



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0064-2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0041-2025

A Prefeitura Municipal de Materlândia, situada na Praça Francelino Pereira, nº 10, Centro – CEP: 39755-000 – Materlândia, Estado de Minas Gerais, inscrita com o CNPJ nº. 18.303.206/0001-56, por intermédio do Setor de Licitações, torna público que realizará procedimento de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, utilizando o Sistema de Registro de Preços, do tipo Menor Preço Por Item, em sessão pública a ser realizada na Plataforma de Licitações Licitar Digital, com endereço eletrônico www.licitardigital.com.br, regida pela Lei Federal nº 14.133/21, Lei Complementar nº 123/06 e demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo Edital.

Objeto: Registro de Preços visando à futura e eventual aquisição de uniformes e itens personalizados correlatos, destinados ao atendimento das demandas das diversas Secretarias Municipais do Município de Materlândia/MG

Setor Requisitante: Secretaria Municipal de Administração

Recebimento de Propostas: Até às 08h28min de 25/11/2025

Data de Abertura das Propostas: 25/11/2025

Hora de Abertura das Propostas: 08h30min – Horário De Brasília

Local da Sessão: Plataforma de Licitações Licitar Digital – www.licitardigital.com.br

Valor Estimado da Contratação: Sigiloso nos termos do Art. 24 da Lei 14.133/21.

Critério de Julgamento: Menor Preço Por Item

Informações: Plataforma de Licitações Licitar Digital – www.licitardigital.com.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0064-2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0041-2025

1. PREÂMBULO

1.1. A Prefeitura Municipal de Materlândia/MG, por intermédio do Setor de Licitações, realizará a Licitação na Modalidade Pregão Eletrônico, utilizando o Sistema de Registro de Preços, em sessão pública a ser realizada na Plataforma de Licitações Licitar Digital www.licitardigital.com.br, conforme especificado no ANEXO I deste edital.

1.2. Os trabalhos serão conduzidos pela Sr^a. Leila Carla Pereira Gonçalves, Agente de Contratação, designada pela Portaria Municipal nº 031, de 17 março de 2025, auxiliada pela Equipe de Apoio, integrada por: Rogério Warley Queiroz da Miranda e Kely Aneline de Miranda, designados pela Portaria Municipal nº 031, de 17 março de 2025, anexado aos autos do procedimento e regido pela Lei Federal nº 14.133/21, Lei Complementar nº 123/06 e demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital.

1.3. O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no site da Prefeitura Municipal de Materlândia, através do endereço eletrônico www.materlandia.mg.gov.br, na Plataforma de Licitações Licitar Digital, através do endereço eletrônico www.licitardigital.com.br e através do endereço eletrônico de email licitacao@materlandia.mg.gov.br.

1.4. Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer no Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, será publicada conforme prevê o Art. 54 da Lei Federal nº 14.133/21, e, poderá ser consultada pelos pretensos licitantes no site da Prefeitura Municipal de Materlândia, através do endereço eletrônico www.materlandia.mg.gov.br, na Plataforma de Licitações Licitar Digital, através do endereço eletrônico www.licitardigital.com.br.

2. DO OBJETO

Constitui objeto da presente licitação o **“Registro de Preços visando à futura e eventual aquisição de uniformes e itens personalizados correlatos, destinados ao atendimento das demandas das diversas Secretarias Municipais do Município de Materlândia/MG”**, conforme especificações constantes neste edital e anexos.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão empresas legalmente constituídas e que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste Edital e seus Anexos.

3.2. Será concedido tratamento diferenciado para ME/EPP/Equiparadas nos termos do art. 47 e art. 48 I da Lei Complementar nº 123/2006.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

3.2.1. Os itens do processo licitatório cujo valor seja de até R\$80.000,00 (oitenta mil reais) serão de exclusividade para ME/EPP/Equiparadas nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

3.3. Não poderão participar do presente certame a empresa:

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

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

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

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

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

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

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

3.3.7. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

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

3.3.9. Empresa que se encontre em processo de dissolução ou falência;

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

3.3.11. Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição.

3.4. Os licitantes deverão estar previamente cadastrados na plataforma de licitações, o qual poderá ser realizado em www.licitardigital.com.br.

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

4. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

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

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

5. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO

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

5.2. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da Plataforma de Licitações da Licitardigital www.licitardigital.com.br.

5.3. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como, seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de Materlândia/MG, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.

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

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

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

5.7. COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:

Declarações obrigatórias

- *Declaro que não possuo, em minha 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/88.*
- *Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.*
- *Declaro que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;*
- *Declaro que minha proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento*



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

- Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.
- Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.
- Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.
- Declaro que não incorri nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21.

Declarações cadastrais

- Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como **MEI/ME/EPP**, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência, observado também o disposto nos §§ 1º ao 3º do artigo 4º da Lei Federal n. 14.133/2021. Em caso de **cooperativa**, marque a opção ao qual se equipara ao seu faturamento.
() Sim, ME ou MEI () Sim, EPP () Não. Somos de outro enquadramento

Critérios de desempate do artigo 60 da Lei 14.133/2021

- Declaro que possuo em minha empresa políticas para promoção ações de **equidade entre homens e mulheres** no ambiente de trabalho, nos termos do art. 60, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21 c/c Decreto nº 11.430/2023 do Governo Federal.
- Declaro que possuo em minha organização/empresa/pessoa jurídica, **programa de integridade**, conforme orientações dos órgãos de controle, nos termos do art. 60, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21;
- Declaro que, os **bens e serviços prestados** por minha organização/empresa/pessoa jurídica **foram produzidos e ou são prestados no território do Estado** do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize, nos termos do art. 60, §1º, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21;
- Declaro que os **bens e serviços prestados** por minha organização/empresa/pessoa jurídica foram **produzidos e ou são prestados por Empresa Brasileira**, nos termos do art. 60, §1º, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21;
- Declaro que os **bens e serviços prestados** por minha organização/empresa/pessoa jurídica foram **produzidos e ou são prestados por empresa que investe em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País**, nos termos do art. 60, §1º, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/21;
- Declaro que minha organização/empresa/pessoa jurídica possui **processos de mitigação**, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009 e art. 60, §1º, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

5.8. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, preferencialmente 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.

6.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha intransferível.

6.3. 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 LC nº 123, de 2006.

6.4. 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.

6.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

6.6. Não será estabelecida, nesta 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.

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

6.8. Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, se houver, serão encaminhados pelo licitante mais bem classificado após o encerramento do envio de lances no prazo definido pela Pregoeira, de no máximo 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação, podendo ser prorrogado.

6.9. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

6.10. Nestes casos, a licitante deverá encaminhar a documentação original ou a cópia autenticada exigida, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da solicitação da Pregoeira, via sistema.

6.11. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.12. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, ou de outro que venha a substituí-lo,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

6.13. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

6.14. 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.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

7.1.1. Valor unitário e total do lote e seus itens;

7.1.2. Marca dos produtos ofertados (quando solicitado).

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

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

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

7.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

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

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

7.8. Os documentos listados no item da HABILITAÇÃO poderão ser anexados no sistema juntamente com a proposta, previamente à abertura da sessão pública.

8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Com as mudanças aplicadas pela Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, salientamos que a DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO NÃO PRECISA SER ANEXADA NO ATO DE CADASTRAMENTO DA PROPOSTA, ou seja, juntos, antes da data e horário da abertura da sessão pública, cabendo apenas ao vencedor anexar os documentos de habilitação no prazo de até 2hs (duas horas).

8.1. Para fins de habilitação no presente Pregão Eletrônico, visando à posterior contratação, os interessados, deverão apresentar, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, os documentos que



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

comprovem o atendimento aos seguintes requisitos:

- a) Habilitação jurídica (conforme aplicável à pessoa física ou jurídica);
- b) Regularidade fiscal e trabalhista;
- c) Qualificação econômico-financeira (quando exigida);
- d) Qualificação técnica (operacional e/ou profissional), conforme aplicável ao objeto.

8.2. DA DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA

(conforme Art. 66 da Lei 14.133/21)

8.2.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.2.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI;

8.2.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.2.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.2.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.2.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

8.2.7. Cópia do Cadastro Nacional de Pessoas Físicas - CPF e da Cédula de Identidade do representante legal da empresa e/ou documento equivalente: Carteira Nacional de Habilitação – CNH; Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS; Passaporte; Carteira de Identidade Nacional – CIN.

8.2.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.3. DA DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

(conforme art. 68 da Lei 14.133/21)

8.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, através do cartão do CNPJ, que também servirá para fins de comprovação do enquadramento como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;

8.3.2. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

Ativa da União;

8.3.3. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Estaduais, relativa ao Estado da sede da licitante;

8.3.4. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, Cartão de Inscrição Estadual, (se houver);

8.3.5. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Municipais, relativa ao Município da sede da licitante;

8.3.6. Prova de regularidade fiscal perante ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

8.3.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da CNDT.

8.4. DA DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

(conforme art 69 II da Lei 14.133/21)

8.4.1. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei Federal nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

8.5. DA DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL E TÉCNICO-OPERACIONAL

(conforme art. 67 da 14.133/21)

8.5.1. A licitante deverá apresentar, obrigatoriamente, atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) o fornecimento anterior de bens compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, ou seja, fornecimento de uniformes e itens personalizados.

8.6. Os documentos serão analisados pela Comissão de Contratação, quanto à sua conformidade com o edital.

8.7. Todos os documentos devem estar válidos. Aqueles sem prazo expresso deverão ter data de emissão inferior a 90 (noventa) dias da apresentação.

8.8. Os documentos poderão ser apresentados em original digitalizado ou cópia digital, desde que legíveis e em formato PDF.

8.9. A Comissão poderá solicitar esclarecimentos, documentos complementares ou sanar falhas que não alterem a substância jurídica do conteúdo apresentado.

8.10. Será inabilitado o licitante que deixar de apresentar documentação exigida ou apresentar documentos vencidos ou em desacordo com o edital.

8.11. No caso de pessoas jurídicas, os documentos deverão estar em nome da matriz ou da filial, conforme o cadastro. Serão aceitos documentos em nome da matriz desde que, por sua natureza, abranjam todos os



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

estabelecimentos.

8.12. Erros formais ou omissões sanáveis poderão ser corrigidos, mediante despacho fundamentado da Comissão de Contratação, sem prejuízo da isonomia entre os licitantes.

8.13. Será aplicado no presente edital o entendimento adotado pelo TCU (Tribunal de Contas da União), no Acórdão nº 1211/2024:

“Acórdão 1211/2024 Plenário (Representação, Relator Ministro Walton Alencar Rodrigues) Licitação. Habilitação de licitante. Documentação. Documento novo. Vedação. Definição. A vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 43, § 3º, da Lei 8.666/1993 e no art. 64 da Lei 14.133/2021 (nova Lei de Licitações), não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pela Pregoeira”.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.10. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

9.11. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 0,01 (um centavo)**.

9.12. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“aberto”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

9.13. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

-
- 9.14. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 9.15. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 9.16. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor.
- 9.17. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá a Pregoeira, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 9.18. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pela Pregoeira.
- 9.19. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 9.20. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 9.21. No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 9.22. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 9.23. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 9.24. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identifica 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 artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.
- 9.25. 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.
- 9.26. A mais bem classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 3 (três) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 9.27. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 9.28. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

9.29. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

9.30. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/21, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

9.30.1. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

9.30.2. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

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

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

9.30.5. Empresas brasileiras;

9.30.6. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

9.30.7. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

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

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

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

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

9.35. Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

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

10.2. O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.

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

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

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

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

10.7. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pela Pregoeira por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pela Pregoeira.

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

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

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

10.11. Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

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

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

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

11. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

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

11.2. A Pregoeira anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor imediatamente após a fase de aceitação das propostas ou, quando for o caso, após negociação e decisão pela Pregoeira acerca da



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

aceitação do lance de menor valor.

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

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

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

11.6. Serão rejeitadas as propostas que:

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

11.6.2. Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexecutáveis, por decisão da Pregoeira.

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

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

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

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

12. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA (PROPOSTA FINAL)

12.1. A PROPOSTA FINAL do licitante declarado vencedor será atualizada automaticamente pelo sistema de pregão eletrônico.

12.1.1. Quando houver mais de um item por lote, o sistema fará a divisão dos valores entre os itens de forma proporcional. Excepcionalmente, quando não for possível matematicamente a divisão dos valores de forma proporcional, deverá o fornecedor atualizar sua proposta no prazo máximo de 02 (duas) horas, ou, em outro prazo determinado pela Pregoeira.

12.1.2. A Pregoeira poderá também liberar a atualização de proposta manual diretamente na plataforma para que o fornecedor faça o preenchimento do(s) valor(es) do(s) item(s) do(s) lote(s) livremente caso entenda necessário.

12.2. Deverá, contudo, o licitante vencedor, encaminhar por e-mail (licitacao@materlandia.mg.gov.br) a indicação do banco, número da conta e agência, para fins de pagamento, isso no prazo de 24 (vinte e quatro horas).



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

13. DO RECURSO

13.1. A Pregoeira declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo (15) quinze minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

13.2. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito, ficando a Pregoeira autorizado a adjudicar o objeto à LICITANTE VENCEDORA.

13.3. Havendo quem se manifeste, caberá à Pregoeira verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

13.3.1. Nesse momento a Pregoeira não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

13.3.2. A falta de apresentação das razões de recurso, em campo próprio do sistema, também importará a decadência do direito de recurso e, via de consequência, a adjudicação do objeto da licitação à LICITANTE VENCEDORA.

13.4. A recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais LICITANTES, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

13.5. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

15. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. Findo o processo licitatório, a empresa vencedora será convocada via sistema eletrônico e e-mail a assinar o Contrato ou instrumento equivalente, que obedecerá ao modelo anexo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação emitida pelo Setor, sob pena de decair do direito à contratação.

15.2. O subitem acima deverá ser desconsiderado caso seja outra a decisão da autoridade competente que não a homologação do processo licitatório ou outra for sua decisão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

15.3. Caso a licitante vencedora não atenda ao prazo previsto no item 15.1, ensejará a aplicação das sanções estabelecidas no item sanções administrativas deste instrumento, reservando-se o CONTRATANTE, o direito de convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação, independentemente das sanções previstas para a licitante vencedora neste instrumento.

16. DO PRAZO PARA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

16.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/21.

§1º. A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida nos instrumentos convocatórios, observado o disposto nos arts. 105, 106 e 107 da Lei nº 14.133/21.

§2º. O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado dentro do prazo de validade da ata de registro de preços.

§3º. O pedido de prorrogação de prazo para realização dos serviços somente será conhecido pela Prefeitura Municipal de Materlândia caso o mesmo seja devidamente fundamentado e entregue no Setor de Licitação, antes de expirar o prazo inicialmente estabelecido.

16.2. Se a empresa vencedora deixar de executar os serviços dentro das especificações estabelecidas, será responsável pela imediata substituição ou regularização do serviço rejeitado e o tempo despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

17. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

17.1. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

17.1.1. Descumprir as condições da ata de Registro de Preços;

17.1.2. Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

17.1.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado e estiverem presentes razões de interesse público.

17.1.3.1. O cancelamento do Registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.

17.1.3.2. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

18. REAJUSTAMENTO E DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

18.1. Conforme as normas financeiras vigentes, não haverá reajustamento de preços, no prazo inferior a 01 (um) ano.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

18.1.1. Após os primeiros 12 (doze) meses contados da orçamentação, os preços poderão ser reajustados, em conformidade com a legislação vigente, com a aplicação da variação do Índice e INPC/IBGE.

18.2. Ocorrendo desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, em face dos aumentos de custo que não possam, por vedação legal, serem refletidos através de reajuste ou revisão de preços básicos, as partes, de comum acordo, com base no artigo 124, II, "d", da Lei Federal nº 14.133/21, buscarão uma solução para a questão.

19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA ou não veracidade das informações prestadas, poderá acarretar, resguardados os preceitos legais pertinentes, sendo-lhe garantida a prévia defesa, nas seguintes sanções:

a) Advertência pelo atraso de até 10 (dez) dias corridos e sem prejuízo para o Município de Materlândia, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

b) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de atraso superior a 10 (dez) dias corridos ou em situações que acarretem prejuízo à Administração, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

c) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de execução imperfeita do objeto.

d) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de entregar a mercadoria/prestar o serviço/executar a obra, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

e) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de entregar a mercadoria/prestar o serviço/executar a obra, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

f) Impedimento de licitar e contratar, nos termos do art. 156, §4º, da Lei 14.133/21;

g) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do art. 156, §5º, da Lei 14.133/21;

19.2. As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com a Lei nº 14.133/21, em especial aos artigos 155 a 163.

19.3. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

19.4. EXTENSÃO DAS PENALIDADES

19.4.1. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o CONTRATANTE poderá ser também, aplicada, sem prejuízo das sanções penais e civis, aqueles que:

a) Retardarem a execução do pregão;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

- b) Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;
- c) Fazem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

20. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 20.1. Homologada a licitação, o adjudicatário receberá autorização de fornecimento ou instrumento equivalente.
- 20.2. Caso o adjudicatário não preste o(s) serviço(s) ou forneça o(s) produto(s), objeto do certame, de acordo com a sua proposta, serão convocados os licitantes remanescentes, observada à ordem de classificação, para execução do serviço.
- 20.3. É facultado à PREGOEIRA ou à AUTORIDADE COMPETENTE, em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.
- 20.4. Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para execução dos serviços, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.
- 20.5. Uma vez convocado, a recusa injustificada do adjudicatário em prestar os serviços, dentro do prazo estabelecido neste edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas
- 20.6. Na hipótese acima referida será convocado novo adjudicatário, observada a ordem de classificação nesta licitação.
- 20.7. Constituem motivos para rescisão do contrato ou instrumento equivalente, todos aqueles listados pela Lei 14.133/21, nos artigos 137 a 139.
- 20.8. A AUTORIDADE COMPETENTE poderá, nas mesmas condições contratuais, realizar acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme estabelecido no art. 125.
- 20.9. Será dada vista aos proponentes interessados tanto nas propostas comerciais como dos documentos de habilitação apresentados na sessão.
- 20.10. A contratação dos itens requisitados para cada evento deverá ser precedida da requisição específica não ficando necessariamente obrigado o CONTRATANTE a contratar todos os itens constantes no contrato, devendo o mesmo ser fornecido de forma fracionada ao mesmo.
- 20.11. É vedado à contratada subcontratar total ou parcialmente o fornecimento sem autorização expressa da Administração.
- 20.12. A presente Licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado; ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.
- 20.13. A PREGOEIRA, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

20.14. É vedado ao fornecedor retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.

20.15. Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre a presente Licitação serão prestadas pela Pregoeira de forma exclusiva pela plataforma de licitações Licitar Digital (www.licitardigital.com.br).

20.16. Interessados poderão adquirir cópia do Edital somente via download do arquivo através do Portal Eletrônico <http://www.licitardigital.com.br> ou (endereço eletrônico do ente público).

20.17. O licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus anexos, pois o simples registro de proposta financeira junto ao sistema eletrônico de licitação utilizado, submete-a à aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como representa o conhecimento do objeto em licitação e a observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor.

20.18. No caso de eventual divergência entre o Edital de Licitação e seus anexos, prevalecerão as disposições do primeiro.

20.19. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

20.20. Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que se fizerem necessários, a fim de completar a instrução do processo, conforme faculta o Art. 59, § 2º c/c art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.

20.21. É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se o autor às sanções legais e administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e no Código Penal Brasileiro.

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

20.23. 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.

20.24. O Instrumento Convocatório é parte integrante do Contrato.

20.25. Informações sobre o andamento da licitação poderão ser obtidas junto à Comissão de Licitações, nos dias úteis, das 8h às 11h e das 13h às 17h ou pelo telefone (33) 99972-1430 e e-mail: licitacao@materlandia.mg.gov.br ainda, poderão ser acompanhadas as fases através do Portal Eletrônico <http://www.licitardigital.com.br>.

20.26. Integra o presente Edital:

a) Anexo I – Termo de Referências;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

-
- b) Anexo II – Minuta de Ata de Registro de Preços;
c) Anexo III – Minuta de Contrato.

Materlândia/MG, 06 de novembro de 2025.

Rodrigo dos Santos de Brito
Secretário de Administração

*Publicado na data de / / , nos termos
do Art. 54 da Lei 14.133/21.*

Ass. Responsável pela Publicação



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIAS

UNIDADE REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO: RODRIGO DOS SANTOS DE BRITO – SECRETÁRIO

1. INTRODUÇÃO

1.1. O Termo de Referência é o documento da fase interna do processo em que o demandante descreve com detalhes o objeto que pretende contratar, com elementos necessários e suficientes da justificativa para a sua contratação, à verificação da compatibilidade da despesa com a disponibilidade orçamentária, ao julgamento e classificação das propostas, à definição: do prazo de execução do contrato, da estratégia de suprimento, dos métodos de fornecimento ou de execução do objeto.

1.2. A finalidade do presente Termo de Referência é apresentar as etapas construtivas, bem como demonstrar elementos capazes de delimitar, de forma clara, concisa e objetiva, características dos produtos a serem contratados.

1.3. A Secretaria Municipal de Administração, por meio deste Termo de Referência, tem por finalidade atender o disposto na legislação vigente concerning às contratações públicas, em especial ao Artigo 37, inciso XXI da Constituição Federal de 1988 e aos dispositivos do art. 6º inciso XXV da Lei Federal nº. 14.133/21, bem como, normatizar, disciplinar e definir os elementos que nortearão o credenciamento de pessoa jurídica para as obras, nos termos do objeto supracitado.

2. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente Termo de Referências: Registro de Preços visando à futura e eventual aquisição de uniformes e itens personalizados correlatos, destinados ao atendimento das demandas das diversas Secretarias Municipais do Município de Materlândia/MG.

2.2. As especificações e os quantitativos dos produtos constam na planilha abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIT.
1	CAMISA POLO (MASCULINA E FEMININA) Camisa polo em malha Piquet, composta por 50% poliéster e 50% algodão. Fechamento do peitilho com dois botões, manga curta com punho e bolso na lateral esquerda. Logotipo bordado no bolso (a definir conforme a secretaria solicitante). Tamanhos a definir. Cor: branca.	500	Unidade
2	CAMISA POLO (MASCULINA E FEMININA) Camisa polo em malha Piquet, composta por 50% poliéster e 50% algodão. Fechamento do peitilho com dois botões, manga comprida e bolso na lateral esquerda. Logotipo bordado no bolso (a definir conforme a secretaria solicitante). Tamanhos e cor (tecido de cor) a definir.	400	Unidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

3	CAMISA POLO (MASCULINA E FEMININA) Camisa polo em malha fria PV, composta por 67% poliéster e 33% algodão. Fechamento do peitilho com dois botões, manga curta e bolso na lateral esquerda. Logotipo silkado no bolso e nas costas (a definir conforme a secretaria solicitante). Tamanhos a definir. Cor: branca.	200	Unidade
4	CAMISA POLO (MASCULINA E FEMININA) Camisa polo em malha fria PV, composta por 67% poliéster e 33% algodão. Fechamento do peitilho com dois botões, manga curta e bolso localizado na lateral esquerda. Logotipo silkado no bolso e nas costas (a definir conforme a secretaria solicitante). Tamanhos e cor (tecido de cor) a definir.	1.000	Unidade
5	CAMISA SOCIAL FEMININA/MASCULINA MANGA LONGA Camisa social de manga longa, disponível nos modelos masculino e feminino. Confeccionada em tecido Profit, composta por 67% poliéster e 33% algodão. Fechamento com botões centralizados. Possui bolso frontal do lado esquerdo com logotipo bordado (a definir, conforme a secretaria solicitante). Tamanhos e cor a definir.	150	Unidade
6	CAMISA SOCIAL FEMININA/MASCULINA MANGA CURTA Camisa social de manga curta, disponível nos modelos masculino e feminino. Confeccionada em tecido Profit, composta por 67% poliéster e 33% algodão. Fechamento com botões centralizados. Possui bolso frontal do lado esquerdo com bordado do logotipo (a definir, conforme a secretaria solicitante). Tamanhos e cor a definir.	250	Unidade
7	CALÇA SOCIAL FEMININA/MASCULINA Calça social confeccionada em tecido Prada, composta por 94% poliéster e 6% elastano. Modelo com bolso tipo faca, botão centralizado e fechamento por zíper. Disponível nas versões masculina e feminina. Aplicação de logotipo a definir, conforme a secretaria solicitante. Tamanhos e cor a definir.	250	Unidade
8	CALÇA BRIM PESADO Calça com meio elástico no cóis e passantes para cinto. Possui fechamento com zíper, quatro bolsos — sendo dois frontais e dois traseiros e faixa refletiva posicionada abaixo dos joelhos. Peça confortável, de fácil lavagem, com costuras reforçadas e acabamento de boa qualidade. Tamanhos a definir. Cor a definir (tecido de cor).	80	Unidade
9	CALÇA FEMININA/MASCULINA Confeccionada em tecido brim (100% algodão), com elástico na cintura. Disponível em tamanhos diversos. Cor a definir.	60	Unidade
10	CALÇA JEANS MASCULINA E FEMININA Composição: 83% algodão, 15% poliéster, 2% elastano. Cor: azul-marinho, estilo jeans. Cós postiço de 4,5 cm, com fechamento por	100	Unidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

	botão e caseado. Possui cinco passantes, vista embutida com zíper, dois bolsos frontais embutidos com abertura tipo americano e um bolsinho relógio no espelho direito. Parte traseira com compalas e dois bolsos chapados de cinco cantos. Aplicação de bordado direto na peça, com o brasão da prefeitura no bolso traseiro direito. Modelo feminino com corte acinturado. Tamanho a definir.		
11	CALÇA TECTEL UNISSEX INFANTIL Frente: sem braguilha, com costura rebatida e dois pespontos. Dois bolsos laterais embutidos, com abertura de 15 cm, reforçados com um pesponto na largura do calçador. Costas: simples, sem bolso, com costura rebatida e dois pespontos. Cós: com elástico de 45 mm de largura (64% poliéster, 36% elastano), dobrado para dentro. Possui um caseado de cada lado da costura de emenda frontal, centralizados na largura do cós, entre as quatro costuras que se encontram, por onde passa um cadarço trançado 100% poliéster. Tamanhos a definir. Cor a definir (tecido de cor).	250	Unidade
12	CALÇA TECTEL UNISSEX ADULTO Composição: 100% poléster. Peso: 110g/m2. Frente: sem braguilha, com costura rebatida e dois pespontos. Dois bolsos laterais embutidos, com abertura de 15 cm, reforçados com um pesponto na largura do calçador. Costas: simples, sem bolso, com costura rebatida e dois pespontos. Cós: com elástico de 45 mm de largura (64% poliéster, 36% elastano), dobrado para dentro. Possui um caseado de cada lado da costura de emenda frontal, centralizados na largura do cós, entre as quatro costuras que se encontram, por onde passa um cadarço trançado 100% poliéster. Tamanhos a definir. Cor a definir (tecido de cor).	200	Unidade
13	CAMISA FEMININA/MASCULINA Confeccionada em tecido Oxford (100% poliéster), na cor branca. Modelo com gola V, manga curta e bolsos laterais. Fechamento tipo silk na parte frontal. Disponível em tamanhos variados.	40	Unidade
14	AVENTAL FRENTE INTEIRA Confeccionado em tecido brim (100% algodão), na cor branca. Possui amarração traseira, alça superior e bolso frontal com tamanho de 19 x 25 cm. Aplicação de silk na parte frontal. Disponível em tamanhos diversos.	120	Unidade
15	CONJUNTO ROUPA DE ENFERMAGEM Calça: cós com elástico e cadarço embutidos, que saem por meio de dois caseados paralelos internos. Vista sem zíper. Dois bolsos frontais embutidos com abertura tipo americano e bolso traseiro liso. Camisa (jaleco): gola em V ou gola redonda, modelo fechado com comprimento até a cintura. Manga curta com bainhas de 3 cm viradas para fora. Dois bolsos inferiores chapados e costas em tecido único. Aplicação de bordado no peito	200	Unidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

	esquerdo. Composição: tecido brim leve 100% algodão, peso 192 g/m ² . Logotipos a definir (conforme secretaria solicitante). Tamanhos a definir. Cor: branco.		
16	CONJUNTO ROUPA DE ENFERMAGEM Calça: cós com elástico e cadarço embutido, que saem por meio de dois caseados paralelos internos. Vista sem zíper. Dois bolsos frontais embutidos com abertura tipo americano e bolso traseiro liso. Camisa (jaleco): gola em V ou gola redonda, modelo fechado com comprimento até a cintura. Mangas curtas com bainhas de 3 cm viradas para fora. Dois bolsos inferiores chapados e costas em tecido único. Aplicação de bordado no peito esquerdo. Composição: 100% algodão. Peso: 192 g/m ² . Logotipos a definir (conforme secretaria solicitante). Tamanhos a definir. Cor a definir (tecido de cor).	200	Unidade
17	JALECO EM MICROFIBRA UNISSEX MANGA CURTA Jaleco em microfibra, cor branca, manga curta, com botões embutidos. Possui três bolsos frontais, gola padre e vista nos detalhes. Conta com tira traseira na cintura para ajuste. Bordados localizados na manga esquerda, na manga direita e no bolso superior. Composição: 100% poliéster. Logotipos a definir (conforme secretaria solicitante). Tamanhos a definir. Cor: branco.	100	Unidade
18	JALECO EM MICROFIBRA UNISSEX MANGA LONGA Jaleco em microfibra, cor branca, manga longa, com botões embutidos. Possui três bolsos frontais, gola padre e vista nos detalhes. Conta com tira traseira na cintura para ajuste. Bordados localizados na manga esquerda, na manga direita e no bolso superior. Composição: 100% poliéster. Logotipos a definir (conforme secretaria solicitante). Tamanhos a definir. Cor: branco.	100	Unidade
19	JALECO COZINHA/CANTINA Modelo fechado, com gola em V e comprimento até a cintura. Mangas curtas com bainhas de 3 cm viradas para fora. Possui dois bolsos inferiores chapados e costas em tecido único. Aplicação de bordado no peito esquerdo. Composição: 100% algodão. Peso: 192 g/m ² . Logotipos a definir (conforme secretaria solicitante). Tamanhos a definir. Cor: branco.	80	Unidade
20	JALECO SERVIÇOS GERAIS Modelo fechado, com gola em V e comprimento até a cintura. Mangas curtas com bainhas de 3 cm viradas para fora. Possui dois bolsos inferiores chapados e costas em tecido único. Aplicação de bordado no peito esquerdo. Composição: 100% algodão. Peso: 192 g/m ² . Logotipos a definir (conforme secretaria solicitante). Tamanhos a definir. Cor a definir (tecido de cor).	60	Unidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

21	BOLSA PARA AGENTES/MONITORES Bolsa confeccionada em lona de algodão impermeabilizada, modelo transversal tipo carteiro. Possui alça tiracolo regulável e dois compartimentos com fechamento em zíper. Apresenta bolsos externos, ambos cobertos por aba com fechamento em velcro. Aplicação de três silks: lado direito, lado esquerdo e parte inferior. Logotipos: a definir (conforme secretaria solicitante). Dimensões: Comprimento 40 cm x Altura 35 cm x Largura 20 cm.	30	Unidade
22	COLETE (TIPO 1) Colete confeccionado em tecido brim pesado (100% algodão), sem mangas, com gola tipo esporte. Fechamento frontal por zíper central. Possui quatro bolsos com volume e fechamento em velcro branco (macho e fêmea, 20 mm), sendo dois superiores e dois inferiores. Aplicação de silk no bolso superior esquerdo, no bolso superior direito e nas costas. Contém faixas refletivas na parte frontal e traseira do colete. Logotipos: a definir (conforme secretaria solicitante). Tamanhos: a definir. Cor: a definir.	40	Unidade
23	COLETE (TIPO 2) Colete confeccionado em tecido rip stop (100% algodão), com múltiplos bolsos e porta-acessórios variados. Fechamento frontal em zíper. Aplicação de silk na parte frontal (lado esquerdo e lado direito) e nas costas. Logotipos: a definir (conforme secretaria solicitante). Tamanhos: a definir. Cor: a definir.	40	Unidade
24	BONÉ TRADICIONAL ABA CURVA Modelo tipo trucker, confeccionado em tecido brim liso, com parte traseira em tela e regulador de plástico. Apresenta bordado na parte frontal. Logotipos: a definir (conforme secretaria solicitante). Tamanhos: variados. Cor: a definir (tecido de cor).	50	Unidade
25	BONÉ TACTEL Boné de alta qualidade, fácil de lavar e com secagem rápida. Confeccionado em tecido tactel. Apresenta silk no recorte frontal central, no recorte lateral direito e no recorte inferior esquerdo. Modelo com aba curva, fecho regulável em velcro, botão no topo e costura reforçada. Logotipos: a definir (conforme secretaria solicitante). Tamanhos: variados. Cor: a definir (tecido de cor).	30	Unidade
26	CHAPÉU/BONÉ TIPO LEGIONÁRIO Boné tipo legionário, desenvolvido para proteção da cabeça e pescoço. Confeccionado em poliéster, com emblema da prefeitura e identificação da secretaria responsável. Tamanho: único. Cor: a definir (tecido de cor).	50	Unidade
27	CONJUNTO (TIPO GARI)	120	Unidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

	Camisa: confeccionada em malha fria PV, composta por 67% poliéster e 33% algodão. Modelo de manga longa, com gola redonda. Possui faixas refletivas conforme norma ABNT NBR 15.292, localizadas no peito, nas mangas e nas costas. Aplicação de silk na parte frontal e traseira. Calça: confeccionada em brim pesado, com elástico total na cintura e bolsos frontais. Contém faixa refletiva posicionada abaixo dos joelhos. Peça de fácil lavagem, confortável, com costuras reforçadas e acabamento de boa qualidade. Logotipos: a definir (conforme secretaria solicitante). Tamanhos: variados. Cor: a definir (tecido de cor).		
28	CAMISETA (TIPO 1) Camiseta de manga curta, confeccionada em malha fria PV (67% poliéster e 33% algodão), com gola redonda. Aplicação de silk na parte frontal e nas costas. Logotipos: a definir (conforme secretaria solicitante). Tamanhos: variados. Cor: branca.	500	Unidade
29	CAMISETA (TIPO 2) Camiseta de manga curta, confeccionada em malha fria PV (67% poliéster e 33% algodão), com gola redonda. Aplicação de silk na parte frontal e nas costas. Logotipos: a definir (conforme secretaria solicitante). Tamanhos: variados. Cor: a definir (tecido de cor).	500	Unidade
30	CAMISETA (TIPO 3) Camiseta de manga curta confeccionada em malha cacharrel (modelo indicado para campanhas), com gola careca. Apresenta silk do emblema da prefeitura, silk da campanha e nome da secretaria. Logotipos: a definir (conforme secretaria solicitante). Tamanhos: variados. Cor: branca.	1.000	Unidade
31	CAPA DE CHUVA Capa de chuva longa, com comprimento abaixo do joelho (próximo à canela), confeccionada em PVC com forro de poliéster. Possui pala para proteção dos membros superiores, mangas longas e capuz totalmente soldado eletronicamente. Cor: amarela. Aplicação de silk nas costas. Tamanhos: variados.	100	Unidade
32	MÁSCARA (TIPO 1) Máscara de proteção facial lavável, confeccionada em tecido neoprene (93% poliéster, 7% elastano), modelo ninja. Tamanho único adulto, ajustável para P, M, G e GG. O modelo ninja garante que a máscara permaneça firme no rosto ao falar. Dimensões aproximadas: 35 x 18 cm (modelo aberto). Não possui elástico, mas tem recortes laterais ajustáveis para as orelhas, com aproximadamente 6 cm. Fechamento frontal com costura na parte superior e inferior (sem costura no centro). Máscaras acondicionadas em embalagens plásticas individuais, seladas. Aplicação de silk na lateral esquerda.	300	Unidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

33	MÁSCARA (TIPO 2) Máscara 3D confeccionada em tricoline forrada, com elástico de 4 ou 6 mm para melhor ajuste. Aplicação de silk na lateral esquerda.	200	Unidade
----	--	-----	---------

2.3. Os documentos auxiliares e os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços de referência, nos termos do artigo 23 da Lei nº 14.133/2021, constam dos autos do processo administrativo.

2.4. Trata-se de bens comuns cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

2.5. Trata-se de fornecimentos de bens de caráter não contínuo.

2.6. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/21.

2.6.1. A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida nos instrumentos convocatórios, observado o disposto nos arts. 105, 106 e 107 da Lei nº 14.133/21.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO

3.1. O presente Termo de Referência visa subsidiar a realização de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, conforme disposto no inciso I do art. 28 da Lei Federal nº 14.133/2021, utilizando-se do Sistema de Registro de Preços (SRP), com critério de julgamento pelo menor preço por item, tendo por objeto a futura e eventual aquisição de uniformes e itens personalizados correlatos, destinados ao atendimento das demandas das diversas Secretarias Municipais do Município de Materlândia/MG.

3.2. O Pregão Eletrônico, por se realizar integralmente por meio digital, confere ao processo licitatório maior celeridade, transparência e economicidade, ampliando a competitividade e facilitando o controle social pela população, em consonância com os princípios da Administração Pública previstos na Lei nº 14.133/2021.

3.3. A modalidade Pregão é adequada para a contratação de bens comuns, como é o caso de uniformes e itens personalizados com especificações padronizadas e de fácil definição, amplamente disponíveis no mercado, e que permitem a comparação objetiva das propostas ofertadas.

3.4. A escolha do Pregão Eletrônico com utilização do Sistema de Registro de Preços justifica-se pelos bons resultados obtidos pela Administração Municipal em contratações anteriores, especialmente quanto à agilidade na contratação, à redução de custos e à possibilidade de melhor planejamento orçamentário e logístico.

3.5. O Sistema de Registro de Preços possibilita a aquisição dos itens de forma parcelada e conforme a real necessidade, evitando o acúmulo de estoques desnecessários e reduzindo riscos de desabastecimento. Além disso, o SRP oferece flexibilidade à Administração, que poderá realizar ou não as contratações, conforme a demanda efetiva e a disponibilidade orçamentária.

3.6. Nos termos do art. 40, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, a adoção do SRP é recomendada para situações em que a demanda é eventual ou de difícil previsão, o que se aplica ao fornecimento de uniformes e itens personalizados, cuja necessidade pode variar conforme as ações e projetos das Secretarias Municipais ao longo do exercício.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

3.7. O art. 82 da referida Lei dispõe sobre as especificidades da licitação no contexto do Sistema de Registro de Preços, ressaltando a necessidade de definição clara dos quantitativos máximos e mínimos, bem como das condições para possíveis alterações dos preços registrados. Esses parâmetros visam assegurar planejamento eficiente, controle da execução e respeito ao princípio da economicidade.

3.8. A flexibilidade do sistema, conforme § 5º do art. 82, permite à Administração contratar de forma eficiente, conforme o interesse público, sem a necessidade de abrir nova licitação para cada fornecimento pontual. Essa sistemática está plenamente alinhada aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público, previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

3.9. Destaca-se, ainda, a possibilidade de adesão à ata de registro de preços por outros órgãos ou entidades, conforme previsto no art. 86 da Lei, o que pode ampliar os benefícios do certame, promovendo a gestão compartilhada e integrada dos recursos públicos.

3.10. Dessa forma, a adoção do Sistema de Registro de Preços, além de proporcionar ganhos operacionais e econômicos, assegura maior aderência ao interesse público e melhor gestão dos recursos orçamentários, configurando-se como a alternativa mais vantajosa para a Administração Pública Municipal.

3.11. Por fim, ressalta-se que a adoção do SRP se justifica pela eventualidade e imprevisibilidade da demanda por uniformes e itens personalizados, os quais serão adquiridos apenas quando necessário, respeitando a disponibilidade orçamentária e evitando compromissos financeiros desnecessários, o que contribui para a racionalização dos gastos públicos.

4. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1. A presente contratação tem como objetivo o fornecimento de uniformes e itens personalizados destinados a atender diversas demandas do Município de Materlândia/MG, incluindo os alunos da rede municipal de ensino, os servidores públicos das diversas secretarias municipais, as equipes de saúde e as equipes envolvidas na promoção de ações e eventos oficiais promovidos pela Administração Municipal.

4.2. Para os alunos da rede municipal de ensino, os uniformes são instrumentos fundamentais para garantir a padronização visual, promover a inclusão social e facilitar a identificação dos estudantes durante o deslocamento escolar, atividades pedagógicas, esportivas e eventos, contribuindo para um ambiente escolar mais seguro e organizado.

4.3. No caso dos servidores municipais, a padronização do vestuário auxilia na identificação funcional, fortalecendo a imagem institucional, promovendo a segurança e facilitando o reconhecimento durante o exercício das diversas atividades administrativas e operacionais realizadas nas secretarias municipais.

4.4. As equipes de saúde, em suas diferentes áreas de atuação, utilizam os uniformes para assegurar não somente a identificação clara perante a população, mas também para garantir condições adequadas de higiene, conforto e segurança durante o desempenho das funções, especialmente em atendimentos externos e ações comunitárias.

4.5. Além disso, os uniformes e itens personalizados são essenciais para a adequada representação da Administração em eventos oficiais e ações públicas, fortalecendo a comunicação visual, a coesão institucional e a legitimidade das iniciativas municipais.

4.6. O uso do Sistema de Registro de Preços possibilita à Administração a aquisição de forma planejada e



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

escalonada conforme as demandas efetivas, evitando excessos ou faltas, promovendo a racionalização dos recursos públicos, além de garantir agilidade e flexibilidade no atendimento às necessidades das diversas unidades administrativas.

4.7. Os uniformes deverão atender a critérios técnicos rigorosos que assegurem conforto, durabilidade e adequação às condições climáticas locais, contemplando variedade de tamanhos e características específicas para os diferentes públicos atendidos, respeitando padrões de qualidade e personalização conforme as diretrizes visuais oficiais.

4.8. A contratação está alinhada também aos princípios de sustentabilidade e responsabilidade social, exigindo que os processos produtivos respeitem normas ambientais e trabalhistas, adotando práticas que minimizem impactos ao meio ambiente e promovam a governança ética.

4.9. Por fim, o critério de julgamento adotado, baseado no menor preço por item, aliado à modalidade de Registro de Preços, assegura ampla competitividade, transparência e economicidade, garantindo que a Administração Pública Municipal obtenha o melhor custo-benefício no atendimento às suas demandas diversificadas.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os uniformes e itens personalizados a serem adquiridos deverão atender integralmente às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, bem como às normas e padrões aplicáveis, garantindo qualidade, durabilidade, conforto e segurança para os usuários.

5.2. As peças deverão ser confeccionadas em materiais resistentes ao uso contínuo e adequados às condições climáticas da região, proporcionando conforto térmico e facilidade de manutenção, tais como tecidos que permitam boa respirabilidade e resistência a lavagens frequentes.

5.3. Os uniformes deverão contemplar variações de tamanhos e modelos para atender às diferentes faixas etárias, gêneros e funções dos usuários, incluindo especificações próprias para alunos, servidores, equipes de saúde e demais categorias indicadas pelas Secretarias Municipais.

5.4. A personalização dos uniformes deverá seguir rigorosamente os padrões visuais oficiais do Município de Materlândia, incluindo logotipos, cores, inscrições e demais elementos gráficos definidos pela Administração, assegurando a padronização e a correta identificação institucional.

5.5. Todos os produtos deverão possuir acabamento adequado, com costuras reforçadas, etiquetas claras contendo informações sobre composição, cuidados de lavagem e fabricação, e dimensões conforme as especificações técnicas.

5.6. A contratada deverá comprovar, mediante documentação técnica, a origem e qualidade dos materiais utilizados, bem como a conformidade com normas ambientais e trabalhistas vigentes, garantindo práticas sustentáveis na fabricação dos uniformes e itens personalizados.

5.7. O fornecedor deverá garantir o atendimento aos prazos estabelecidos para entrega dos materiais, respeitando as quantidades, modelos e especificações indicadas nas ordens de fornecimento emitidas pela Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

5.8. É obrigatória a substituição imediata de quaisquer produtos entregues que apresentem defeitos de fabricação, qualidade inferior à especificada ou que não estejam em conformidade com as condições pactuadas no contrato, sem ônus para a Administração.

5.9. A contratada deverá disponibilizar suporte técnico para esclarecimento de dúvidas, ajustes técnicos ou reposição de produtos, assegurando o atendimento eficiente às demandas decorrentes do contrato durante sua vigência.

5.10. A contratação deverá observar rigorosamente os princípios da Administração Pública, especialmente os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, garantindo transparência e economicidade em todas as etapas do fornecimento.

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A execução do objeto dar-se-á conforme o Sistema de Registro de Preços, nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133/2021, mediante a formalização da ata de registro de preços com os fornecedores vencedores do certame.

6.2. As aquisições ocorrerão mediante emissão de ordens de fornecimento, de forma parcelada e não contínua, conforme as necessidades das diversas Secretarias Municipais, que indicarão quantitativos, prazos e locais para entrega dos uniformes e itens personalizados.

6.3. A entrega dos produtos deverá ser realizada preferencialmente nas dependências da Prefeitura Municipal de Materlândia, localizada na Praça Francelino Pereira, nº 10, Centro – CEP: 39755-000, em dias úteis, no horário das 07h00 às 11h00 e das 12h00 às 17h00, ou em outro local indicado pela Administração Municipal, conforme requisição formal que detalhará as condições específicas do fornecimento.

6.4. A contratada deverá garantir o fornecimento dos produtos no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento de cada ordem de fornecimento. A entrega deverá ser realizada no endereço indicado pela secretaria solicitante, conforme emissão formal pelo Departamento de Compras da Prefeitura, sendo inaceitável o atraso no prazo, sob as sanções previstas no contrato e legislação vigente.

6.5. É de responsabilidade exclusiva da contratada a entrega integral dos produtos nos prazos e condições estabelecidos, incluindo o descarregamento e armazenamento nos locais designados por servidores da Administração, respondendo por eventuais danos ocorridos durante o transporte e manuseio.

6.6. Todas as despesas relativas a transporte, frete, seguro e quaisquer custos adicionais inerentes à entrega dos produtos são de inteira responsabilidade da contratada, não cabendo à Administração quaisquer encargos extras.

6.7. As entregas deverão respeitar rigorosamente os dias e horários previamente programados, sob pena de aplicação das penalidades previstas no contrato.

6.8. A Administração Municipal reserva-se o direito de rejeitar, total ou parcialmente, quaisquer itens que não estejam em conformidade com as especificações técnicas, quantidade, qualidade ou demais condições estabelecidas no Termo de Referência, no edital ou na proposta da licitante vencedora.

6.9. Os uniformes deverão obrigatoriamente seguir o modelo solicitado pela secretaria requisitante, incluindo a cor, logotipo, inscrições e demais elementos gráficos oficiais, assegurando a correta padronização visual conforme as diretrizes institucionais vigentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

6.10. A fiscalização da execução do objeto será realizada por servidor ou comissão designada pela Prefeitura Municipal de Materlândia, conforme o art. 117 da Lei nº 14.133/2021, responsável pelo recebimento, conferência da conformidade dos materiais e registro de eventuais ocorrências.

6.11. Os uniformes e itens personalizados deverão apresentar acabamento impecável, sem defeitos, com costuras reforçadas, etiquetas internas contendo informações claras sobre fabricante, tamanho e composição, e manutenção da integridade do tecido após sucessivas lavagens, conforme detalhamento técnico estabelecido neste Termo de Referência.

6.12. Antes do início das entregas, a contratada deverá fornecer amostras dos produtos em variados tamanhos (de “PP” a “XGG”) para análise e aprovação da comissão de recebimento, que especificará os modelos e quantidades a serem adquiridas.

6.13. A substituição ou complementação de quaisquer produtos entregues com defeitos, divergências ou não conformidades será de responsabilidade exclusiva da contratada, sem ônus para a Administração, devendo ocorrer de forma imediata.

6.14. Os pagamentos serão efetuados somente após a entrega efetiva, conferência, aceitação e atesto dos materiais pela fiscalização competente, conforme prazos e condições estabelecidos no edital e no contrato.

7. DA APRESENTAÇÃO DAS AMOSTRAS

7.1. Para fins de verificação da conformidade dos produtos com as especificações exigidas neste Termo de Referência e no edital, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar poderá ser convocado para apresentar amostras físicas e/ou catálogos ilustrados dos produtos ofertados.

7.2. No caso de apresentação de amostras físicas, o licitante deverá entregá-las no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da convocação, podendo esse prazo ser prorrogado mediante justificativa formal e autorização expressa da Contratante.

7.2.1. As amostras deverão ser entregues nas dependências da Prefeitura Municipal de Materlândia, situada na Praça Francelino Pereira, nº 10, Centro – CEP: 39755-000, no horário das 08h00 às 11h00 e das 12h00 às 17h00, em dias úteis.

7.3. Quando a apresentação for por meio de catálogos ilustrados, estes deverão ser encaminhados em até 2 (duas) horas após a convocação, salvo prorrogação autorizada pela Contratante mediante solicitação justificada.

7.3.1. Os catálogos deverão ser anexados na plataforma Licitar Digital, em campo específico para tal finalidade, ou encaminhados ao e-mail oficial da Contratante, conforme determinação.

7.3.2. Os catálogos devem conter imagens nítidas do produto e descrição detalhada, incluindo, no mínimo: especificações técnicas, marca, modelo, instruções de uso em língua portuguesa, identificação da empresa, número do processo licitatório e, quando aplicável, embalagem original com rótulo conforme legislação vigente (informando lote, data de fabricação, razão social e endereço do fabricante ou importador, e nome do responsável técnico).

7.4. O não atendimento à convocação para apresentação de amostras ou catálogos dentro dos prazos e condições estipulados implicará na desclassificação automática do licitante, sem concessão de novo prazo.

7.5. Os resultados da análise e avaliação das amostras ou catálogos serão divulgados por meio de



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

mensagem oficial na plataforma eletrônica do certame.

7.6. Caso a amostra e/ou catálogo do licitante primeiro classificado não atenda às especificações, será convocado o segundo colocado para apresentar seus produtos, procedendo-se à análise conforme os mesmos critérios, repetindo-se o processo até que um produto em conformidade seja identificado.

7.7. As amostras entregues serão consideradas protótipos para fins de avaliação, podendo ser submetidas a testes, manipulações e desmontagens pela equipe técnica da Contratante, não cabendo qualquer tipo de indenização aos licitantes.

7.8. Após o encerramento do processo licitatório, as amostras não aprovadas deverão ser retiradas pelos licitantes no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, findo o qual a Administração poderá descartá-las sem qualquer obrigação de ressarcimento.

7.9. Os licitantes deverão fornecer, sem custos adicionais, todas as condições necessárias para a realização de testes, incluindo manuais de uso em língua portuguesa, quando exigidos para o correto manuseio e avaliação dos produtos.

8. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. Obrigações da Contratada - Sem prejuízo das disposições legais e das condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e em seus anexos, caberá à empresa contratada:

8.1.1. Manter endereço eletrônico (e-mail) institucional válido e operacional durante toda a vigência da ata de registro de preços, para assegurar comunicação eficaz com o Órgão Gerenciador, especialmente quanto a solicitações, notificações e demais atos administrativos formais.

8.1.2. Efetuar a entrega dos uniformes e itens personalizados no prazo, local e condições definidos nas ordens de fornecimento emitidas, mediante agendamento prévio com o setor competente da Administração.

8.1.3. Realizar, com recursos próprios, todas as etapas necessárias à entrega dos itens, incluindo carregamento, transporte, descarregamento e alocação no local indicado, sem gerar quaisquer ônus adicionais à Administração.

8.1.4. Submeter os itens entregues à conferência técnica e ao recebimento provisório, sujeito à análise posterior quanto à conformidade com as especificações do edital, deste Termo de Referência e da proposta vencedora.

8.1.5. Justificar formalmente e com antecedência qualquer eventual necessidade de prorrogação de prazo, sujeita à avaliação e autorização expressa da Administração.

8.1.6. Garantir os produtos contra defeitos, vícios ou não conformidades, comprometendo-se a substituí-los ou repará-los, sem custos para o Município.

8.1.7. Fornecer somente produtos de primeira qualidade, confeccionados com materiais duráveis e de acordo com os padrões técnicos exigidos, com acabamento adequado e fiel aplicação da identidade visual institucional, conforme modelo aprovado.

8.1.8. Assumir integralmente todos os encargos decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos, transporte, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, ambientais e demais custos necessários.

8.1.9. Substituir, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, qualquer item entregue em desacordo com as especificações técnicas, danificado ou com embalagem inadequada, salvo justificativa devidamente aceita



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

pela Administração.

8.1.10. Manter, durante toda a vigência da ata de registro de preços, as condições de habilitação e qualificação exigidas na fase licitatória.

8.1.11. Responder por danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de ações ou omissões próprias ou de seus prepostos, assumindo os ônus decorrentes de eventuais processos judiciais ou administrativos.

8.1.12. Corrigir, por sua conta e risco, quaisquer falhas, defeitos ou inadequações constatadas nos produtos entregues.

8.1.13. Cumprir rigorosamente todas as disposições previstas neste Termo de Referência, no edital e demais anexos, sem exceções.

8.1.14. Obedecer às orientações e determinações emitidas pelo Órgão Gerenciador durante toda a execução contratual.

8.2. Obrigações do Órgão Gerenciador/Contratante - Compete à Administração Pública Municipal, por meio do órgão gerenciador:

8.2.1. Exercer as prerrogativas legais previstas no art. 104 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo de outras normas pertinentes.

8.2.2. Cumprir as obrigações previstas no art. 115 da mesma Lei, bem como às disposições deste Termo de Referência e seus anexos.

8.2.3. Emitir ordens de fornecimento conforme a demanda das secretarias municipais, com a antecedência necessária para viabilizar o cumprimento do prazo pela contratada.

8.2.4. Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do objeto, designando servidor ou comissão específica, nos termos da legislação vigente.

8.2.5. Prestar à contratada as informações e esclarecimentos indispensáveis para o fiel cumprimento do objeto.

8.2.6. Recusar, total ou parcialmente, os produtos que estejam em desacordo com as especificações técnicas ou com a qualidade exigida.

8.2.7. Atuar com isenção e transparência durante toda a execução contratual, garantindo a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

8.2.8. Realizar os pagamentos devidos à contratada, conforme cronograma, condições e prazos estipulados no contrato, desde que cumpridas todas as exigências para o aceite dos produtos.

9. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

- 9.3. As comunicações entre a Prefeitura de Materlândia/MG e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 9.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 9.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 9.6. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 9.7. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Prefeitura Municipal de Materlândia/MG ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.
- 9.8. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico da Prefeitura Municipal de Materlândia/MG.
- 9.9. A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida.

10. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 10.1. A execução do contrato deverá observar fielmente as disposições contratuais e legais, especialmente as normas contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, respondendo as partes contratantes pelas consequências da inexecução total ou parcial de suas obrigações.
- 10.2. Em caso de impedimento superveniente, ordem formal de paralisação ou suspensão da execução contratual por parte da Administração, o cronograma de execução será automaticamente prorrogado pelo tempo correspondente, mediante registro por meio de termo aditivo ou apostila, conforme o caso.
- 10.3. As comunicações entre a Prefeitura Municipal de Materlândia/MG e a contratada deverão ser realizadas preferencialmente por meio escrito e formal, sendo admitido o uso de meios eletrônicos oficiais (ex. e-mail institucional ou plataforma de licitação), desde que garantida a autenticidade, integridade e registro das mensagens.
- 10.4. A Administração poderá convocar, a qualquer tempo, representantes da contratada para reuniões presenciais ou remotas, sempre que se fizer necessária a adoção de providências imediatas, visando à regularização de falhas ou ao alinhamento técnico da execução contratual.
- 10.5. Em conformidade com o art. 117 da Lei nº 14.133/2021, a Administração designará formalmente um representante (fiscal do contrato) para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, com o auxílio técnico necessário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

10.6. A atuação da fiscalização contratual pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada perante o Município ou terceiros, inclusive por vícios ocultos, defeitos técnicos, imperfeições na execução ou descumprimentos contratuais. Em nenhuma hipótese a fiscalização implicará em solidariedade ou corresponsabilidade da Administração Municipal, conforme art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

10.7. O fiscal do contrato poderá ser assessorado por setores técnicos e jurídicos da Prefeitura Municipal de Materlândia/MG, conforme a complexidade e a natureza das atividades a serem fiscalizadas.

10.8. A designação do fiscal e eventuais membros da equipe de apoio deverá observar os princípios da impessoalidade e da segregação de funções, evitando-se conflitos de interesse ou qualquer situação que possa comprometer a independência, a imparcialidade ou a qualidade da atividade de fiscalização.

11. DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento à contratada será realizado após cada entrega efetiva dos uniformes ou itens personalizados, conforme demanda da Administração, mediante apresentação da nota fiscal eletrônica correspondente e do termo de recebimento definitivo, devidamente atestado pela secretaria requisitante.

11.2. O valor a ser pago corresponderá exclusivamente ao quantitativo efetivamente entregue e aceito, conforme os preços unitários constantes da proposta vencedora e da ata de registro de preços, vedando qualquer pagamento antecipado.

11.3. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data do protocolo da nota fiscal e demais documentos exigidos, desde que estejam corretos, acompanhados do atesto formal da secretaria demandante e da regularidade fiscal e trabalhista da contratada.

11.4. O pagamento será realizado por meio de transferência bancária para conta corrente de titularidade da empresa contratada, sendo imprescindível que a contratada esteja regularmente cadastrada e habilitada nos sistemas da Administração Pública, inclusive no SICAF, se exigido.

11.5. Caso haja glosas, pendências, falhas nos documentos ou inconsistências na execução do objeto, o prazo de pagamento ficará suspenso até a completa regularização da situação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência e no contrato.

11.6. É condição obrigatória para cada pagamento a comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada, nos termos do art. 147 da Lei nº 14.133/2021, incluindo a apresentação das certidões exigidas, sob pena de suspensão do repasse até a devida regularização.

11.7. Na hipótese de atraso no pagamento por culpa exclusiva da Administração, incidirá correção monetária com base no índice legal aplicável, conforme dispõe o art. 137 da Lei nº 14.133/2021, a partir do vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento.

11.8. A Administração poderá reter ou sustar, total ou parcialmente, o pagamento devido à contratada sempre que constatada qualquer das seguintes situações:

- a) Descumprimento das cláusulas contratuais ou determinações formais da Administração;
- b) Entrega em desconformidade com as especificações ou quantidade inferior ao solicitado;
- c) Inadimplemento de obrigação trabalhista, previdenciária, fiscal ou ambiental vinculada ao objeto contratado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

- d) Existência de débitos da contratada com o Município de Materlândia, inclusive decorrentes de outros contratos ou obrigações legais;
 - e) Paralisação injustificada ou atraso nas entregas, em prejuízo da Administração;
 - f) Descumprimento das exigências de qualidade, acabamento ou identidade visual dos itens fornecidos.
- 11.9. Nenhum pagamento isenta a contratada das responsabilidades civis, administrativas ou legais decorrentes do contrato ou da execução inadequada do objeto.

12. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 12.1. A seleção do fornecedor dar-se-á por meio de procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, com critério de julgamento do tipo menor preço por item, conforme previsto no inciso I do art. 28, combinado com o inciso I do art. 33 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 12.2. Serão considerados, para fins de classificação das propostas, exclusivamente os preços ofertados, desde que os bens ou serviços estejam em conformidade com as especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência, no edital e em seus anexos.
- 12.3. A verificação da exequibilidade das propostas será realizada conforme critérios objetivos definidos no edital, podendo ser exigida justificativa técnica em caso de preços considerados manifestamente inexequíveis.
- 12.4. Havendo empate entre duas ou mais propostas, será aplicado o disposto no art. 60 da Lei nº 14.133/2021, respeitando-se, quando cabível, o tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, conforme a Lei Complementar nº 123/2006.
- 12.5. A adjudicação será realizada ao licitante que, atendendo integralmente às exigências do edital, apresentar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública.
- 12.6. A contratação será formalizada apenas após homologação do resultado do certame, verificação da regularidade fiscal e trabalhista e atendimento às condições de habilitação exigidas no instrumento convocatório.

13. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (EM CARÁTER SIGILOSO)

- 13.1. A estimativa do valor da contratação foi realizada com base em pesquisa de preços de mercado, conforme diretrizes estabelecidas no artigo 23 da Lei nº 14.133/2021, considerando o princípio da vantajosidade, a razoabilidade dos preços e os parâmetros praticados em contratações similares por outros entes públicos.
- 13.2. Nos termos do §3º do artigo 24 da mesma Lei, a estimativa de preços será mantida em caráter sigiloso até a conclusão do processo de seleção do fornecedor, com o objetivo de resguardar o interesse público e preservar a competitividade do certame, evitando que a divulgação prévia da estimativa influencie a formulação das propostas.
- 13.3. A documentação contendo os elementos da estimativa encontra-se devidamente instruída no processo administrativo da contratação, registrada e disponível para consulta somente aos órgãos de controle e fiscalização competentes, quando solicitada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

13.4. Após a homologação da contratação, o valor estimado poderá ser divulgado junto aos demais documentos do procedimento, em observância aos princípios da transparência, publicidade e controle social.

14. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. A contratação decorrente deste Termo de Referência está devidamente prevista na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e na Lei Orçamentária Anual (LOA) do Município de Materlândia/MG, em consonância com o Plano Plurianual (PPA), o planejamento estratégico municipal e as metas estabelecidas para a área administrativa.

14.2. Os recursos financeiros destinados ao custeio do objeto encontram-se alocados em dotação orçamentária própria da Secretaria Municipal de Administração, na categoria econômica destinada à contratação de serviços de terceiros – pessoa jurídica, em conformidade com a natureza do serviço contratado.

14.3. A execução do contrato observará, rigorosamente, os limites estabelecidos na Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), sendo os pagamentos condicionados à efetiva disponibilidade orçamentária e financeira, e realizados conforme a ordem cronológica de exigibilidade, nos termos do art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.4. A verificação da existência de saldo orçamentário e financeiro será obrigatoriamente realizada previamente à assinatura do contrato, bem como a cada emissão de empenho e autorização de pagamento, de modo a assegurar a legalidade e a responsabilidade fiscal da contratação.

14.5. A dotação orçamentária correspondente, a fonte de recursos e o elemento de despesa específicos constarão expressamente no instrumento contratual a ser celebrado, devendo ser extraídos da peça orçamentária vigente no respectivo exercício.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no contrato, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à CONTRATANTE, nem onera o objeto do contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a CONTRATANTE, em que esta não tenha dado causa.

15.2. Os valores e quantitativos expressos neste Termo de Referência constituem mera estimativa de gasto e utilização, podendo ocorrer, ao final do contrato, consumo inferior ao previsto.

As disposições contidas neste Termo de Referência, para todos os efeitos legais e de direito, constituem obrigações contratuais.

Rodrigo dos Santos de Brito
Secretário de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

ANEXO II - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2025

Pela presente Ata de Registro de Preços, a, com sede na, na cidade de, CEP, inscrita no CNPJ sob o nº, neste ato representado pelo seu, senhor, portador do CPF nº, doravante denominada CONTRATANTE, e, a empresa, com sede na, na cidade de, CEP, inscrita no CNPJ sob o nº, neste ato representada pelo seu, senhor, portador do CPF nº, doravante denominada CONTRATADA, é firmada e ajustada, Registro de Preços para futuras e eventuais contratações dos bens/serviços enunciados, que se regerá pelas normas da Lei Federal nº. 14.133/21, decorrente do Processo Licitatório nº. ____/2025, modalidade Pregão Eletrônico nº. ____/2025 e pelas condições que estipulam a seguir.

1. DA DOCUMENTAÇÃO

1.1. Fazem parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independente de transcrição, o Pregão Eletrônico nº/2025, seus anexos, a proposta da DETENTORA e todos os demais documentos referentes ao objeto contratual, que não contrariem o disposto neste instrumento.

2. DO OBJETO

2.1. Constitui o objeto do presente instrumento o, conforme quantidades e especificações indicados neste instrumento e no Pregão Eletrônico nº/2025.

2.2. A prestação dos serviços/entrega de objeto, deve ocorrer em estrita conformidade com o edital e demais anexos que fazem parte integrante deste instrumento, independente de transcrição.

§. Toda e qualquer alteração nos serviços ora contratados somente poderá ser efetivada mediante prévia e expressa autorização por escrito da Prefeitura Municipal de Materlândia/MG.

3. DO PREÇO REGISTRADO

3.1. Conforme proposta final da empresa adjudicatária do certame, o valor para o fornecimento do objeto da presente Ata de Registro de Preços ocorrerá conforme o valor unitário abaixo discriminado, com validade pelo prazo de 12 (doze) meses:

(Tabela dos itens)

3.2. No preço contratado estão incluídos todas e quaisquer despesas diretas ou indiretas que venham a incidir sobre os mesmos, bem como o custo de transporte, materiais, instalação, perdas, mão de obra, equipamento, encargos tributários, trabalhistas e previdenciários, além dos necessários e indispensáveis à



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

completa execução dos serviços.

4. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de (.....) ano, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/21.

§1º. A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida nos instrumentos convocatórios, observado o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133/21.

§2º. O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado dentro do prazo de validade da ata de registro de preços.

§3º. O pedido de prorrogação de prazo para entrega dos produtos somente será conhecido pela Prefeitura Municipal de Materlândia/MG, caso o mesmo seja devidamente fundamentado e entregue no Setor de Licitação, antes de expirar o prazo inicialmente estabelecido.

4.2. Se a Compromissária/Contratada deixar de fornecer os produtos dentro das especificações estabelecidas, será responsável pela imediata substituição ou regularização do serviço/objeto rejeitado e o tempo despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

5. DA ENTREGA DO OBJETO

5.1. A entrega dos uniformes e itens personalizados correlatos objeto deste contrato será realizada conforme as ordens de fornecimento emitidas pelas Secretarias Municipais de Materlândia/MG, de forma parcelada, conforme a demanda e necessidade de cada órgão requisitante.

5.2. As entregas deverão ocorrer preferencialmente nas dependências da Prefeitura Municipal de Materlândia, localizada na Praça Francelino Pereira, nº 10, Centro – CEP: 39755-000, em dias úteis, no horário das 07h00 às 11h00 e das 12h00 às 17h00, ou em outro local que a Administração indicar por meio de requisição formal.

5.3. A Contratada obriga-se a realizar a entrega dos produtos no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento de cada ordem de fornecimento, sob pena de aplicação das sanções previstas neste contrato e na legislação vigente.

5.4. A entrega deverá ser feita integralmente, incluindo o descarregamento e armazenamento nos locais designados pela Administração, responsabilizando-se a Contratada por quaisquer danos que venham a ocorrer durante o transporte e manuseio dos produtos.

5.5. Todas as despesas referentes a transporte, frete, seguro e demais custos relacionados à entrega são de responsabilidade exclusiva da Contratada, não gerando quaisquer encargos adicionais para a Administração.

5.6. As entregas deverão observar rigorosamente os dias e horários previamente agendados, sob pena de penalidades conforme previstas no contrato.

5.7. A Administração Municipal poderá recusar total ou parcialmente os produtos entregues que não atendam às especificações técnicas, quantidade, qualidade ou demais condições estabelecidas neste contrato, no edital licitatório e no Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

- 5.8. Os uniformes entregues deverão seguir rigorosamente o modelo, cor, logotipo, inscrições e demais elementos gráficos oficiais requisitados pela Secretaria solicitante, garantindo a padronização visual conforme as normas institucionais vigentes.
- 5.9. A fiscalização da entrega será exercida por servidor ou comissão designada pela Prefeitura Municipal de Materlândia, que será responsável pelo recebimento, conferência e registro da conformidade dos materiais entregues.
- 5.10. A contratada deverá fornecer amostras dos produtos em diversos tamanhos (de “PP” a “XGG”) para aprovação prévia da comissão responsável antes do início das entregas, conforme especificações detalhadas no Termo de Referência.
- 5.11. Caso sejam identificados produtos com defeitos, divergências ou não conformidades, a Contratada deverá realizar a substituição ou complementação imediata, sem custos adicionais para a Administração.
- 5.12. O pagamento referente aos produtos entregues será condicionado à entrega, conferência, aceitação e atesto formal dos materiais pela fiscalização competente, conforme disposto neste contrato.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1. Obrigações da Contratada - Sem prejuízo das disposições legais e das condições estabelecidas no Termo de Referência, no edital e em seus anexos, caberá à empresa contratada:
- 6.1.1. Manter endereço eletrônico (e-mail) institucional válido e operacional durante toda a vigência da ata de registro de preços, para assegurar comunicação eficaz com o Órgão Gerenciador, especialmente quanto a solicitações, notificações e demais atos administrativos formais.
- 6.1.2. Efetuar a entrega dos uniformes e itens personalizados no prazo, local e condições definidos nas ordens de fornecimento emitidas, mediante agendamento prévio com o setor competente da Administração.
- 6.1.3. Realizar, com recursos próprios, todas as etapas necessárias à entrega dos itens, incluindo carregamento, transporte, descarregamento e alocação no local indicado, sem gerar quaisquer ônus adicionais à Administração.
- 6.1.4. Submeter os itens entregues à conferência técnica e ao recebimento provisório, sujeito à análise posterior quanto à conformidade com as especificações do edital, do Termo de Referência e da proposta vencedora.
- 6.1.5. Justificar formalmente e com antecedência qualquer eventual necessidade de prorrogação de prazo, sujeita à avaliação e autorização expressa da Administração.
- 6.1.6. Garantir os produtos contra defeitos, vícios ou não conformidades, comprometendo-se a substituí-los ou repará-los, sem custos para o Município.
- 6.1.7. Fornecer somente produtos de primeira qualidade, confeccionados com materiais duráveis e de acordo com os padrões técnicos exigidos, com acabamento adequado e fiel aplicação da identidade visual institucional, conforme modelo aprovado.
- 6.1.8. Assumir integralmente todos os encargos decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos, transporte, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, ambientais e demais custos necessários.
- 6.1.9. Substituir, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, qualquer item entregue em desacordo com as especificações técnicas, danificado ou com embalagem inadequada, salvo justificativa devidamente aceita



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

pela Administração.

6.1.10. Manter, durante toda a vigência da ata de registro de preços, as condições de habilitação e qualificação exigidas na fase licitatória.

6.1.11. Responder por danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de ações ou omissões próprias ou de seus prepostos, assumindo os ônus decorrentes de eventuais processos judiciais ou administrativos.

6.1.12. Corrigir, por sua conta e risco, quaisquer falhas, defeitos ou inadequações constatadas nos produtos entregues.

6.1.13. Cumprir rigorosamente todas as disposições previstas no Termo de Referência, no edital e demais anexos, sem exceções.

6.1.14. Obedecer às orientações e determinações emitidas pelo Órgão Gerenciador durante toda a execução contratual.

7. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR/CONTRATANTE

7.1. Obrigações do Órgão Gerenciador/Contratante - Compete à Administração Pública Municipal, por meio do órgão gerenciador:

7.1.1. Exercer as prerrogativas legais previstas no art. 104 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo de outras normas pertinentes.

7.1.2. Cumprir as obrigações previstas no art. 115 da mesma Lei, bem como às disposições deste Termo de Referência e seus anexos.

7.1.3. Emitir ordens de fornecimento conforme a demanda das secretarias municipais, com a antecedência necessária para viabilizar o cumprimento do prazo pela contratada.

7.1.4. Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do objeto, designando servidor ou comissão específica, nos termos da legislação vigente.

7.1.5. Prestar à contratada as informações e esclarecimentos indispensáveis para o fiel cumprimento do objeto.

7.1.6. Recusar, total ou parcialmente, os produtos que estejam em desacordo com as especificações técnicas ou com a qualidade exigida.

7.1.7. Atuar com isenção e transparência durante toda a execução contratual, garantindo a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

7.1.8. Realizar os pagamentos devidos à contratada, conforme cronograma, condições e prazos estipulados no contrato, desde que cumpridas todas as exigências para o aceite dos produtos.

8. DA FISCALIZAÇÃO

8.1. A execução do presente contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão designada pela Secretaria Municipal de Administração de Materlândia/MG, conforme disposto no artigo 117 da Lei nº 14.133/2021, cuja designação será formalizada por portaria ou despacho administrativo.

8.2. Compete ao fiscal do contrato:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

- a) Acompanhar e verificar o cumprimento das obrigações contratuais, atentando para prazos, qualidade, eficiência e regularidade na entrega dos produtos;
- b) Verificar a presença e atuação dos profissionais eventualmente alocados pela Contratada nos locais indicados, avaliando sua qualificação, conduta e apresentação funcional;
- c) Conferir e validar os relatórios, documentos e quaisquer comunicações apresentados pela Contratada relativos à execução do contrato;
- d) Comunicar formalmente à Contratada quaisquer falhas, irregularidades ou desconformidades constatadas, requerendo a imediata correção, substituição ou adoção de medidas corretivas;
- e) Emitir o atesto mensal da execução contratual, indispensável para a liberação do pagamento;
- f) Registrar em relatórios próprios todas as ocorrências relevantes referentes à execução contratual, inclusive para subsidiar eventual aplicação de penalidades administrativas.

8.3. A fiscalização exercida pela Administração não exime a Contratada da responsabilidade integral pela correta e completa execução do objeto contratado, nem implica solidariedade ou coautoria da Administração em atos, omissões ou danos causados pela Contratada ou seus prepostos.

8.4. A Contratada deverá fornecer todas as informações, documentos e meios necessários para o pleno exercício da fiscalização, atendendo prontamente a quaisquer solicitações e diligências da Administração.

9. DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento à Contratada será realizado mediante apresentação da nota fiscal/fatura acompanhada do comprovante de entrega dos produtos, devidamente atestada pela Secretaria Municipal de Administração de Materlândia/MG, que confirmará a regular e satisfatória entrega dos produtos no período correspondente.

9.2. O valor a ser pago corresponderá ao preço contratado, conforme definido na proposta vencedora e no instrumento contratual, sendo vedado qualquer pagamento antecipado ou proporcional, salvo nos casos autorizados expressamente em lei ou situações excepcionais devidamente justificadas.

9.3. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias contados da data do protocolo da nota fiscal e dos documentos exigidos, desde que estejam corretos, acompanhados do atesto e em conformidade com o contrato.

9.4. O pagamento será efetuado por meio de transferência bancária em conta corrente de titularidade da empresa contratada, que deverá manter sua regularidade cadastral junto ao SICAF e demais sistemas exigidos pela Administração Pública.

9.5. Em caso de glosas, pendências ou inconsistências nos documentos apresentados, o prazo de pagamento ficará suspenso até a regularização da situação, sem que isso gere direito a correção monetária ou qualquer compensação à Contratada.

9.6. O pagamento estará condicionado à comprovação, pela Contratada, de sua regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, conforme disposto no artigo 147 da Lei nº 14.133/2021, que será verificada antes de cada pagamento.

9.7. Na hipótese de atraso no pagamento por culpa exclusiva da Administração, incidirá atualização financeira conforme índice legal aplicável, nos termos do artigo 137 da Lei nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

9.8. A Contratante poderá suspender, total ou parcialmente, o pagamento de qualquer fatura apresentada pela Contratada nas seguintes hipóteses, enquanto perdurar o motivo que originou a suspensão, sem direito a reajustamentos ou acréscimos:

- a) Caso a Contratada deixe de cumprir determinações expressas da Contratante;
- b) Em caso de descumprimento de obrigação contratual, ficando o pagamento retido até a devida regularização;
- c) Quando a Contratada retardar injustificadamente a entrega dos produtos ou paralisá-la de forma a prejudicar as atividades da Contratante;
- d) Existência de débitos da Contratada com a Contratante, decorrentes deste contrato ou de outros instrumentos;
- e) Em quaisquer outras hipóteses de descumprimento das cláusulas e obrigações contratuais.

10. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

10.1. Os recursos necessários ao cumprimento do presente instrumento correrão por conta do recurso indicado na ordem de compra.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, exceto na hipótese de serviço secundário que não integre a essência do objeto, desde que expressamente autorizada pelo Órgão Gerenciador/Contratante, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade da Compromissária/Contratada.

12. DA AMPLIAÇÃO E DA REDUÇÃO

12.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/21.

13. REAJUSTAMENTO E DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

13.1. Conforme as normas financeiras vigentes, não haverá reajustamento de preços, no prazo inferior a 01 (um) ano.

13.1.1. Após os primeiros 12 (doze) meses contados da orçamentação, os preços poderão ser reajustados, em conformidade com a legislação vigente, com a aplicação da variação do Índice e INCP/IBGE.

13.2. Ocorrendo desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, em face dos aumentos de custo que não possam, por vedação legal, serem refletidos através de reajuste ou revisão de preços básicos, as partes, de comum acordo, com base no artigo 124, II, "d", da Lei Federal nº 14.133/21, buscarão uma solução para a questão.

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

14.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela Compromissária/Contratada ou não veracidade das informações prestadas, poderá acarretar, resguardados os preceitos legais pertinentes, sendo-lhe garantida a prévia defesa, nas seguintes sanções:

- a) Advertência pelo atraso de até 10 (dez) dias corridos e sem prejuízo para o Município de Materlândia, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
- b) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de atraso superior a 10 (dez) dias corridos ou em situações que acarretem prejuízo à Administração, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
- c) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de execução imperfeita do objeto.
- d) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de entregar a mercadoria/prestar o serviço/executar a obra, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
- e) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de entregar a mercadoria/prestar o serviço/executar a obra, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
- f) Impedimento de licitar e contratar, nos termos do art. 156, §4º, da Lei 14.133/21;
- g) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do art. 156, §5º, da Lei 14.133/21;

14.2. As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com a Lei nº 14.133/21, em especial aos artigos 155 a 163.

14.3. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

14.4. EXTENSÃO DAS PENALIDADES

14.4.1. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o CONTRATANTE poderá ser também, aplicada, sem prejuízo das sanções penais e civis, aqueles que:

- a) Retardarem a execução do pregão;
- b) Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;
- c) Fazem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

15. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

15.1. A Compromissária/Contratada terá seu registro cancelado quando:

15.1.1. Descumprir as condições da ata de Registro de Preços;

15.1.2. Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

15.1.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado e estiverem presentes razões de interesse público.

§1º. O cancelamento do Registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.

§2º. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

16. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

16.1. O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas regida pela Lei nº 14.133/21, e, ainda, aplicando-lhe supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

16.2. 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.

17. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

17.1. O presente contrato é regido pela Lei nº 14.133/21, bem como pelas cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Eletrônico nº _/2025, Processo Licitatório nº _/2025.

17.2. Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal nº. 14.133/21, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais de direito.

18. DO FORO

18.1. Fica eleito o foro da cidade de Sabinópolis/MG 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.

Materlândia/MG, ____ de ____ de 2025.

Responsável legal do Órgão Gerenciador/Contratante

Responsável legal da Compromissária/Contratada

TESTEMUNHAS:

1ª

CPF:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

2ª

CPF:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

ANEXO III - MINUTA DE INSTRUMENTO DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2025

Pelo Presente instrumento, a, com sede na, na cidade de, CEP, inscrita no CNPJ sob o nº, neste ato representado pelo seu, senhor, portador do CPF nº, doravante denominada CONTRATANTE, e, a empresa, com sede na, na cidade de, CEP, inscrita no CNPJ sob o nº, neste ato representada pelo seu, senhor, portador do CPF nº, doravante denominada CONTRATADA, têm entre si justo e acordado celebrar o presente Instrumento de Contrato, devidamente autorizado, que se regerá pelas normas da Lei Federal nº. 14.133/21, gerado através de saldo remanescente de Ata de Registro de Preços nº./2025, decorrente do Processo Licitatório nº./2025, modalidade Pregão Eletrônico nº./2025 e pelas condições que estipulam a seguir.

1. DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto, conforme quantidade e condições descritas abaixo.

§1º. Íntegra e completa o presente Instrumento de Contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições do Instrumento Convocatório do nº./2025, Pregão Eletrônico nº./2025 bem como a proposta da CONTRATADA, anexos e pareceres que formam o Processo Licitatório, independente de transcrição.

2. DO VALOR DO CONTRATO

2.1. O valor estimado deste contrato é de R\$, correspondente à proposta ofertada pela CONTRATADA.

2.2. O CONTRATANTE poderá acrescentar ou suprimir os quantitativos, respeitando os limites legais.

2.3. Serão incorporados ao contrato, mediante Termo Aditivo todas e quaisquer modificações, que venham ser necessárias durante sua vigência decorrente de alterações unilaterais do CONTRATANTE ou por acordo entre as partes.

(Tabela dos itens)

3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1. O presente instrumento terá vigência até, contados a partir da data de sua assinatura, prorrogável na forma dos artigos 105, 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, desde que exista a comprovação de vantajosidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

4. DA ENTREGA DO OBJETO

- 4.1. A entrega dos uniformes e itens personalizados correlatos objeto deste contrato será realizada conforme as ordens de fornecimento emitidas pelas Secretarias Municipais de Materlândia/MG, de forma parcelada, conforme a demanda e necessidade de cada órgão requisitante.
- 4.2. As entregas deverão ocorrer preferencialmente nas dependências da Prefeitura Municipal de Materlândia, localizada na Praça Francelino Pereira, nº 10, Centro – CEP: 39755-000, em dias úteis, no horário das 07h00 às 11h00 e das 12h00 às 17h00, ou em outro local que a Administração indicar por meio de requisição formal.
- 4.3. A Contratada obriga-se a realizar a entrega dos produtos no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento de cada ordem de fornecimento, sob pena de aplicação das sanções previstas neste contrato e na legislação vigente.
- 4.4. A entrega deverá ser feita integralmente, incluindo o descarregamento e armazenamento nos locais designados pela Administração, responsabilizando-se a Contratada por quaisquer danos que venham a ocorrer durante o transporte e manuseio dos produtos.
- 4.5. Todas as despesas referentes a transporte, frete, seguro e demais custos relacionados à entrega são de responsabilidade exclusiva da Contratada, não gerando quaisquer encargos adicionais para a Administração.
- 4.6. As entregas deverão observar rigorosamente os dias e horários previamente agendados, sob pena de penalidades conforme previstas no contrato.
- 4.7. A Administração Municipal poderá recusar total ou parcialmente os produtos entregues que não atendam às especificações técnicas, quantidade, qualidade ou demais condições estabelecidas neste contrato, no edital licitatório e no Termo de Referência.
- 4.8. Os uniformes entregues deverão seguir rigorosamente o modelo, cor, logotipo, inscrições e demais elementos gráficos oficiais requisitados pela Secretaria solicitante, garantindo a padronização visual conforme as normas institucionais vigentes.
- 4.9. A fiscalização da entrega será exercida por servidor ou comissão designada pela Prefeitura Municipal de Materlândia, que será responsável pelo recebimento, conferência e registro da conformidade dos materiais entregues.
- 4.10. A contratada deverá fornecer amostras dos produtos em diversos tamanhos (de “PP” a “XGG”) para aprovação prévia da comissão responsável antes do início das entregas, conforme especificações detalhadas no Termo de Referência.
- 4.11. Caso sejam identificados produtos com defeitos, divergências ou não conformidades, a Contratada deverá realizar a substituição ou complementação imediata, sem custos adicionais para a Administração.
- 4.12. O pagamento referente aos produtos entregues será condicionado à entrega, conferência, aceitação e atesto formal dos materiais pela fiscalização competente, conforme disposto neste contrato.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

5.1. Obrigações da Contratada - Sem prejuízo das disposições legais e das condições estabelecidas no Termo de Referência, no edital e em seus anexos, caberá à empresa contratada:

5.1.1. Manter endereço eletrônico (e-mail) institucional válido e operacional durante toda a vigência da ata de registro de preços, para assegurar comunicação eficaz com o Contratante, especialmente quanto a solicitações, notificações e demais atos administrativos formais.

5.1.2. Efetuar a entrega dos uniformes e itens personalizados no prazo, local e condições definidos nas ordens de fornecimento emitidas, mediante agendamento prévio com o setor competente da Administração.

5.1.3. Realizar, com recursos próprios, todas as etapas necessárias à entrega dos itens, incluindo carregamento, transporte, descarregamento e alocação no local indicado, sem gerar quaisquer ônus adicionais à Administração.

5.1.4. Submeter os itens entregues à conferência técnica e ao recebimento provisório, sujeito à análise posterior quanto à conformidade com as especificações do edital, do Termo de Referência e da proposta vencedora.

5.1.5. Justificar formalmente e com antecedência qualquer eventual necessidade de prorrogação de prazo, sujeita à avaliação e autorização expressa da Administração.

5.1.6. Garantir os produtos contra defeitos, vícios ou não conformidades, comprometendo-se a substituí-los ou repará-los, sem custos para o Município.

5.1.7. Fornecer somente produtos de primeira qualidade, confeccionados com materiais duráveis e de acordo com os padrões técnicos exigidos, com acabamento adequado e fiel aplicação da identidade visual institucional, conforme modelo aprovado.

5.1.8. Assumir integralmente todos os encargos decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos, transporte, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, ambientais e demais custos necessários.

5.1.9. Substituir, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, qualquer item entregue em desacordo com as especificações técnicas, danificado ou com embalagem inadequada, salvo justificativa devidamente aceita pela Administração.

5.1.10. Manter, durante toda a vigência da ata de registro de preços, as condições de habilitação e qualificação exigidas na fase licitatória.

5.1.11. Responder por danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de ações ou omissões próprias ou de seus prepostos, assumindo os ônus decorrentes de eventuais processos judiciais ou administrativos.

5.1.12. Corrigir, por sua conta e risco, quaisquer falhas, defeitos ou inadequações constatadas nos produtos entregues.

5.1.13. Cumprir rigorosamente todas as disposições previstas no Termo de Referência, no edital e demais anexos, sem exceções.

5.1.14. Obedecer às orientações e determinações emitidas pelo Órgão Gerenciador durante toda a execução contratual.

6. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1. Obrigações do Contratante - Compete à Administração Pública Municipal, por meio do órgão



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

gerenciador:

- 6.1.1. Exercer as prerrogativas legais previstas no art. 104 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo de outras normas pertinentes.
- 6.1.2. Cumprir as obrigações previstas no art. 115 da mesma Lei, bem como às disposições deste Termo de Referência e seus anexos.
- 6.1.3. Emitir ordens de fornecimento conforme a demanda das secretarias municipais, com a antecedência necessária para viabilizar o cumprimento do prazo pela contratada.
- 6.1.4. Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do objeto, designando servidor ou comissão específica, nos termos da legislação vigente.
- 6.1.5. Prestar à contratada as informações e esclarecimentos indispensáveis para o fiel cumprimento do objeto.
- 6.1.6. Recusar, total ou parcialmente, os produtos que estejam em desacordo com as especificações técnicas ou com a qualidade exigida.
- 6.1.7. Atuar com isenção e transparência durante toda a execução contratual, garantindo a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.
- 6.1.8. Realizar os pagamentos devidos à contratada, conforme cronograma, condições e prazos estipulados no contrato, desde que cumpridas todas as exigências para o aceite dos produtos.

7. DA FISCALIZAÇÃO

- 7.1. A execução do presente contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão designada pela Secretaria Municipal de Administração de Materlândia/MG, conforme disposto no artigo 117 da Lei nº 14.133/2021, cuja designação será formalizada por portaria ou despacho administrativo.
- 7.2. Compete ao fiscal do contrato:
 - a) Acompanhar e verificar o cumprimento das obrigações contratuais, atentando para prazos, qualidade, eficiência e regularidade na entrega dos produtos;
 - b) Verificar a presença e atuação dos profissionais eventualmente alocados pela Contratada nos locais indicados, avaliando sua qualificação, conduta e apresentação funcional;
 - c) Conferir e validar os relatórios, documentos e quaisquer comunicações apresentados pela Contratada relativos à execução do contrato;
 - d) Comunicar formalmente à Contratada quaisquer falhas, irregularidades ou desconformidades constatadas, requerendo a imediata correção, substituição ou adoção de medidas corretivas;
 - e) Emitir o atesto mensal da execução contratual, indispensável para a liberação do pagamento;
 - f) Registrar em relatórios próprios todas as ocorrências relevantes referentes à execução contratual, inclusive para subsidiar eventual aplicação de penalidades administrativas.
- 7.3. A fiscalização exercida pela Administração não exime a Contratada da responsabilidade integral pela correta e completa execução do objeto contratado, nem implica solidariedade ou coautoria da Administração em atos, omissões ou danos causados pela Contratada ou seus prepostos.
- 7.4. A Contratada deverá fornecer todas as informações, documentos e meios necessários para o pleno exercício da fiscalização, atendendo prontamente a quaisquer solicitações e diligências da Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

8. DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento à Contratada será realizado mediante apresentação da nota fiscal/fatura acompanhada do comprovante de entrega dos produtos, devidamente atestada pela Secretaria Municipal de Administração de Materlândia/MG, que confirmará a regular e satisfatória entrega dos produtos no período correspondente.

8.2. O valor a ser pago corresponderá ao preço contratado, conforme definido na proposta vencedora e no instrumento contratual, sendo vedado qualquer pagamento antecipado ou proporcional, salvo nos casos autorizados expressamente em lei ou situações excepcionais devidamente justificadas.

8.3. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias contados da data do protocolo da nota fiscal e dos documentos exigidos, desde que estejam corretos, acompanhados do atesto e em conformidade com o contrato.

8.4. O pagamento será efetuado por meio de transferência bancária em conta corrente de titularidade da empresa contratada, que deverá manter sua regularidade cadastral junto ao SICAF e demais sistemas exigidos pela Administração Pública.

8.5. Em caso de glosas, pendências ou inconsistências nos documentos apresentados, o prazo de pagamento ficará suspenso até a regularização da situação, sem que isso gere direito a correção monetária ou qualquer compensação à Contratada.

8.6. O pagamento estará condicionado à comprovação, pela Contratada, de sua regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, conforme disposto no artigo 147 da Lei nº 14.133/2021, que será verificada antes de cada pagamento.

8.7. Na hipótese de atraso no pagamento por culpa exclusiva da Administração, incidirá atualização financeira conforme índice legal aplicável, nos termos do artigo 137 da Lei nº 14.133/2021.

8.8. A Contratante poderá suspender, total ou parcialmente, o pagamento de qualquer fatura apresentada pela Contratada nas seguintes hipóteses, enquanto perdurar o motivo que originou a suspensão, sem direito a reajustamentos ou acréscimos:

- a) Caso a Contratada deixe de cumprir determinações expressas da Contratante;
- b) Em caso de descumprimento de obrigação contratual, ficando o pagamento retido até a devida regularização;
- c) Quando a Contratada retardar injustificadamente a entrega dos produtos ou paralisá-la de forma a prejudicar as atividades da Contratante;
- d) Existência de débitos da Contratada com a Contratante, decorrentes deste contrato ou de outros instrumentos;
- e) Em quaisquer outras hipóteses de descumprimento das cláusulas e obrigações contratuais.

9. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

9.1. As despesas para contratação deste objeto correrão à conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, exceto na hipótese de serviço secundário que não integre a essência do objeto, desde que expressamente autorizada pelo Contratante, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade da Contratada.

11. REAJUSTAMENTO E DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

11.1. Conforme as normas financeiras vigentes, não haverá reajustamento de preços, no prazo inferior a 01 (um) ano.

11.1.1. Após os primeiros 12 (doze) meses contados da orçamentação, os preços poderão ser reajustados, em conformidade com a legislação vigente, com a aplicação da variação do Índice e INPC/IBGE.

11.2. Ocorrendo desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, em face dos aumentos de custo que não possam, por vedação legal, serem refletidos através de reajuste ou revisão de preços básicos, as partes, de comum acordo, com base no artigo 124, II, "d", da Lei Federal nº 14.133/21, buscarão uma solução para a questão.

12. DA AMPLIAÇÃO E /OU REDUÇÃO

12.1. É possível efetuar acréscimos e supressões nos quantitativos fixados pelo Contrato, conforme trata o art. 125 da Lei nº 14.133/21.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela Compromissária/Contratada ou não veracidade das informações prestadas, poderá acarretar, resguardados os preceitos legais pertinentes, sendo-lhe garantida a prévia defesa, nas seguintes sanções:

a) Advertência pelo atraso de até 10 (dez) dias corridos e sem prejuízo para o Município de Materlândia, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

b) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de atraso superior a 10 (dez) dias corridos ou em situações que acarretem prejuízo à Administração, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

c) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de execução imperfeita do objeto.

d) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de entregar a mercadoria/prestar o serviço/executar a obra, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

e) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de entregar a mercadoria/prestar o serviço/executar a obra, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

f) Impedimento de licitar e contratar, nos termos do art. 156, §4º, da Lei 14.133/21;

g) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do art. 156, §5º, da Lei 14.133/21;

13.2. As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências serem analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com a Lei nº 14.133/21, em especial aos artigos 155 a 163.

13.3. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

13.4. EXTENSÃO DAS PENALIDADES

13.4.1. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o CONTRATANTE poderá ser também, aplicada, sem prejuízo das sanções penais e civis, aqueles que:

a) Retardarem a execução do pregão;

b) Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

c) Fazem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

14. DA RESCISÃO

14.1. O contrato celebrado poderá ser rescindido a qualquer momento, nos termos dos Art. 137 a 139 da Lei 14.133/21 e suas sucessivas alterações posteriores, sem direito a qualquer indenização.

14.2. Formalizada a rescisão, que vigorará a partir da data de sua comunicação à contratada, esta entregará a documentação correspondente aos serviços executados que, se aceitos pela Fiscalização, serão pagos pelo CONTRATANTE, deduzidos os débitos existentes.

15. DA CESSÃO

15.1. A Compromissária/Contratada não poderá ceder ou transferir o contrato sem a autorização expressa da Contratante, exceto nos casos previstos em lei.

16. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

16.1. O presente contrato é regido pela Lei nº 14.133/21, bem como pelas cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Eletrônico nº _/2025, Processo Licitatório nº _/2025.

16.2. Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal nº. 14.133/21, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais de direito.

17. DO FORO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

17.1. Fica eleito o foro da cidade de Sabinópolis/MG para dirimir as questões decorrentes deste instrumento ou de sua execução, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

17.2. 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.

Materlândia/MG, ____de ____de 2025.

Responsável legal do CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1ª

CPF:

2ª

CPF: