedora a empresa que apresentar o **menor valor global**, desde que atenda

integralmente às especificações técnicas exigidas e comprove capacidade técnica e operacional para o fornecimento dos itens.

6.12 Desenhos ilustrativos e especificações visuais dos uniformes dos agentes:

CAMISA DE COMBATE
GUARDA CIVIL MUNICIPAL
CONCEIÇÃO DO MATO DENTRO

CALÇA TÁTICA
GUARDA CIVIL MUNICIPAL
CONCEIÇÃO DO MATO DENTRO

CAMISA DE COMBATE

DEFESA CIVIL

LARANJADO FLUORESCENTE

CONCEIÇÃO DO MATO DENTRO

CALÇA TÁTICA

DEFESA CIVIL

AZUL-MARINHO

CONCEIÇÃO DO MATO DENTRO

CAMISA POLO

GUARDA PATRIMONIAL

CONCEIÇÃO DO MATO DENTRO

CALÇA TÁTICA

GUARDA PATRIMONIAL

CONCEIÇÃO DO MATO DENTRO

JAQUETA DUPLA FACE

GUARDA CIVIL MUNICIPAL

CONCEIÇÃO DO MATO DENTRO

JAQUETA DUPLA FACE

DEFESA CIVIL

CONCEIÇÃO DO MATO DENTRO

JAQUETA DUPLA FACE

GUARDA PATRIMONIAL
CONCEIÇÃO DO MATO DENTRO

CAMISETA ESPORTIVA

GUARDA CIVIL MUNICIPAL
CONCEIÇÃO DO MATO DENTRO

CAMISETA ESPORTIVA

DEFESA CIVIL

CONCEIÇÃO DO MATO DENTRO

CAMISETA ESPORTIVA

GUARDA PATRIMONIAL

CONCEIÇÃO DO MATO DENTRO

7. DO QUANTITATIVO ESTIMADO (*Ref.: Lei Federal 14.133/2021, art. 18, § 1º, IV*)

O quantitativo estimado dos itens necessários para atender à demanda da **Secretaria Municipal de Governo** foi definido com base no número atual de servidores vinculados à Diretoria de Segurança Pública, como Guarda Civil Municipal, Guarda Patrimonial e Defesa Civil.

Também foram consideradas eventuais contratações futuras, bem como a necessidade de reposição periódica dos uniformes, visando assegurar a continuidade das atividades institucionais e a adequada apresentação funcional dos servidores perante a população.

Importante destacar que, em razão das características das atividades desempenhadas e das diretrizes relacionadas à segurança e à saúde ocupacional, é imprescindível a disponibilização de mais de uma unidade de determinados itens por servidor, a fim de garantir condições adequadas de higienização, conforto e reposição em casos de desgaste decorrente do uso contínuo. Atualmente, a Secretaria conta com **39[1] (trinta e nove) servidores**, número utilizado como base para o dimensionamento dos quantitativos estimados.

Segue abaixo o descritivo dos itens e respectivos quantitativos:

8. LEVANTAMENTO DE MERCADO *(Ref.: Lei Federal nº 14.133/2021, art. 18, § 1º, V)*

A estimativa das quantidades foi baseada no efetivo atual e na necessidade de reposição anual, considerando o desgaste natural dos uniformes e a possibilidade de novas contratações. Cada agente receberá:

Guarda Civil Municipal:

- 6 conjuntos de calça e camisa (manga longa e curta);
- 2 cintos BDU;
- 1 cinto tático;
- 2 pares de botas;
- 1 boina;
- 2 distintivos para boina;
- 1 porta tonfa;
- 1 algema;
- 1 porta algema;
- 1 jaqueta;
- 6 camisetas esportivas;
- 6 Shorts esportivos;
- 2 pares de tênis para prática de esporte;
- 6 pares de meias brancas.

Defesa Civil:

- 6 conjuntos de calça e camisa (manga longa);
- 2 cintos BDU;
- 1 cinto tático;
- 2 pares de botas;

[1] Conforme informação obtida dia 20/03/2026, junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Conceição do Mato Dentro

- 1 boné;
- 1 jaqueta;
- 6 camisetas esportivas;
- 6 Shorts esportivos;
- 2 pares de tênis para prática de esporte;
- 6 pares de meias brancas.

Guarda Patrimonial:

- 6 conjuntos de calça e camisa (camisa gola polo);
- 2 cintos BDU;
- 1 cinto tático;
- 2 pares de botas;
- 1 boné;
- 1 jaqueta;
- 6 camisetas esportivas;
- 6 Shorts esportivos;
- 2 pares de tênis para prática de esporte;
- 6 pares de meias brancas.

Quantitativo estimado total Guarda Civil Municipal, Defesa Civil e Guarda Patrimonial:

- Calças: 234 unidades;
- Camisas (manga longa): 234 unidades;
- Camisas manga curta: 78 unidades;
- Cintos BDU: 78 unidades;
- Cintos Táticos: 39 unidades;
- Botas: 78 pares;
- Boinas: 30 unidades;
- Distintivo para boina: 100 unidades;
- Porta tonfa: 26 unidades;
- Algema: 13 unidades;
- Porta algema: 13 unidades;
- Jaqueta: 39 unidades;
- Camisas Esportivas: 234 unidades;
- Shorts Esportivos: 234 unidades;
- Tenis Running: 78 unidades;
- Meia branca: 234 unidades.

A estimativa considera o consumo médio dos últimos dois anos e a projeção de uso para 2026, com reposição para 2028.

9. DO LEVANTAMENTO DE MERCADO (*Ref.: Lei Federal nº 14.133/21, art. 18, § 1º, V*)

Para atendimento da demanda identificada no âmbito da **Secretaria Municipal de Governo**, foi realizado levantamento de mercado com o objetivo de avaliar as possíveis alternativas disponíveis para o fornecimento de uniformes aos servidores que atuam nas

atividades operacionais da pasta, especialmente àqueles vinculados à Diretoria de Segurança Pública e às atividades de apoio institucional.
Inicialmente, considerou-se a possibilidade de produção própria de vestuário pelo Município, hipótese prontamente descartada em razão da ausência de estrutura física adequada, de pessoal técnico especializado e de viabilidade econômica para aquisição de matéria-prima e maquinário. Tal alternativa mostrou-se inviável do ponto de vista operacional, além de incompatível com a necessidade de fornecimento em prazo hábil e com garantia de qualidade técnica.
Outra alternativa analisada foi a aquisição direta em estabelecimentos comerciais locais, por meio de compras avulsas. Contudo, essa opção mostrou-se inadequada por dificultar a padronização dos uniformes, possibilitar variações de qualidade entre os produtos e não assegurar garantias formais de fornecimento contínuo. Ademais, a realização de compras fragmentadas comprometeria a observância dos princípios da legalidade, isonomia, planejamento e economicidade que regem as contratações públicas.
Diante das alternativas avaliadas, concluiu-se que a forma mais adequada e vantajosa para atendimento da demanda consiste na contratação de empresa especializada, por meio de processo licitatório, utilizando-se o **Sistema de Registro de Preços**. Tal solução possibilita a seleção de fornecedor apto a atender às especificações técnicas estabelecidas pela Administração, bem como o fornecimento parcelado dos itens, em quantidades variáveis, ao longo da vigência da ata, conforme a necessidade administrativa.
Essa sistemática garante maior padronização dos uniformes, previsibilidade de custos, eficiência na gestão de estoques, além de assegurar economicidade, competitividade e segurança jurídica ao procedimento de contratação.
Portanto, a presente contratação pública mostra-se como a alternativa mais eficiente, econômica e aderente ao interesse público, considerando as soluções avaliadas e a natureza continuada da demanda apresentada.

10. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO MAIS ADEQUADA *(Ref.: Lei Federal nº 14.133/2021, art. 18, § 1º, VII)*

Após análise das necessidades da **Secretaria Municipal de Governo**, concluiu-se que a solução mais adequada para a aquisição de uniformes institucionais consiste na contratação de empresa especializada, por meio do **Sistema de Registro de Preços**, conforme as especificações técnicas a serem definidas no Termo de Referência, em atendimento ao disposto no art. 18, § 1º, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021.
A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se pela natureza contínua e variável da demanda, que depende do quantitativo de servidores lotados nos diferentes setores da Secretaria, bem como da necessidade de reposições periódicas em razão do desgaste natural das peças e de eventuais novas contratações. Tal modelo permite maior flexibilidade nas aquisições, possibilitando fornecimentos parcelados ao longo da vigência da ata, evitando o armazenamento excessivo e reduzindo o risco de obsolescência dos uniformes.
A contratação abrangerá o fornecimento de uniformes completos destinados à Guarda Civil Municipal, à Defesa Civil, à Guarda Patrimonial, compreendendo itens como camisas, calças, jaquetas, bonés, botas e demais peças e acessórios que compõem o uniforme institucional.
Os produtos deverão ser confeccionados com materiais resistentes e adequados às atividades operacionais, observando rigorosamente os padrões de qualidade, segurança, ergonomia e durabilidade estabelecidos pela Administração.

Os uniformes deverão ser fornecidos por empresa devidamente habilitada em processo licitatório, a qual deverá garantir:

- fornecimento dos itens conforme as ordens de fornecimento emitidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços;
- conformidade integral com as especificações técnicas relativas a tecido, costura, acabamento, cores e personalização institucional;
- substituição ou reposição de itens que apresentem defeitos de fabricação, durante o período de garantia mínima de 12 (doze) meses.

Considerando a natureza do objeto, não há exigência de manutenção complexa. Contudo, a contratada deverá prestar suporte para eventuais ajustes, reparos ou substituições de peças defeituosas dentro do prazo de garantia, assegurando a adequada utilização dos uniformes pelos servidores.

A solução proposta possibilita a padronização do vestuário institucional, promove melhores condições de segurança, higiene e conforto no ambiente de trabalho, além de facilitar a identificação funcional dos agentes públicos pela população e por outras instituições, especialmente em atividades externas, ações de segurança pública, eventos oficiais, solenidades e atendimentos institucionais.

11. DA ESTIMATIVA DO VALOR (*Ref.: Lei Federal nº 14.133/21, art. 18, § 1º, VI*)

A estimativa de preço para a aquisição dos uniformes da **Guarda Civil Municipal, Defesa Civil e Guarda Patrimonial** foi elaborada com base no inciso VI do § 1º do artigo 18 da Lei Nº 14.133/21. A estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais estão na tabela abaixo:

UNIFORME GUARDA MUNICIPAL CIVIL, PATRIMONIAL E DEFESA CIVIL						
LOTE	**DESCRIÇÃO**	**CATMAT**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QUANT.**	**VALOR UNITÁRIO ESTIMADO**	**VALOR TOTAL ESTIMADO**
1	Camisa tática manga longa	486443	Conjunto	78	R$ 296,07	R$ 23.093,46
	Camisa Tática manga curta	486443		78	R$ 296,07	R$ 23.093,46
	Calça tática GCM	614120		78	R$ 377,58	29.451,24
2	Camisa tática de combate para Defesa Civil	486443	Conjunto	100	R$ 296,07	29.607,00
	Calça tática Defesa Civil	614120		78	R$ 377,58	29.451,24
3	Camisa Polo para Guarda Patrimonial	614134	Und.	78	R$ 91,65	R$ 7.148,70
4	Calça tática Guarda Patrimonial	614120	Und.	78	R$ 377,58	R$ 29.451,24
5	Boina	221521	Und.	26	R$ 166,62	R$ 4.332,12
6	Boné Defesa Civil	611696	Und.	26	R$ 97,29	R$ 2.529,54
7	Boné Guarda Patrimonial	611696	Und.	26	R$ 97,29	R$ 2.529,54
8	Cinto tático do tipo BDU (Battle Dress Uniform)	614131	Und.	78	R$ 66,75	R$ 5.206,50

UNIFORME GUARDA MUNICIPAL CIVIL, PATRIMONIAL E DEFESA CIVIL						
LOTE	**DESCRIÇÃO**	**CATMAT**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QUANT.**	**VALOR UNITÁRIO ESTIMADO**	**VALOR TOTAL ESTIMADO**
9	Jaqueta	447422	Und.	39	R$ 361,08	R$ 14.082,12
10	Bota tática operacional: Tipo "C"	614858	Par	78	R$ 620,95	R$ 48.434,10
11	Distintivo para boina	470364	Und.	100	R$ 38,19	R$ 3.819,00
12	Algema de Punho	221979	Und.	13	R$ 240,85	R$ 3.131,05
13	Porta Algema	614474	Und.	13	R$ 86,32	R$ 1.122,16
14	Porta Bastão Tonfa	614473	Und.	26	R$ 59,23	R$ 1.539,98
15	Cinturão Tático de Guarnição	602828	Und.	39	R$ 305,70	R$ 11.922,30
16	Camiseta	480883	Und.	234	R$ 71,54	R$ 16.740,36
17	Shorts Esportivo	223149	Unidade	234	R$ 65,95	R$ 15.432,30
18	Tênis Esportivo	444823	Par	78	R$ 379,47	R$ 29.598,66
19	Meia vestuário masculino	273753	Par	234	R$ 25,08	R$ 5.868,72
20	Tarjeta de Identificação	611588	Unidade	78	R$ 14,94	R$ 1.165,32
					VALOR GLOBAL	R$ 338.750,11

A estimativa incluiu custos de personalização (bordados) e frete. Os preços unitários foram calculados com base na média das cotações. Ressalta-se que as memórias de cálculo e os documentos de suporte (cotações e memórias de cálculo) serão anexados ao processo licitatório.

O resultado estimado para a contratação é de R$ 338.750,11 (trezentos e trinta e oito mil, setecentos e cinquenta reais e onze centavos) para a contratação, conforme anexo.

12. JUSTIFICATIVA PARA O PACELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO (*Ref.: Lei Federal nº 14.133/2021, art. 18, § 1º, VIII)*

Nos termos da legislação vigente, especialmente do princípio do parcelamento previsto na Lei nº 14.133/2021, a regra geral é que, sendo o objeto divisível, a licitação deve ser realizada por itens, de forma a ampliar a competitividade e possibilitar a participação de um maior número de licitantes, inclusive aqueles que não possuam capacidade para fornecer a totalidade do objeto.

Dessa forma, em situações nas quais existem diversos itens independentes entre si, a adjudicação deve ocorrer de forma individualizada, permitindo que empresas distintas sejam contratadas para cada item. Excepcionalmente, e de forma devidamente motivada, admite-se o agrupamento de itens, com adjudicação pelo menor preço global por lote, quando tal medida se mostrar indispensável à adequada execução contratual ou à preservação da economicidade e da padronização do objeto.

No presente caso, após análise técnica, concluiu-se que o parcelamento da contratação por itens individuais não se mostra vantajoso para a Administração, em razão das peculiaridades

do objeto, que consiste no fornecimento de uniformes institucionais completos e padronizados para os servidores da Secretaria Municipal de Governo.
A aquisição de peças isoladas junto a fornecedores distintos poderá acarretar prejuízos à uniformização dos servidores, em virtude de possíveis diferenças de tonalidade de cores, tipos de tecido, padrões de estampa, qualidade de costura, modelagem e acabamento, comprometendo a identidade visual institucional e a padronização exigida para as forças de segurança municipal e demais servidores.
Além disso, o parcelamento excessivo do objeto tende a elevar os custos da contratação, tendo em vista que itens de menor valor unitário tornam-se menos atrativos aos fornecedores quando licitados isoladamente, o que pode resultar em propostas com preços mais elevados ou até mesmo em fracasso de itens, prejudicando a economicidade e a eficiência da contratação.
Diante desse cenário, a contratação com **agrupamento dos itens em lotes** mostra-se tecnicamente mais adequada e economicamente mais vantajosa, por garantir:
• a padronização estética e funcional dos uniformes;
• maior compatibilidade entre as peças que compõem o conjunto;
• simplificação da gestão contratual e logística de fornecimento;
• melhores condições comerciais decorrentes do fornecimento conjunto dos itens.
Ressalta-se que o agrupamento dos itens não compromete a competitividade do certame, uma vez que há no mercado diversas empresas especializadas na confecção e fornecimento de uniformes completos, aptas a atender integralmente aos itens que compõem cada lote.
Assim, a adoção do critério de julgamento por **menor preço global por lote** encontra-se devidamente justificada, atendendo aos princípios da economicidade, eficiência, padronização e interesse público, sem prejuízo à ampla competitividade do certame.

13. RESULTADOS PRETENDIDOS (*Ref.: Lei Federal nº 14.133/2021, art. 18, § 1º, IX*)

A presente contratação tem como finalidade a futura e eventual aquisição de uniformes para os servidores da Guarda Civil Municipal, Defesa Civil, Guarda Patrimonial vinculados à pasta. Com a aquisição, pretende-se alcançar os seguintes resultados:
• Padronização visual e identificação funcional dos servidores em serviço, contribuindo para a imagem institucional da Administração Pública e facilitando a interação da população com os profissionais da Secretaria;
• Melhoria das condições de trabalho, por meio do fornecimento de vestimentas adequadas, confortáveis e seguras, especialmente para os servidores que desempenham atividades operacionais, em áreas externas ou expostos a intempéries;
• Promoção da segurança e da higiene no ambiente laboral, mediante a disponibilização de peças específicas que atendam às normas técnicas e às necessidades funcionais de cada categoria de servidor;
• Redução de gastos futuros com reposições avulsas ou emergenciais, em razão do planejamento prévio de quantitativos e da utilização do Sistema de Registro de Preços;
• Valorização dos servidores públicos, garantindo que todos disponham de trajes profissionais compatíveis com suas funções, promovendo senso de pertencimento, organização e reconhecimento institucional.
A aquisição dos uniformes proporcionará:
• Economicidade: redução de despesas com aquisições emergenciais, em razão da escolha de materiais duráveis e da contratação planejada;

• Efetividade: melhoria na identificação e na segurança dos agentes, elevando a confiança da população nos serviços prestados pela Guarda Civil Municipal e demais órgãos vinculados;
• Sustentabilidade: priorização, quando possível, de fornecedores que adotem materiais recicláveis e processos produtivos com menor impacto ambiental;
• Aproveitamento de recursos: otimização do orçamento da Secretaria, com planejamento alinhado ao Plano de Contratações Anual – PCA.
Os resultados esperados incluem o fortalecimento da imagem institucional da Administração Municipal, em especial da Guarda Civil Municipal, bem como a garantia de condições adequadas, seguras e padronizadas para o exercício das funções dos servidores.

14. PROVIDENCIAS A SEREM ADOTADAS (*Ref.: Lei Federal nº 14.133/21, art. 18, § 1º, X*)

Para assegurar a economicidade e a eficiência na aplicação dos recursos públicos, a Secretaria Municipal de Governo adotará as seguintes providências:
14.1 Seleção de propostas vantajosas: Realização de processo licitatório na modalidade adequada, utilizando-se o Sistema de Registro de Preços, com o objetivo de selecionar propostas que apresentem o melhor custo-benefício, garantindo preços competitivos e qualidade no fornecimento dos uniformes, em conformidade com os princípios estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.
14.2 Planejamento e controle das demandas: Estabelecimento de mecanismos internos de controle e acompanhamento das solicitações de uniformes pelas unidades vinculadas à Secretaria, especialmente Guarda Civil Municipal, Defesa Civil e Guarda Patrimonial, a fim de assegurar que as aquisições ocorram de forma planejada, conforme a real necessidade administrativa.
14.3 Planejamento logístico e gestão de estoque: Elaboração de planejamento logístico para recebimento, conferência, armazenamento e distribuição dos uniformes, de modo a garantir o adequado atendimento a todos os servidores contemplados, evitando desperdícios, extravios e aquisições desnecessárias.

15. DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (*Ref.: Lei Federal nº 14.133/2021, art. 18, § 1º, X)*

A presente contratação não possui correlação ou interdependência com outras contratações, visto que esta Secretaria não adquiriu uniformes diretamente para os seus servidores e no momento não existe nenhum contrato/ata de registro de preços vigente no município afim de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Governo.

16. IMPACTOS AMBIENTAIS (*Ref.: Lei Federal nº 14.133/2021, art. 18, § 1º, XII*)

A Secretaria Municipal de Governo reconhece que toda atividade administrativa pode gerar impactos ambientais, ainda que de forma indireta. Assim, visando minimizar eventuais efeitos ao meio ambiente, será exigido da empresa contratada o cumprimento de diretrizes ambientais e sustentáveis, cabendo à Administração realizar a devida gestão contratual, de modo a coibir o descarte inadequado de resíduos sólidos e prevenir qualquer forma de contaminação ambiental.
A aquisição de uniformes apresenta, em regra, baixo impacto ambiental. Ainda assim, com o objetivo de mitigar possíveis impactos, serão incluídas no Termo de Referência as seguintes diretrizes:

• Exigência de tecidos com certificação de origem sustentável, quando tecnicamente viável, tais como algodão com certificação ambiental ou materiais provenientes de processos produtivos responsáveis;
• Previsão de logística reversa, sempre que possível, para o descarte adequado de uniformes inservíveis, com incentivo à reciclagem ou reaproveitamento dos tecidos;
• Priorização de fornecedores que adotem práticas produtivas sustentáveis, com menor consumo energético e redução na geração de resíduos durante o processo de fabricação.
Essas medidas buscam alinhar a contratação aos princípios da sustentabilidade e da responsabilidade ambiental, em conformidade com as boas práticas de gestão pública e com as diretrizes estabelecidas na Lei nº 14.133/2021.

17. DA CONCLUSÃO *(Ref.: Lei Federal nº 14.133/2021, art. 18, § 1º, XIII)*

Após a análise detalhada das necessidades da Secretaria Municipal de Governo, conclui-se que a solução mais adequada para atendimento da demanda consiste na realização de Registro de Preços, pelo período de 12 (doze) meses, para futura e eventual aquisição de uniformes destinados aos servidores da Guarda Civil Municipal, Defesa Civil, Guarda Patrimonial, conforme especificações, quantidades e condições estabelecidas no Termo de Referência.
Diante disso, recomenda-se a realização de processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, sob a forma de Sistema de Registro de Preços, por se tratar de solução que assegura maior competitividade, transparência e economicidade à contratação.

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL A SER APRESENTADA PELA LICITANTE VENCEDORA QUANDO SOLICITADA PELA PREGOEIRA

À
Pregoeira e Equipe de Apoio da Prefeitura Municipal de Conceição do Mato Dentro
LICITAÇÃO MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2026
Tipo: MENOR PREÇO POR LOTE

OBJETO: Registro de Preços, pelo período de 12 (doze) meses, para futura e eventual aquisição de uniformes destinados aos servidores das demandas operacionais da Guarda Civil Municipal, Defesa Civil e Guarda Patrimonial de Conceição do Mato Dentro/MG, visando garantir a padronização, segurança e eficiência operacional dentro do Município de Conceição do Mato Dentro/MG.

A empresa_____, inscrita no CNPJ sob o nº_____, sediada na _____, bairro_____, município de_____, por seu representante legal, vem, perante V. Sa., apresentar sua PROPOSTA COMERCIAL, para a licitação em epígrafe:

PROPOSTA COMERCIAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2026 – PROCESSO Nº 149/2026				
Razão Social				
CNPJ				
Endereço				
Telefone e fax, se houver				
Nome do representante legal				
CPF do representante legal				
Forma de execução	Conforme determinado no edital			
Especificação	**Serviço**	**Quantidade**	**Valor Un.**	**Valor Total**
			VALOR GLOBAL	

Declara, sob as penas da lei, que esta proposta atende a todos os requisitos constantes do Pregão Eletrônico nº 014/2026 e ainda que:
a) a presente proposta tem prazo de validade de 60 (sessenta) dias;
b) estão inclusos no preço todos os encargos tributários, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, assim como transporte, entrega, fretes e seguros;
c) concorda com todas as condições estipuladas no instrumento convocatório.

Conceição do Mato Dentro, ... de ..... de 2026.

_____
(Assinatura do responsável legal da empresa e carimbo com CNPJ)
Nome:
Cargo:
Identidade:

Obs.: O documento deve ser apresentado em papel timbrado da empresa.

ANEXO III

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2026

PROCESSO LICITATÓRIO N° 149/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2026

O **MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO MATO DENTRO/MG**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 18.303.156/0001-07, com edifício-sede da Prefeitura na Rua Daniel de Carvalho, nº 161, Centro, CEP 35.860-000, neste ato representado pelo(a) Secretário(a) Municipal de ------, o(a) Sr.(ª) -------, delegatório autorizado pelo Decreto Municipal n° 003/2025, considerando o julgamento da licitação em epígrafe, resolve registrar os preços das empresas abaixo identificadas, a seguir denominada(s) simplesmente **FORNECEDOR(ES)**, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições do edital e as cláusulas deste instrumento.

FORNCEDOR (ES):

Fornecedor....., com sede na ....., em ....., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º. ....., neste ato representada por seu ....., Sr(a). ....., residente em ....., portador da Carteira de Identidade n.º ....., CPF n.º .....

1 - DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços, pelo período de 12 (doze) meses, para futura e eventual aquisição de uniformes destinados aos servidores das demandas operacionais da Guarda Civil Municipal, Defesa Civil e Guarda Patrimonial de Conceição do Mato Dentro/MG, visando garantir a padronização, segurança e eficiência operacional dentro do Município de Conceição do Mato Dentro/MG, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital n° 149/2026 e seus anexos, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2 - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada lote, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item	Produto	Descrição	Quant	Unid. medida	Quantidade Máxima/ Ano	V. Unitário	V. Total
01	-----	----	--	---	-----	R$-----	R$-----

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata, conforme previsto no inciso II e § 2º do art. 18 do Decreto nº 11.462/23.

2.3. O prazo de vigência do presente Registro de Preços é de 01 (um) ano, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do artigo 84 da Lei n° 14.133/2021.

3 - ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será o município de Conceição do Mato Dentro, através da Secretaria Municipal de Governo.

4 - VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

4.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.
4.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.
4.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.
4.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.
4.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 4.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
4.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
4.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
4.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;
Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
4.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
Mantiverem sua proposta original.
4.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
4.5. O registro a que se refere o item 4.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
4.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
4.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 4.5 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

4.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e
4.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 8.
4.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
4.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
4.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
4.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.
4.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 11.1, observando o item 4.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
4.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 4.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:
4.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
4.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
4.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

5 - ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
5.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
5.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

5.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.
5.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;
5.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

6 - NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.
6.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.
6.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.
6.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
6.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
6.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.
6.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.
6.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 8, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.
6.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 4.7.
6.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 8.1, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
6.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 8, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

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

7 - REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. As quantidades previstas para os lotes com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.
7.2. O remanejamento somente poderá ser feito:
7.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou
7.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.
7.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.
7.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.
7.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.
7.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.
7.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 7.2, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

8 - CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
8.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
8.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
8.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no; ou
8.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
8.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

8.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 8 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
8.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
8.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
8.4.1. Por razão de interesse público;
8.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
8.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

9 – DO FORNECIMENTO

(Ref.: Lei Federal nº 14.133/2021, art. 6º, XXIII, "e")

9.1. Do Prazo, Local e Condições de Prestação dos Serviços.

9.1.1 Os itens licitados terão vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de sua formalização.
9.1.2 Os itens deverão ser fornecidos, mediante requisição, de forma parcelada, emitida pela Secretaria Municipal de Governo, conforme a necessidade do Município, e deverão ser fornecidos pelo prestador de acordo com o ponto de entrega constante na Ordem de Serviço expedida por esta Prefeitura.
9.1.2.1 O fornecimento objeto do termo de referência em questão deve acontecer somente na sede do município de Conceição do Mato Dentro/MG, a serem recebidos por servidor responsável.
9.1.3 A entrega dos uniformes deverá ser realizada no prazo máximo de **até 30 (trinta) dias corridos** após o recebimento da Autorização de Fornecimento, em local previamente designado pela Secretaria Municipal de Governo, situado no município de Conceição do Mato Dentro/MG.
9.1.4 Os produtos deverão ser entregues embalados, em perfeitas condições de uso, nas quantidades e especificações técnicas constantes no Termo de Referência e nos pedidos realizados, sendo de responsabilidade da empresa contratada garantir a integridade e a qualidade dos itens fornecidos.
9.1.5 O fornecimento deverá respeitar rigorosamente as características, modelos, cores, tamanhos e demais requisitos definidos pela Secretaria, não sendo admitidas variações que comprometam a padronização dos uniformes ou contrariem as normas de segurança e funcionalidade previstas para cada tipo de uniforme.
9.1.6 A contratada deverá responder integralmente por quaisquer vícios ou defeitos de fabricação, bem como realizar as trocas necessárias sem ônus para a Administração, no prazo máximo de **15 (quinze) dias corridos**, contados da notificação formal da Secretaria.
9.1.6.1 Não sendo sanadas as irregularidades nos prazos acima indicados, o setor responsável reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à Autoridade Competente, que deverá proceder à instauração do devido processo administrativo para aplicação de penalidades.
9.1.7 Eventuais entregas parciais ou fracionadas somente serão aceitas se previamente autorizadas pela Administração, desde que não prejudiquem a execução dos serviços públicos a que se destinam os uniformes.

9.1.8 Em caso de necessidade de providências por parte da CONTRATADA, os prazos de pagamento serão suspensos, sujeitando às penalidades conforme sanções estabelecidas na Lei 14.133/2021.
9.1.9 O detalhamento dos itens a serem fornecidos deverá observar as orientações constantes dos itens 1.3.1 a 1.4.6.

10 - DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.
10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.
10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.
10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 Entregar os uniformes conforme as especificações técnicas constantes no Termo de Referência e seus anexos, observando rigorosamente a qualidade dos materiais, os padrões de acabamento, as cores, os modelos e os tamanhos solicitados;
11.2 Apresentar amostras dos uniformes, quando solicitado, para fins de conferência de conformidade com os padrões exigidos, antes da produção e entrega definitiva, referentes às condições firmadas neste Termo de Referência, conforme previsão do item 5.5. do Termo de Referência.
11.3 Efetuar a substituição de peças que apresentarem defeitos de fabricação, divergências em relação às especificações, danos durante o transporte ou erros de tamanho, sem ônus para a Administração, no prazo máximo de **15 (quinze) dias corridos**, contados da notificação.
11.4 Garantir a padronização dos produtos fornecidos, de forma que não haja variação perceptível de cor, tecido, modelagem, estampa ou costura entre os lotes;
11.5 Fornecer os uniformes devidamente embalados e identificados, com indicação do tamanho e tipo de peça, facilitando a conferência e distribuição interna por parte da Administração;
11.6 Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, especialmente no que se refere à regularidade fiscal, trabalhista e à capacidade técnica;
11.7 Responder, integralmente, pelos danos causados à Contratante ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, decorrentes da execução da Ata de Registro de Preços, não reduzindo ou excluindo a responsabilidade o mero fato de a execução ser fiscalizada ou acompanhada por parte da Contratante.
11.8 Estar em dia com as obrigações referentes à sustentabilidade ambiental.
11.8.1 Todos os resíduos poluentes devem ter destinação ecologicamente correta.

11.9 Não será permitido à CONTRATADA subcontratar, em todo ou parcialmente, o fornecimento do objeto deste pregão.
11.10 Arcar com todas as despesas pertinentes a prestação ora contratada, tais como gastos de manutenção do veículo, encargos tributários, sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, securitários, de gerenciamento, e demais encargos resultantes da execução do objeto.
11.11 Atender as determinações desta Administração, inerentes ao objeto da presente contratação, adotando todas as providências necessárias à regularização de faltas e irregularidades verificadas.
11.12 Submeter à apreciação da Contratante, para análise e deliberação, qualquer pretensão de alteração que se fizer necessária nas cláusulas e condições da Ata de Registro de Preços.
11.13 Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preço, as mesmas condições de regularidade fiscal e de qualificação dos itens exigidos na fase do processo licitatório.
11.14 Informar, no corpo da nota fiscal, seus dados bancários, a fim de possibilitar à Contratante a realização dos depósitos pertinentes.
11.15 Indicar preposto, tão logo assinada a Ata de Registro de Preços, como contato para todos os atos a serem praticados no prazo de sua vigência.

12 -DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1 Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, procedendo ao recebimento do objeto conforme as especificações constantes no Termo de Referência e nos demais documentos que compõem o processo licitatório.
12.1.1 Registrar todas as ocorrências relativas à execução da ARP/contrato, determinando as providências necessárias para a regularização de eventuais falhas, defeitos ou descumprimentos.
12.2 Observar e cumprir as disposições legais, regulamentares e normativas aplicáveis à execução contratual, direta ou indiretamente.
12.3 Verificar, no prazo estipulado, a conformidade dos itens recebidos provisoriamente, conferindo se atendem às especificações do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
12.4 Comunicar formalmente à contratada qualquer irregularidade, falha ou imperfeição verificada no fornecimento dos itens, exigindo sua correção, substituição ou complementação, conforme o caso.
12.5 Efetuar o pagamento à contratada, nos prazos e condições estabelecidos no contrato, condicionado à entrega efetiva e ao recebimento definitivo dos itens, conforme previsto.
12.6 Zelar pelo cumprimento das cláusulas contratuais e manter interlocução com a contratada sempre que necessário ao bom andamento da execução contratual.
12.7 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução deste contrato, tampouco por danos decorrentes de atos, omissões ou condutas da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13 – DA FISCALIZAÇÃO

13.1. O gerenciamento do instrumento formal decorrente da presente licitação, caberá a servidora **Amanda Aparecida Luchesi**, matrícula nº **012799**, à qual é incumbida de acompanhar prazo e saldo de execução dos serviços prestados.

13.2. Quanto a fiscalização da entrega dos produtos, esta será executada pelo Servidor **Fábio de Carvalho Marçal da Silva,** portador da matrícula nº **11363** e pela Servidora **Aline Aparecida Silva de Oliveira,** portadora da matrícula nº **012859**.

14 – DO PAGAMENTO

14.1 O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia após a efetiva entrega que terá fechamento contábil a cada dia 30 (trinta) e cada mês, e formalização da liquidação da despesa, através da Tesouraria Municipal.
14.2. Para fazer jus ao pagamento, a contratada deverá apresentar a Nota Fiscal, devidamente aprovada pela Secretaria Requisitante.
14.3. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal, serão os mesmos devolvidos a contratada para correções necessárias, não respondendo a prefeitura por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação do pagamento.
14.4. A Prefeitura não efetua pagamento antecipado, não sendo considerados os itens das propostas que assim se apresentarem.

15 – DA LEGISLAÇÃO APLICAVEL E DOS CASOS OMISSOS

15.1. O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas regida pela Lei nº 14.133/2021, com aplicação subsidiaria do Decreto Federal nº 10.024/2019, ainda, aplicando-lhe supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.
15.2. Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei e suas alterações, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

16 – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

16.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
16.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
16.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
16.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
16.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
16.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
16.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

16.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
16.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
16.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
16.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
16.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

17 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual, sendo atendida pela seguinte dotação: **02.19.00.06.153.0007.2035.3.3.90.30 – Ficha 779. Fontes de Recursos 1.500; 02.19.00.06.182.0007.2036.3.3.90.30 – Ficha 785. Fontes de Recursos 1.500** dispensado, contudo, o bloqueio orçamentário, por tratar-se de Registro de Preços, nos termos art. 5º, §5º do Decreto Municipal nº 36/2025 e instrução normativa nº 001/2026.
17.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

18. DO FORO

18.1 - Fica eleito o foro da comarca de Conceição do Mato Dentro para dirimir as questões decorrentes deste instrumento ou de sua execução, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.
18.2 - Por estarem justos e contratados, as partes contratantes, assinam o presente instrumento contratual, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos efeitos.

19 - CONDIÇÕES GERAIS

19.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao edital.
19.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Conceição do Mato Dentro/MG, _____ de _____ de _____.

_____	_____
**********	**********
Secretario (a) Municipal ------	**Fornecedor**
_____	_____
Testemunha	**Testemunha**

ANEXO I
CADASTRO RESERVA

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)						
X	Especificação	Marca /Modelo	Uni.	Quant. Máxima	Quant. Mínima	Valor Un.	Prazo garantia ou validade

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)						
X	Especificação	Marca /Modelo	Uni.	Quant. Máxima	Quant. Mínima	Valor Un.	Prazo garantia ou validade

ANEXO IV

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../...., QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO MATO DENTRO/MG, POR INTERMÉDIO DO (A) ..... E .....

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO MATO DENTRO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 18.303.156/0001-07, com edifício-sede da Prefeitura na Rua Daniel de Carvalho, nº 161, Centro, CEP 35.860-000, neste ato representado pelo(a) Secretário(a) Municipal de ------, o(a) Sr.(ª) -------, delegatório autorizado pelo Decreto Municipal n° 003/2025, doravante denominado **CONTRATANTE,** e o(a) ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designado **CONTRATADO,** neste ato representado(a) por ..... (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 149/2026 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 014/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a aquisição de uniformes destinados aos servidores das demandas operacionais da Guarda Civil Municipal, Defesa Civil e Guarda Patrimonial de Conceição do Mato Dentro/MG, visando garantir a padronização, segurança e eficiência operacional dentro do Município de Conceição do Mato Dentro/MG.
1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
1.2.1. O Termo de Referência;
1.2.2. O Edital da Licitação;
1.2.3. A Proposta do contratado;
1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência do presente contrato administrativo é de --- (---) ----, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do artigo 84 da Lei n° 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

(Ref.: Lei Federal nº 14.133/2021, art. 6º, XXIII, "e")

3.1 Do Prazo, Local e Condições de Prestação dos Serviços.

3.1.1 Os itens licitados terão vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de sua formalização.
3.1.2 Os itens deverão ser fornecidos, mediante requisição, de forma parcelada, emitida pela Secretaria Municipal de Governo, conforme a necessidade do Município, e deverão ser fornecidos pelo prestador de acordo com o ponto de entrega constante na Ordem de Serviço expedida por esta Prefeitura.

3.1.2.1 O fornecimento objeto do termo de referência em questão deve acontecer somente na sede do município de Conceição do Mato Dentro/MG, a serem recebidos por servidor responsável.
3.1.3 A entrega dos uniformes deverá ser realizada no prazo máximo de **até 30 (trinta) dias corridos** após o recebimento da Autorização de Fornecimento, em local previamente designado pela Secretaria Municipal de Governo, situado no município de Conceição do Mato Dentro/MG.
3.1.4 Os produtos deverão ser entregues embalados, em perfeitas condições de uso, nas quantidades e especificações técnicas constantes no Termo de Referência e nos pedidos realizados, sendo de responsabilidade da empresa contratada garantir a integridade e a qualidade dos itens fornecidos.
3.1.5 O fornecimento deverá respeitar rigorosamente as características, modelos, cores, tamanhos e demais requisitos definidos pela Secretaria, não sendo admitidas variações que comprometam a padronização dos uniformes ou contrariem as normas de segurança e funcionalidade previstas para cada tipo de uniforme.
3.1.6 A contratada deverá responder integralmente por quaisquer vícios ou defeitos de fabricação, bem como realizar as trocas necessárias sem ônus para a Administração, no prazo máximo de **15 (quinze) dias corridos**, contados da notificação formal da Secretaria.
3.1.6.1 Não sendo sanadas as irregularidades nos prazos acima indicados, o setor responsável reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à Autoridade Competente, que deverá proceder à instauração do devido processo administrativo para aplicação de penalidades.
3.1.7 Eventuais entregas parciais ou fracionadas somente serão aceitas se previamente autorizadas pela Administração, desde que não prejudiquem a execução dos serviços públicos a que se destinam os uniformes.
3.1.8 Em caso de necessidade de providências por parte da CONTRATADA, os prazos de pagamento serão suspensos, sujeitando às penalidades conforme sanções estabelecidas na Lei 14.133/2021.
3.1.9 O detalhamento dos itens a serem fornecidos deverá observar as orientações constantes dos itens 1.3.1 a 1.4.6 do Termo de Referência.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O custo total da contratação é de **R$ ---------- (----------)**, conforme custos unitários apostos na tabela anexo a este Termo e manifestação de preços anexo ao processo de contratação.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia após a efetiva entrega que terá fechamento contábil a cada dia 30 (trinta) e cada mês, e formalização da liquidação da despesa, através da Tesouraria Municipal.
6.2. Para fazer jus ao pagamento, a contratada deverá apresentar a Nota Fiscal, devidamente aprovada pela Secretaria Requisitante.
6.3. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal, serão os mesmos devolvidos a contratada para correções necessárias, não respondendo a prefeitura por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação do pagamento.

6.4. A Prefeitura não efetua pagamento antecipado, não sendo considerados os itens das propostas que assim se apresentarem.

CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ *(DD/MM/AAAA)*.
7.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, procedendo ao recebimento do objeto conforme as especificações constantes neste Termo de Referência e nos demais documentos que compõem o processo licitatório.
8.1.1 Registrar todas as ocorrências relativas à execução da ARP/contrato, determinando as providências necessárias para a regularização de eventuais falhas, defeitos ou descumprimentos.
8.2 Observar e cumprir as disposições legais, regulamentares e normativas aplicáveis à execução contratual, direta ou indiretamente.
8.3 Verificar, no prazo estipulado, a conformidade dos itens recebidos provisoriamente, conferindo se atendem às especificações do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
8.4 Comunicar formalmente à contratada qualquer irregularidade, falha ou imperfeição verificada no fornecimento dos itens, exigindo sua correção, substituição ou complementação, conforme o caso.
8.5 Efetuar o pagamento à contratada, nos prazos e condições estabelecidos no contrato, condicionado à entrega efetiva e ao recebimento definitivo dos itens, conforme previsto.
8.6 Zelar pelo cumprimento das cláusulas contratuais e manter interlocução com a contratada sempre que necessário ao bom andamento da execução contratual.
8.7 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução deste contrato, tampouco por danos decorrentes de atos, omissões ou condutas da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Entregar os uniformes conforme as especificações técnicas constantes no Termo de Referência e seus anexos, observando rigorosamente a qualidade dos materiais, os padrões de acabamento, as cores, os modelos e os tamanhos solicitados;
9.2 Apresentar amostras dos uniformes, quando solicitado, para fins de conferência de conformidade com os padrões exigidos, antes da produção e entrega definitiva, referentes às condições firmadas neste Termo de Referência, conforme previsão do item 5.5. deste Termo de Referência.
9.3 Efetuar a substituição de peças que apresentarem defeitos de fabricação, divergências em relação às especificações, danos durante o transporte ou erros de tamanho, sem ônus para a Administração, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da notificação.
9.4 Garantir a padronização dos produtos fornecidos, de forma que não haja variação perceptível de cor, tecido, modelagem, estampa ou costura entre os lotes;
9.5 Fornecer os uniformes devidamente embalados e identificados, com indicação do tamanho e tipo de peça, facilitando a conferência e distribuição interna por parte da Administração;
9.6 Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, especialmente no que se refere à regularidade fiscal, trabalhista e à capacidade técnica;
9.7 Responder, integralmente, pelos danos causados à Contratante ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, decorrentes da execução da Ata de Registro de Preços, não reduzindo ou excluindo a responsabilidade o mero fato de a execução ser fiscalizada ou acompanhada por parte da Contratante.
9.8 Estar em dia com as obrigações referentes à sustentabilidade ambiental.
9.8.1 Todos os resíduos poluentes devem ter destinação ecologicamente correta.
9.9 Não será permitido à CONTRATADA subcontratar, em todo ou parcialmente, o fornecimento do objeto deste pregão.
9.10 Arcar com todas as despesas pertinentes a prestação ora contratada, tais como gastos de manutenção do veículo, encargos tributários, sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, securitários, de gerenciamento, e demais encargos resultantes da execução do objeto.
9.11 Atender as determinações desta Administração, inerentes ao objeto da presente contratação, adotando todas as providências necessárias à regularização de faltas e irregularidades verificadas.
9.12 Submeter à apreciação da Contratante, para análise e deliberação, qualquer pretensão de alteração que se fizer necessária nas cláusulas e condições da Ata de Registro de Preços.
9.13 Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preço, as mesmas condições de regularidade fiscal e de qualificação dos itens exigidos na fase do processo licitatório.
9.14 Informar, no corpo da nota fiscal, seus dados bancários, a fim de possibilitar à Contratante a realização dos depósitos pertinentes.
9.15 Indicar preposto, tão logo assinada a Ata de Registro de Preços, como contato para todos os atos a serem praticados no prazo de sua vigência.

CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta

no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
10.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
10.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Caso seja formalizado contrato, oriundo deste Registro de Preços, não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pela razão abaixo justificada:

11.1.1 A garantia contratual somente será exigida quando a complexidade do objeto ou valor da contratação importar em consideráveis riscos de prejuízos à Administração em razão do inadimplemento do contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

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

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

i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv) **Multa:**

(1) Moratória de 05% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30% (trinta por cento)

(2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

a. O atraso superior a 60 (sessenta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

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

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

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

12.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
12.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o Contratante;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
12.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
12.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)
12.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)
12.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
12.14. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1 O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
13.2 Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.
13.3 Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual
13.4 O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
13.4.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
13.4.2 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
13.4.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
13.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
13.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
13.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
13.5.3. Indenizações e multas.
13.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput,* da Lei n.º 14.133, de 2021).
13.7. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual, sendo atendida pela seguinte dotação: **02.19.00.06.153.0007.2035.3.3.90.30 – Ficha 779. Fontes de Recursos 1.500; 02.19.00.06.182.0007.2036.3.3.90.30 – Ficha 785. Fontes de Recursos 1.500** dispensado, contudo, o bloqueio orçamentário, por tratar-se de Registro de Preços, nos termos art. 5º, §5º do Decreto Municipal nº 36/2025 e instrução normativa nº 001/2026.
14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA GESTÃO DO CONTRATO

15.1. O gerenciamento do instrumento formal decorrente da presente licitação, caberá a servidora **Amanda Aparecida Luchesi**, matrícula nº **012799**, à qual é incumbida de acompanhar prazo e saldo de execução dos serviços prestados.
15.2. Quanto a fiscalização da entrega dos produtos, esta será executada pelo Servidor **Fábio de Carvalho Marçal da Silva,** portador da matrícula nº **11363** e pela Servidora **Aline Aparecida Silva de Oliveira,** portadora da matrícula nº **012859**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – ALTERAÇÕES

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO

19.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Conceição do Mato Dentro para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Conceição do Mato Dentro, _____ de _____ de 2026.

_____	_____
.....	.....
Secretário(a) Municipal de _____	**Contratada**

_____	_____
Testemunha 1	Testemunha 2

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO PERANTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

.....(Razão Social da Empresa) ....., estabelecida na .....(endereço completo) ....., inscrita no CNPJ sob n.º ....., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, DECLARA, para os devidos fins, que não está impedida de participar de licitação ou de contratar com a Administração Pública.

Por ser verdade assina a presente.

....., ... de ..... de 2026.

_____

(Assinatura do responsável legal da empresa e carimbo com CNPJ)
Nome:
Cargo:
Identidade:

Obs.: A declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa.

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

.....(Razão Social da Empresa)....., estabelecida na .....(endereço completo)....., inscrita no CNPJ sob n.º ....., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, DECLARA, para os devidos fins, que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, e que atende à reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei Federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

Por ser verdade assina a presente.

....., ... de ..... de 2026.

_____

(Assinatura do responsável legal da empresa e carimbo com CNPJ)
Nome:
Cargo:
Identidade:

Obs.: A declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa.