



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

## EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA PREGÃO – SRP – PREGÃO ELETRÔNICO

PROCESSO LICITATÓRIO	032/2026
MODALIDADE	PREGÃO ELETRÔNICO – SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS
NÚMERO DA MODALIDADE	007/2026

O Município de Rubim/MG, torna público, para conhecimento dos interessados que na data, horário e local indicados, fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO – PARA REGISTRO DE PREÇOS**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, conforme descrição contida neste Edital e seus Anexos. **Lei Federal nº 14.133/2021**, pela **Lei Complementar Federal nº 123/2006** – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, pela Lei Complementar Federal nº 101/2000, pelo **Decreto Municipal Nº 27/204**, **Lei de Responsabilidade Fiscal**, pelo **Código de Defesa do Consumidor**, instituído pela Lei Federal nº 8.078/90, bem como pelos preceitos de Direito Público, pelas disposições deste Edital e de seus Anexos.

PREGÃO ELETRÔNICO – 007/2026	
CADASTRO PROPOSTA	DE 28/04/2026 às 14h00min até as 07h30min do dia 12/05/2026.
ABERTURA DE PROPOSTAS	12/05/2026 as 08h00
INICIAIS E INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA.	12/05/2026 as 09h00
CONDUÇÃO	DÉBORA PINHEIRO DA SILVA - PREGOEIRA
Local	<a href="http://www.bnc.org.br">www.bnc.org.br</a>

*Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).*

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases através do **Portal Bolsa Nacional de Compras – BNC**.

Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira do município de Rubim/MG, Senhora **Débora**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

**Pinheiro da Silva**, denominada **Pregoeira** designado pelo Decreto nº **02-A/2026** de 09 de Janeiro de 2026, com sua respectiva Equipe de Apoio, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações" constante da página eletrônica da Portal Bolsa Nacional de Compras – BNC ([www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br))

O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente edital para credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

No curso de realização do processo licitatório a administração será norteadada pelo princípio da moderação, dispensando o formalismo exagerado com o objetivo de ampliar a competitividade, desde que o fato gerador apontado não seja grosseiro e fere o princípio da isonomia.

Até dois dias úteis antes da data fixada para a entrega das propostas e documentos, qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos sobre o pregão, desde que arguidos por escrito e tempestivamente protocolados no Setor de Licitações ou pelo e-mail [licitacao@rubim.mg.gov.br](mailto:licitacao@rubim.mg.gov.br);

As respostas do Pregoeiro às dúvidas e questionamentos suscitados serão dadas por escrito. Julgadas pertinente serão encaminhadas ao requerente exclusivamente pelos meios eletrônicos disponíveis.

Quando o questionamento implicar alteração de condição básica da licitação, o edital será revisto e o prazo de apresentação das propostas será reaberto.

O Edital e os demais documentos complementares poderão ser obtidos gratuitamente no site da Prefeitura Municipal de Rubim/MG no endereço eletrônico [www.rubim.mg.gov.br](http://www.rubim.mg.gov.br) e na plataforma Portal Bolsa Nacional de Compras – BNC ([www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br)) e também no prédio sede da Prefeitura Municipal de Rubim/MG, em dias e horários de expediente, a partir da data de sua publicação.

## 1. DO OBJETO

**1.1** - O objeto da presente licitação é a **EVENTUAL AQUISIÇÃO DE UNIFORMES EM ATENDIMENTO AS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS**, e nas condições descritas no ANEXO 01 – Termo de Referência do edital.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

**1.2** - O objeto desta licitação será executado em total observância às prescrições deste instrumento o qual disciplina as regras do certame.

**1.2.2** - Os itens dessa licitação serão exclusivos para ME e EPP.

## 2. DO EDITAL

**2.1** O presente Edital se submete integralmente ao disposto na Lei Federal n.º 14.133/21 da Lei Complementar n.º 123/2006 e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, fará realizar licitação na modalidade Pregão Eletrônico mediante as condições estabelecidas neste edital.

**2.2** Esse Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor da Prefeitura, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo constante da página eletrônica da Bolsa de Licitações, no endereço [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br).

**2.3** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário.

**2.4. Compõem este Edital os seguintes anexos:**

<b>ANEXO I</b>	TERMO DE REFERÊNCIA
<b>ANEXO II</b>	DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO
<b>ANEXO III</b>	MODELO – DECLARAÇÕES
<b>ANEXO IV</b>	MODELO – FICHA TÉCNICA DESCRITIVA
<b>ANEXO V</b>	MODELO – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

## 3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**3.1** O licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do pregão, diretamente no site da Portal Bolsa Nacional de Compras – BNC.

**3.1.1** A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante na plataforma.

**3.1.2** O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do licitante que pagará a Portal Bolsa Nacional de Compras – BNC, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

consoante tabela fornecida/emitida pela entidade, nos termos do Artigo 5.º, Inciso III, da Lei Nº 10.520/2002.

- 3.1.3** Além das vedações estabelecidas pelo art. 14º da Lei Federal n. 14.133/21, não será permitido à participação de empresas:
- a) Estrangeiras que não funcionem no País;
  - b) Em forma de consórcios ou grupos de empresas;
  - c) Que tenham sócios em comum, estiver com Falência Decretada, Concurso de Credores, Dissolução ou Liquidação;
  - d) Impedidas e suspensas de licitar e/ou contratar, nos termos do inciso III do artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações;
  - e) Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas;

## 4. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATAÇÕES

**4.1.** Homologada a licitação pela autoridade competente, será o licitante vencedor convocado para assinar a Ata de Registro de Preços, que deverá fazê-lo no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis da convocação.

**4.2.** O prazo para assinatura da Ata poderá ser prorrogada, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Departamento de Licitações.

**4.3.** A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar a Ata de Registro de Preços ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, o sujeitará à aplicação das penalidades previstas neste Edital.

**4.4** O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses.

**4.5** Os preços registrados na Ata de Registro de Preços serão fixos e irrevogáveis.

**4.6** Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a Administração Municipal poderá convocar os adjudicatários remanescentes na ordem de classificação, para assinar a Ata de Registro de Preços e efetuar o fornecimento ao respectivo preço registrado, nas seguintes hipóteses:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

- a) Inexecução contratual pelo primeiro classificado por qualquer motivo e consequente cancelamento da Ata, inclusive em caso fortuito ou de força maior;
- b) Revisão de preços do primeiro classificado, quando o novo preço resultar superior ao do segundo classificado.

**4.7** A existência de preço registrado não obriga a Prefeitura do Município de Rubim/MG, a firmar as contratações que dele poderão advir, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurado à detentora da Ata de Registro de Preços, preferência em igualdade de condições.

**4.8** A Prefeitura do Município de Rubim/MG não está obrigada a adquirir uma quantidade mínima dos produtos, ficando a seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento da aquisição.

**4.9** Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro de Preços:

**4.9.1** Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

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

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

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

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

**4.9.6** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item **4.9** será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

**4.9.9** Por razão de interesse público;

**4.9.10** A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

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

## 5. DO PAGAMENTO

**5.1** De acordo com o objeto deste certame a empresa vencedora apresentará à Prefeitura do município de Rubim/MG Nota Fiscal/Fatura referente a cada item entregue.

**5.2** A Prefeitura do Município de Rubim/MG terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da apresentação da Nota Fiscal/Fatura de para aceitá-la ou rejeitá-la.

**5.3** A Nota Fiscal/Fatura não aprovada pela Prefeitura do Município de Rubim/MG será devolvida à empresa vencedora da licitação para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no item 5.2, a partir da data de sua reapresentação.

**5.4** A devolução da Nota Fiscal/Fatura não aprovada pela Prefeitura do Município de Rubim/MG em hipótese alguma servirá de pretexto para que a empresa suspenda os fornecimentos.

**5.5** O Município de Rubim/MG providenciará o pagamento no prazo de 20 (vinte) dias, contados da data do aceite da Nota Fiscal/Fatura pela Prefeitura do Município de Rubim/MG.

**5.5.1** A **DETENTORA** deverá informar à **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RUBIM/MG** na nota fiscal o Banco/Agência, bem como o número da conta-corrente correspondente ao CNPJ da **DETENTORA** para realização dos pagamentos.

**5.5.2** Havendo atraso nos pagamentos, sobre a quantia devida incidirá correção monetária, bem como juros moratórios, à razão **de 0,5% (meio por cento)** ao mês, calculados proporcional ao tempo em relação ao atraso verificado.

**5.6** No caso de **DETENTORA** em situação de **recuperação judicial**, deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador-judicial, ou se o administrador-judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

**5.7** No caso de **DETENTORA** em situação de **recuperação extrajudicial**, junto com os demais comprovantes, deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

## 6. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E RECEBIMENTO

**6.1** A DETENTORA obriga-se a fornecer o objeto desta licitação, conforme especificações e condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições estabelecidas no instrumento convocatório;

**6.1.1** Observar o prazo mínimo de validade dos produtos fornecidos que será de no mínimo um ano ou 80% de seu período de validade, quando for o caso.

**6.1.2** Responsabilizar-se pela qualidade dos produtos, substituindo no prazo de 03 (três) dias, aqueles que apresentarem qualquer tipo de vício ou imperfeição, ou não se adequarem às especificações constantes deste edital sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual.

**6.1.3** Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do objeto durante toda a sua vigência, no prazo máximo de 48 horas a contar da notificação, a pedido do município.

**6.1.4** Manter-se, durante toda a vigência do contrato em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao município, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato ou outro documento.

**6.1.5** Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no Contrato, e suas cláusulas, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria na execução e dos resultados obtidos, preservando o município de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da licitante vencedora.

**6.2** Correrão por conta da DETENTORA as despesas para efetivo atendimento ao objeto licitado, tais como, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e a entrega deverá ocorrer sem prejuízo dos serviços normais da Prefeitura do Município de Rubim/MG.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

**6.3** O prazo de entrega será de até **20 (vinte)** dias corridos, contados da data do recebimento da Autorização de Fornecimento.

**6.4** Eventual pedido de prorrogação deverá ser protocolado, antes do vencimento do prazo de entrega, devidamente justificados pela **DETENTORA**, para ser submetido à apreciação superior.

**6.5 O objeto deverá ser entregue observando-se as seguintes condições:**

**Local de Entrega:** Almoxarifado da Prefeitura Municipal de Rubim/MG, à Laerte Caires, 72, Centro, Rubim/MG, de 07h às 12h e das 14h às 17h.

**6.6 O objeto condições: será recebido observando-se as seguintes**

**Provisoriamente**, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações deste Edital, em até 05 (cinco) dias após a entrega dos bens; e;

**Definitivamente**, após a verificação da qualidade do objeto e consequente aceitação, em até 10 (dez) dias após o recebimento provisório.

**6.7 Constatadas irregularidades no objeto entregue, a Prefeitura do Município de Rubim, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:**

Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do ANEXO 01 – Termo de Referência do Edital, determinando sua substituição/correção;

Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes;

Caso o produto não corresponda às especificações constantes do instrumento convocatório, a **DETENTORA** deverá efetuar a correção no prazo máximo de 03 (três) dias, contados do recebimento da notificação, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Edital;

O recebimento não exime a **DETENTORA** de sua responsabilidade, na forma da lei, pela qualidade, correção e segurança do veículo entregue.

## 7. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

**7.1** Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital.

## 8. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

**8.1** O certame será conduzido pela Pregoeira, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a)** Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b)** Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c)** Abrir as propostas de preços e analisar a aceitabilidade das propostas;
- d)** Desclassificar propostas indicando os motivos;
- e)** Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- f)** Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- g)** Declarar o vencedor;
- h)** Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- i)** Elaborar a ata de sessão de abertura da licitação com o auxílio eletrônico;
- j)** Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- k)** Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

## **9. DO CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES DA BNC**

**9.1** Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico [www.bnc.org.brr](http://www.bnc.org.brr), acesso "credenciamento – licitantes (fornecedores)".

**9.2** As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico [www.bnc.org.brr](http://www.bnc.org.brr).

**9.3** Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BNC Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Portal Bolsa Nacional de Compras – BNC, de segunda a sexta- feira, das 8 às 18 horas (horário de Brasília) através dos canais informados no site [www.bnc.org.brr](http://www.bnc.org.brr).

**9.4** A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no sítio [www.bnc.org.brr](http://www.bnc.org.brr), opção "Login" opção "Licitação Pública" "Sala de Negociação".

**9.4.1** As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até data e horário definidos, conforme indicação na primeira página deste edital.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

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

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

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

**9.8** Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de lotes, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

**9.9** O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal "www.bnc.org.br", que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

## 10. DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO.

**10.1** O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico, Anexo 04, pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

**10.2** A proposta de preço deverá ser enviada mediante digitação no sistema eletrônico, devendo, obrigatoriamente, ser também encaminhada a ficha técnica descritiva do objeto, conforme o modelo do Anexo 04, por meio de transferência eletrônica de arquivo (upload) ao sistema.

**10.3** O Licitante deverá, em campo próprio da ficha técnica descritiva do objeto, Anexo 04, informar a **marca** e a descrição completa do produto ofertado; a não inserção das especificações, implicará na desclassificação da empresa, face à ausência de informação suficiente para análise e classificação da proposta;

**10.4** A validade da proposta constante em campo próprio da ficha técnica descritiva do objeto (Anexo 04) será de 60 (sessenta) dias.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

**10.5** A inclusão de qualquer documento, diferente do modelo estabelecido neste Edital, acarretará à desclassificação do licitante.

**10.6** Por força da legislação vigente, é vedada a identificação do licitante, sob pena de desclassificação.

## 11. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

**11.1** A partir do horário previsto no Edital e no sistema para cadastramento e encaminhamento da proposta inicial de preço, terá início à sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas;

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

**11.3** O fornecedor poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o lote;

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

**11.5** Fica a critério do pregoeiro a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances.

**11.6** Após o credenciamento das propostas, durante a sessão de disputa de lances não será aceito pedido de desclassificação do licitante para o lote alegando como motivo "erro de cotação" ou qualquer outro equívoco da mesma natureza. Após a sessão de disputa de lances, durante a fase de aceitação/habilitação não será aceito pedido de desclassificação do licitante aduzindo em defesa causas, razões ou circunstâncias que visivelmente só ocorreram por responsabilidade objetiva do licitante.

**11.7** As sanções previstas para os pedidos de desclassificação que ocasionarem o retardamento da execução de seu objeto, ou que por outra razão não mantiver a proposta ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 03 (três) anos conforme regra o Artigo 156º da Lei Nº 14.133/21.

**11.8** Estarão excluídos da aplicação das penalidades do item 11.7, os fatos decorrentes de "caso fortuito" ou "força maior". Na hipótese de incidência do caso é garantido a



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

defesa prévia.

**11.9** Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

**11.10** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

**11.11** Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica (Chat) ou e-mail divulgando data e hora da reabertura da sessão.

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

**§ 1º** A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o caput, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

**§ 2º** Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no caput e no § 1º, a sessão pública será encerrada automaticamente.

**11.13** O sistema informará a proposta de menor preço (ou melhor proposta) imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

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

**11.15** Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

**11.16** Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

**11.17** Ocorrendo à situação a que se referem os subitens 11.15 e 11.16 deste Edital, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço;

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

## 12. DA HABILITAÇÃO

**12.1** Os documentos relativos à HABILITAÇÃO estão relacionados no **ANEXO 02** deste Edital.

**12.2** Os documentos relativos à habilitação, deverão ser anexados na plataforma até o horário final de recebimento de proposta, por meio eletrônico (upload), nos formatos (extensões) "pdf", "doc", "txt", "tif", "png" ou "jpg", observando o limite de 06Mb para cada arquivo, conforme regras de aceitação estabelecidas pela plataforma [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br)

**12.3** Examinada a documentação e proferida a decisão, o Pregoeiro franqueará vista eletrônica da documentação de habilitação, utilizando a opção disponibilizada no próprio sistema.

**12.4** Franqueada vista aos interessados, será aberto o prazo para manifestação da intenção de interposição de recurso.

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

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

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

## 13. DA PROPOSTA ESCRITA

**13.1** A documentação relativa à PROPOSTA COMERCIAL, quando solicitada pelo Pregoeiro(a), deverá ser enviada, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinha contendo os



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

seguintes elementos:

- a) Preços unitários e totais dos lotes, expressos em moeda corrente nacional, apurados à data de sua apresentação, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto da presente licitação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;
- b) Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, Inscrição Estadual, endereço completo, número de telefone, número de agência de conta bancária, além da Indicação de e-mail para envio da Autorização de Fornecimento e Ata de Registro de Preços;
- c) Dados do representante legal da empresa para assinatura do contrato: Nome, cargo, CPF, RG, data de nascimento, endereço residencial completo, e-mail institucional, e-mail pessoal, telefone.
- d) O prazo de validade que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais;
- e) Especificação completa do produto oferecido e **MARCA**, contendo informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, conforme descrito no ANEXO 01 deste Edital.

## 13.2 Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Cujo objeto não atenda às especificações, aos prazos e condições fixados neste Edital;
- b) Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta dos demais licitantes;
- c) Contenham mais de 02 (duas) casas decimais em seus valores unitários.
- d) Sejam incompletas, isto é, não contenham informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do produto licitado;
- e) Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexecutáveis, por decisão do Pregoeiro;
- f) Que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

## 14. DOS RECURSOS

**14.1** Proferida a decisão que declarar o vencedor, o Pregoeiro informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br).

**14.1.1** O tempo máximo para manifestação da intenção de recurso será de 30 minutos, podendo o pregoeiro dar provimento ou negar o mesmo, motivadamente.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

**14.2** Havendo interposição de recurso, o Pregoeiro, por mensagem lançada no sistema, informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais com as razões de recurso, no prazo de 3 (três) dias após o encerramento da sessão pública, e aos demais licitantes que poderão apresentar contrarrazões, em igual número de dias, os quais começarão a correr do término do prazo para apresentação de memoriais, sendolhes assegurada vista imediata dos autos, no sítio, [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br) opção RECURSO.

**14.3** Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos exclusivamente por meio eletrônico, no sítio, [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br) opção RECURSO, e a apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br), aos cuidados do Pregoeiro responsável pelo certame, observados os prazos estabelecidos no subitem 14.2.

**14.4** A falta de interposição de recurso importará a decadência do direito de recurso e o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao vencedor, na própria sessão, propondo à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

**14.5** Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro encaminhará os autos devidamente fundamentado à autoridade competente.

**14.6** O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**14.7** Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

## 15. DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO

**15.1** Homologada a licitação pela autoridade competente, quando da necessidade do objeto, a PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM/MG, emitirá uma Autorização de Fornecimento específica para o VENCEDOR, visando à aquisição do veículo desta licitação.

**15.2** A autorização de fornecimento será encaminhada por e-mail ou via fax, podendo ser retirada diretamente na PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM/MG, no Departamento de Licitações.

**15.3** A recusa injustificada do vencedor em receber a Autorização de Fornecimento, o sujeitará à aplicação das penalidades previstas neste Edital.

## 16. DAS SANÇÕES



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

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

**16.1.1** Não assinar o Contrato dentro de até 10 (dez) dias a contar da intimação do ato;

**16.1.1.1** Decairá ao direito de gozo ao resultado da licitante o licitante que não proceder as exigências contidas no item 16.1.1, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e em lei.

**16.1.1.2** O prazo previsto no item 16.1.1 poderá ser dilatado, desde que a licitante vencedora apresente as devidas justificativas aceitas pela administração.

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

**16.1.2** Apresentar documentação falsa;

**16.1.3** Deixar de entregar os documentos exigidos para o certame;

**16.1.4** Retardar, falhar ou fraudar a execução da obrigação assumida;

**16.1.5** Não mantiver sua proposta;

**16.1.6** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

**16.1.7** Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

**16.1.8** Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

**16.1.9** Deixar de apresentar amostra ou apresenta-la falsificada ou deteriorada;

**16.1.10** Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

**16.1.11** Fraudar a licitação;

**16.1.12** Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

**16.1.13** Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

**16.1.14** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

**16.1.15** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013;

**16.2** Com fulcro na Lei Federal nº 14.133/21, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, às seguintes penalidades:

**16.2.1** Advertência;

**16.2.2** Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor contratado;

**16.2.3** Impedimento de licitar e contratar e;

**16.2.4** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

- 16.3** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 16.3.1** A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 16.3.2** As peculiaridades do caso concreto;
- 16.3.3** As circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 16.3.4** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 16.3.5** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;
- 16.4** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) **dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 16.4.1** Para as infrações previstas nos itens 16.1.1, 16.1.5 e 16.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado;
- 16.4.2** Para as infrações previstas nos itens 16.1.2, 16.1.11, 16.6, 16.1.4 16.1.5, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado;
- 16.5** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa
- 16.6** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa;
- 16.7** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 16.1.3, 16.1.5 e 16.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 16.8** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.1, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.
- 16.9** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

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

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

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

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

## 17. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

**17.1** Os esclarecimentos deverão ser formalizados por meio de requerimento endereçado à(s) Autoridade(s) subscritora(s) do Edital, devendo ser protocolado no prazo de até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, no Departamento de Licitações, à Rua São Geraldo, 162, Centro, Rubim/MG, das 07 h às 12 h e das 14 h às 17 h, podendo também ser efetuado através do e-mail: [licitacao@rubim.mg.gov.br](mailto:licitacao@rubim.mg.gov.br).

**17.2** As impugnações deverão ser endereçadas à(s) autoridade(s) subscritora(s) do edital e protocoladas prazo de até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, no Departamento de Licitações, à Rua São Geraldo, 162, Centro, Rubim/MG, das 07 h às 12 h e das 14 h às 17 h, podendo também ser efetuado através do e-mail: [licitacao@rubim.mg.gov.br](mailto:licitacao@rubim.mg.gov.br).

**17.3** As dúvidas a serem esclarecidas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.

**17.4** As impugnações e os esclarecimentos serão respondidos pelo subscritor do Edital e disponibilizados aos interessados no site [www.rubim.mg.gov.br](http://www.rubim.mg.gov.br), no prazo de 02 (dois) dias úteis, anterior à data fixada para abertura da sessão pública.

## 18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**18.1** O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

**18.2** É facultado a Pregoeira, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**18.3** Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

**18.4** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

**18.5** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

**18.6** As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação.

**18.7** Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.

**18.8** A presente licitação será homologada, anulada ou revogada pela autoridade competente nos termos da Lei 14.133/21.

**18.9** A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

**18.10** Não cabe à Portal Bolsa Nacional de Compras – BNC qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.

**18.11** O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de Almenara/MG.

**18.12** O Pregoeiro atenderá aos interessados no horário das 9h às 12h e das 13h às 16h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, na Prefeitura Municipal de Rubim/MG, no Departamento de Licitações para melhores esclarecimentos a respeito do presente Edital;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

**18.13** A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente;

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

**18.15** Os casos omissos neste Edital, serão resolvidos pelo Pregoeiro, nos termos da legislação pertinente.

Rubim/MG, 27 de abril de 2026

Heloína Cardoso Santiago  
Secretária Municipal de Administração



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

## ANEXO - I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1- RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Heloína Cardoso Santiago - Secretária Municipal de Administração

#### 2 – DO OBJETO

2.1 Registro de preços para futura e **EVENTUAL AQUISIÇÃO DE UNIFORMES EM ATENDIMENTO AS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS**, nas condições descritas no ANEXO 01 – Termo de Referência do edital.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT
1.	<b>CALÇA DE BRIM 100% ALGODÃO UNISSEX</b> CALÇA CONFECCIONADA EM BRIM LEVE, TRADICIONAL COM CÓS E BOLSOS NA FRENTE E ATRÁS. COM TRAQUETAS, ZIPPER E TAMANHOS VARIADOS (P, M, G e GG) FEMININA E MASCULINA. COR E TAMANHOS SERÃO ENVIADOS POR E-MAIL, DE ACORDO DEMANDA DA SMS.	UND	50
2.	<b>CALÇA JEANS RETA STRAIGHT</b> COM CÓS E BOLSOS NA FRENTE E ATRÁS, COM TRAQUETAS, ZIPPER E TAMANHOS VARIADOS (COM NUMERAÇÃO DE 36 A 56). FEMININA E MASCULINA. TAMANHOS SERÃO ENVIADOS POR E-MAIL, DE ACORDO COM A SECRETARIA.	UND	210
3.	<b>CALÇA MASCULINA JEANS</b> COMPOSIÇÃO: 79% ALGODAO 19% POLIESTER 2% ELASTANO CALÇA JEANS MASCULINA, NA COR AZUL ESCURO COM O BRASÃO DO MUNICÍPIO DE RUBIM BORDADO, COM NOME DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ABAIXO, NO BOLSO ATRÁS DO LADO DIREITO. TAMANHOS: 36 AO 48.	UND	60
4.	<b>CAMISA GOLA POLO MANGA LONGA (MALHA PV)</b> CAMISA GOLA POLO (MANGA LONGA) MALHA PV (TECIDO MALHA PV MALHA FRIA 67% POLIÉSTER 33%VISCOSE) ANTI PILLING COM FRISOS (GOLA E MANGAS), SUBLIMADO O SETOR DO PROFISSIONAL E LOGOTIPO DA SECRETARIA REQUISITANTE NA FRENTE E NAS COSTAS ESCRITO POR EXTENSO SECRETARIA REQUISITANTE COM O BRASÃO DO MUNICÍPIO.	UND	156
5.	<b>CAMISA GOLA POLO MANGA CURTA (MALHA PV)</b> MALHA PV (TECIDO MALHA PV MALHA FRIA 67% POLIÉSTER 33%VISCOSE) ANTI PILLING COM FRISOS (GOLA	UND	240



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

	E MANGAS), SUBLIMADO O SETOR DO PROFISSIONAL E LOGOTIPO DA SECRETARIA REQUISITANTE NA FRENTE E NAS COSTAS ESCRITO POR EXTENSO SECRETARIA REQUISITANTE COM O BRASÃO DO MUNICÍPIO.		
6.	<b>CAMISA GOLA POLO UNISEX (MANGA CURTA )</b> MALHA DE QUALIDADE COMPOSTA POR 98% DE ALGODÃO E 2% DE ELASTANO UNISEX TAMANHOS (P, M, G E EXG), NA COR DETERMINADA PELA SECRETARIA NO LADO ESQUERDO DO PEITO COLOCAR O BRASÃO DO MUNICIPIO DE RUBIM BORDADO, COM NOME DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM ABAIXO.	UND	410
7.	<b>CAMISA GOLA POLO CORES VARIADAS</b> MANGAS CURTAS COM MALHA 50% ALGODÃO EM DIVERSOS TAMANHOS COM DETALHE NA GOLA E NAS MANGAS- SILKADO NA FRENTE, COM LOGOTIPO DO SETOR E NOME DO PROFISSIONAL, LOGOTIPO DO MUNICÍPIO E NOME PREFEITURA DE RUBIM NAS COSTAS.	UND	80
8.	<b>CAMISA GOLA POLO 100% ALGODÃO MANGA CURTA</b> NAS CORES MANGA CURTA COM MALHA FIO 30 1 PENTEADA, MALHA 100% ALGODÃO. SUBLIMAÇÃO LOGOTIPO DOS PROGRAMAS DE SAÚDE NA FRENTE E NAS COSTAS O NOME DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E BRASÃO DO MUNICÍPIO. (ARTE SERÁ ENVIADA POR E-MAIL).	UND	300
9.	<b>CAMISA PADRÃO MANGA LONGA</b> MALHA PV (FRIA). COMPOSTA POR 98% DE ALGODÃO E 2% DE ELASTANO TAMANHOS (P, M, G E EXG), COR A SER DEFINIDA. DETALHES: GOLA REDONDA NO LADO ESQUERDO DO PEITO COLOCAR O BRASÃO DO MUNICIPIO DE RUBIM BORDADO, COM NOME DA SECRETARIA REQUISITANTE ABAIXO. (ARTE SERÁ ENVIADA POR E-MAIL).	UND	160
10.	<b>CAMISA PADRÃO MANGA CURTA</b> MALHA DE QUALIDADE COMPOSTA POR 98% DE ALGODÃO E 2% DE ELASTANO UNISEX TAMANHOS (P, M, G E EXG), COR DETERMINADA PELA SECRETARIA,NO LADO ESQUERDO DO PEITO COLOCAR O BRASÃO DO MUNICIPIO DE RUBIM BORDADO, COM NOME DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM ABAIXO.	UND	90
11.	<b>CAMISA SOCIAL MASCULINA EM TRICOLINE (MANGA CURTA)</b> MANGA CURTA COM FECHAMENTO EM BOTÕES. BOLSO DO LADO ESQUERDO, BORDADO SECRETARIA REQUISITANTE E BRASÃO DO MUNICÍPIO. (ARTE SERÁ ENVIADA POR E-MAIL).	UND	158
12.	<b>CAMISA SOCIAL MASCULINA EM TRICOLINE (MANGA</b>		



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

	<b>LONGA)</b> COM FECHAMENTO EM BOTÕES. BOLSO DO LADO ESQUERDO, BORDADO SECRETARIA REQUISITANTE E BRASÃO DO MUNICÍPIO. (ARTE SERÁ ENVIADA POR E-MAIL).	UND	133
13.	<b>CAMISA SOCIAL FEMININA EM TRICOLINE (MANGA CURTA)</b> COM FECHAMENTO EM BOTÕES, ACINTURADA. DO LADO ESQUERDO BORDADO SECRETARIA REQUISITANTE E BRASÃO DO MUNICÍPIO. (ARTE SERÁ ENVIADA POR E-MAIL).	UND	220
14.	<b>CAMISA SOCIAL FEMININA EM TRICOLINE (MANGA LONGA)</b> COM FECHAMENTO EM BOTÕES, ACINTURADA. DO LADO ESQUERDO BORDADO SECRETARIA REQUISITANTE E BRASÃO DO MUNICÍPIO. (ARTE SERÁ ENVIADA POR E-MAIL).	UND	185
15.	<b>CAMISA COM PROTEÇÃO SOLAR UV50+ MANGA LONGA</b> CAMISA COM PROTEÇÃO SOLAR UV50+ DE MANGA LONGA UNISSEX. MATERIAL: 92% POLIÉSTER E 8% ELASTANO. ESTILO DA PEÇA: LISA. GOLA: CARECA. MANGA: LONGA COM ISOLAMENTO TÉRMICO. COR DETERMINADA PELA SECRETARIA. LOGOMARCA DA SECRETARIA REQUISITANTE - TAMANHOS: P, M,G, GG E XG	UND	60
16.	<b>CAMISA MANGA LONGA PERSONALIZADA EM DRY</b> COM 50% DE PROTEÇÃO UV E ELASTANO, GOLA CARECA. CONFECCIONADA COM SUBLIMAÇÃO TOTAL COM PERSONALIZAÇÃO DEFINIDA PELA SMS. (ARTE SERÁ ENVIADA POR E-MAIL).	UND	150
17.	<b>JALECO EM OXFORD MANGA CURTA</b> ZÍPER GOLA PADRE MANGA CURTA. FECHAMENTO EM ZÍPER, COM DOIS BOLSOS EMBUTIDOS E AMARRAÇÃO PARA MELHOR AJUSTE. FEMININO (ACINTURADO) E/OU MASCULINO. BORDADO SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E BRASÃO DO MUNICÍPIO. (ARTE SERÁ ENVIADA POR E-MAIL).	UND	20
18.	<b>JALECO EM OXFORD MANGA LONGA</b> ZÍPER GOLA PADRE MANGA LONGA. FECHAMENTO EM ZÍPER, COM DOIS BOLSOS EMBUTIDOS E AMARRAÇÃO PARA MELHOR AJUSTE. FEMININO (ACINTURADO) E/OU MASCULINO. BORDADO SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E BRASÃO DO MUNICÍPIO. (ARTE SERÁ ENVIADA POR E-MAIL).	UND	20



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

## 3 – DA JUSTIFICATIVA

A presente solicitação de abertura de procedimento licitatório na modalidade de Registro de Preços justifica-se pela necessidade de garantir o fornecimento contínuo e padronizado de uniformes para os servidores vinculados às diversas Secretarias Municipais de Rubim-MG, contribuindo para a identificação funcional, organização dos serviços públicos e valorização dos profissionais.

A adoção do Sistema de Registro de Preços, nos termos da Lei nº 14.133/2021, mostra-se a alternativa mais vantajosa para a Administração Pública, tendo em vista que a demanda por uniformes ocorre de forma parcelada, variável e conforme a necessidade de cada secretaria, não sendo possível definir previamente quantitativos exatos a serem adquiridos ao longo do período.

Além disso, o registro de preços possibilita maior economicidade, eficiência e planejamento das contratações públicas, evitando aquisições emergenciais e garantindo melhores condições de preço, uma vez que a contratação ocorrerá conforme a real demanda, dentro da vigência da ata.

Ressalta-se ainda que os uniformes são essenciais para a padronização visual dos servidores, promoção da segurança no ambiente de trabalho, especialmente em setores operacionais, bem como para facilitar a identificação dos agentes públicos pela população.

Dessa forma, considerando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e planejamento previstos na Lei nº 14.133/2021, justifica-se a realização do Registro de Preços para futura e eventual aquisição de uniformes, visando atender de forma adequada e contínua às necessidades da Administração Municipal de Rubim-MG.

### 3.2 JUSTIFICATIVA DA OPÇÃO PELO ORÇAMENTO SIGILOSO:

3.2.1. Ao presente certame optou-se pelo orçamento sigiloso a fim de promover a competitividade da licitação, evitando que as propostas sejam influenciadas pelo valor estimado pela Administração.

3.2.2 A não divulgação do orçamento incentiva os licitantes a realizarem uma análise mais precisa de seus custos, contribuindo para uma seleção mais eficaz e econômica da contratada.

3.2.3. É fato que, a depender do mercado, a publicação do orçamento estimado da contratação ocasiona o chamado efeito âncora, elevando os preços das propostas ao mais próximo possível do valor de referência da Administração. Nessas situações, a consagração de princípios próprios da Administração Pública (interesse público e eficiência, sobretudo) recomendam que o preço orçado pela Administração seja mantido sob sigilo até o fim da disputa pelo contrato.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

3.2.4. À vista do exposto, o orçamento será revelado apenas após o término da licitação, assegurando a transparência do processo.

## 4 – ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS

4.1 A entrega dos materiais será efetuada mediante a apresentação de requisição específica, em duas vias, expedida pela Prefeitura Municipal de Rubim/MG, na qual deverá conter a especificação do produto (marca/modelo) e autorização (assinatura) de servidor previamente designado pelo Prefeito Municipal.

## 5 – DA FISCALIZAÇÃO

5.1 A fiscalização da execução do objeto será exercida pelo **Departamento de Compras** da **Secretaria Municipal de Administração** da Prefeitura Municipal de Rubim/MG, a qual competirá dirimir dúvidas que surgirem no curso da aquisição do veículo.

## 6. PRAZO E CONDIÇÕES PARA A ENTREGA DO(S) PRODUTOS

6.1 A DETENTORA obriga-se a fornecer o objeto desta licitação, conforme especificações e condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições estabelecidas no instrumento convocatório;

6.2 A entrega será realizada de forma integral, de acordo com a necessidade das Secretarias Municipais.

6.3 Os produtos deverão apresentar **qualidade, marca e especificações idênticas** às mencionadas na proposta comercial da Adjudicatária.

6.4 As solicitações serão parceladas, podendo haver necessidades de quantidades pequenas, de acordo com a real necessidade da secretaria solicitante, não podendo a contratada fazer exigência de quantidades mínimas para fornecimento.

6.5 Correrão por conta da DETENTORA as despesas para efetivo atendimento ao objeto licitado, tais como embalagens, seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e a entrega deverá ocorrer sem prejuízo dos serviços normais da Prefeitura da Estância de Rubim/MG.

6.6 O fornecimento dos materiais cotados deverá ser providenciado de acordo com a solicitação da Secretaria, devendo ser entregue, no horário de 07h00min ao 12h00min e de 14h00min as 17h00min, em dia de expediente no Almoxarifado da Prefeitura Municipal de Rubim/MG, à Rua Dielson Ribeiro, 176, Centro, Rubim/MG, de 07h às 12h e das 14h às 17h.

6.7 O prazo de entrega dos produtos será de no máximo **20 (vinte)** corridos dias



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento.

**6.8** Caso o produto seja entregue em desconformidade, os mesmos serão **rejeitados no ato da entrega**, devendo a empresa sanar o problema em até **03 (três)** dias úteis, sob pena de cancelamento da compra e notificação, após a comunicação por meio de ofício encaminhado ao fornecedor.

**6.9** Se a licitante vencedora **recusar-se injustificadamente** a entregar o objeto no prazo estabelecido, será convocada outra licitante, observada a ordem de classificação, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades previstas neste Edital, sem prejuízo da aplicação de outras cabíveis.

**6.10** A Secretaria requisitante poderá recusar todo e qualquer objeto fornecido em desacordo com a Ordem de Fornecimento emitida, imediatamente a partir do recebimento, obrigando-se a Contratada a promover sua substituição, no prazo de 03 (três) dias úteis, sem qualquer ônus adicional à Contratante.

**6.11** O objeto, no ato da entrega, deverá estar acompanhado da Nota fiscal descritiva, constando número da Ordem de Fornecimento, dados da conta bancária para depósito do pagamento, bem como da CND do INSS e CRF do FGTS e os números dos registros.

**6.12** O ato de recebimento do objeto licitado, não importa em sua aceitação. A critério da Administração será submetido a sua verificação, cabendo a fornecedora, a troca dentro de **03 (três) dias úteis**, do objeto que vier a ser recusado por não se enquadrar nas especificações estipuladas, apresentar defeitos de fabricação ou dano em geral, identificado no ato da entrega ou no período de verificação.

**6.13** O produto deverá ser entregue **rigorosamente de acordo** com as especificações da respectiva proposta, na embalagem original, em perfeito estado, sem sinais de violação, sem aderência ao produto, umidade, sem inadequação de conteúdo.

**6.14.1** Eventual pedido de prorrogação deverá ser protocolado, antes do vencimento do prazo de entrega, devidamente justificados pela DETENTORA, para ser submetido à apreciação superior.

**6.4.1** O objeto será recebido observando-se as seguintes condições:

- a)** Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações deste Edital, em até 5 (cinco) dias após a entrega dos bens; e
- b)** Definitivamente, após a verificação da qualidade do objeto e consequente aceitação, em até 10 (dez) dias após o recebimento provisório.

**6.5** Constatadas irregularidades no objeto entregue, a Prefeitura da Estância de



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

Rubim/MG, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

- a) Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do ANEXO 01 – Termo de Referência do Edital, determinando sua substituição/correção;
- b) Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes;
- c) Caso as peças não correspondam às especificações constantes do instrumento convocatório, a CONTRATADA deverá efetuar a correção no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento da notificação, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Edital;
- d) O recebimento não exime a DETENTORA de sua responsabilidade, na forma da lei, pela qualidade, correção e segurança dos produtos entregues.

**6.6** A DETENTORA em situação de recuperação judicial/extrajudicial deverá comprovar o cumprimento das obrigações do plano de recuperação judicial/extrajudicial sempre que solicitada pela Prefeitura e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador-judicial, comunicar imediatamente, por escrito, à Prefeitura.

## 7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**7.1** De acordo com o objeto deste certame a empresa vencedora apresentará à Prefeitura da Estância de Rubim/MG Nota Fiscal/Fatura referente a cada item entregue.

**7.2** A Prefeitura da Estância de Rubim/MG terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da apresentação da Nota Fiscal/Fatura de para aceitá-la ou rejeitá-la.

**7.3** A Nota Fiscal/Fatura não aprovada pela Prefeitura da Estância de Rubim/MG será devolvida à empresa vencedora da licitação para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no item 7.2, a partir da data de sua reapresentação.

**7.4** A devolução da Nota Fiscal/Fatura não aprovada pela Prefeitura da Estância de Rubim/MG em hipótese alguma servirá de pretexto para que a empresa suspenda os fornecimentos.

**7.5** O Município de Rubim/MG providenciará o pagamento no prazo de 20 (vinte) dias, contados da data do aceite da Nota Fiscal/Fatura pela Prefeitura da Estância de Rubim/MG.

**7.5.1** A DETENTORA deverá informar à Prefeitura na nota fiscal o Banco/Agência, bem como o número da conta-corrente correspondente ao CNPJ da DETENTORA para realização dos pagamentos.

**7.5.2** Havendo atraso nos pagamentos, sobre a quantia devida incidirá correção



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

monetária, bem como juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados proporcional ao tempo em relação ao atraso verificado.

**7.6** No caso de DETENTORA em situação de recuperação judicial, deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador-judicial, ou se o administrador-judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial.

**7.7** No caso de DETENTORA em situação de recuperação extrajudicial, junto com os demais comprovantes, deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

## 8. SANÇÕES

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

**8.1.1** Não assinar o Contrato dentro de até 10 (dez) dias a contar da intimação do ato;

**8.1.1.1** Decairá ao direito de gozo ao resultado da licitante o licitante que não proceder as exigências contidas no item 8.1.1, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e em lei.

**8.1.1.2** O prazo previsto no item 8.1.1 poderá ser dilatado, desde que a licitante vencedora apresente as devidas justificativas aceitas pela administração.

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

**8.1.2** Apresentar documentação falsa;

**8.1.3** Deixar de entregar os documentos exigidos para o certame;

**8.1.4** Retardar, falhar ou fraudar a execução da obrigação assumida;

**8.1.5** Não mantiver sua proposta;

**8.1.6** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

**8.1.7** Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

**8.1.8** Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

**8.1.9** Deixar de apresentar amostra ou apresenta-la falsificada ou deteriorada;

**8.1.10** Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

**8.1.11** Fraudar a licitação;

**8.1.12** Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

**8.1.13** Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

**8.1.14** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

**8.1.15** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

**8.2** Com fulcro na Lei Federal nº 14.133/21, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, às seguintes penalidades:

**8.2.1** Advertência;

**8.2.2** Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor contratado;

**8.2.3** Impedimento de licitar e contratar e;

**8.2.4** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**8.3** Na aplicação das sanções serão considerados:

**8.3.1** A natureza e a gravidade da infração cometida;

**8.3.2** As peculiaridades do caso concreto;

**8.3.3** As circunstâncias agravantes ou atenuantes

**8.3.4** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

**8.3.5** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;

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

**8.4.1** Para as infrações previstas nos itens 8.1.1, 8.1.5 e 8.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado;

**8.4.2** Para as infrações previstas nos itens 8.1.2, 8.1.11, 8.6, 8.1.4 e 8.1.5, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado;

**8.5** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa

**8.6** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa;

**8.7** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 8.1.3, 8.1.5 e 8.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**8.8** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 8.1.1, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

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

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

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

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

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

## 9. VIGÊNCIA

**9.1** O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses podendo ser prorrogado, por igual período conforme Art. 84 da Lei 14.133/21.

Rubim/MG, 27 de abril de 2026.

**Heloína Cardoso Santiago**  
**Secretária Municipal de Administração**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

## ANEXO – II

### DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO

#### 1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

1.1 Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária);

1.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária;

1.3 Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária;

1.4 Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

1.5 Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

1.6 Tratando-se de Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP), apresentar Declaração de Enquadramento ou Certidão Simplificada, ambas expedidas pela respectiva Junta Comercial, com data da expedição do exercício atual (não será aceito outro tipo de documento, nos termos do Artigo 8º da Instrução Normativa Nº 103 de 30 de abril de 2007), para fazer jus aos benefícios previstos na referida Lei 123/2006.

1.6.1 Os microempresários individuais, por serem dispensados de apresentar Certidão expedida pela Junta Comercial, deverão apresentar o Certificado de Condição de Microempreendedor Individual; Os Microempresários Individuais deverão comprovar o ramo de atividade compatível mediante a apresentação do Certificado da Condição de Microempresário Individual;

#### 2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda;

2.2 Prova da Situação Regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990), através da apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

2.3 Certidão Negativa/Positiva com efeito negativa, da Dívida Ativa da União, fornecida emitida conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

2.4 Certidão negativa de débito/positiva com efeito negativo, expedida pela Fazenda Pública Estadual, da sede do licitante;

2.5 Certidão negativa de débito/positiva com efeito negativo, expedida pela Fazenda Pública Municipal, da sede do licitante;

2.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT).

### 3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA

3.1 Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial da Sede da pessoa jurídica licitante (expedida pelo cartório distribuidor).

3.2 Os documentos cujos prazos de validade não estejam fixados terão o prazo de 60 (sessenta) dias a partir da emissão (desde que não sejam os documentos de inscrição inicial).

### 5. OUTRAS COMPROVAÇÕES

5.1 Declarações subscritas por representante legal do licitante, elaboradas em papel timbrado conforme modelo mostrado no **ANEXO 03** deste Edital, atestando:

- a) Declaração de que atendem aos requisitos de habilitação na forma do Artigo 63 I da Lei Nº 14.133/2021.
- b) Declaração de cumprimento de reserva de cargos na forma do Artigo 63 IV da Lei Nº 14.133/2021
- c) Declaração de cobertura de custos das propostas na forma do Artigo 63 § 1º da Lei Nº 14.133/2021
- d) Declaração de Cumprimento do art. 7º, XXXIII da Constituição Federal.

### 6. DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1 Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão de imprensa oficial. Os documentos deverão estar em plena vigência, ficando, porém, a critério do pregoeiro solicitar as vias originais de quaisquer dos documentos, caso haja constatação de fatos supervenientes.

6.2 O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

6.3 A falta de quaisquer dos documentos mencionados, ou a apresentação dos



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

---

mesmos em desacordo com o presente edital, implicará na inabilitação da licitante.

5.4 A licitante deverá apresentar os documentos correspondentes ao estabelecimento (matriz ou filial) através do qual pretende firmar o contrato.

6.5 É vedada a mesclagem de documentos de estabelecimentos diversos, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos em nome da matriz e, válidos para todas as suas filiais.

6.6 Poderão ser apresentadas Certidões Positivas com efeitos de negativa, conforme Artigo 206 do Código Tributário Nacional (Lei Nº 5.172, de 25 de Outubro de 1.966).

6.5.7 Todas as certidões e documentos deverão ser apresentadas na forma da Lei dentro do prazo de validade fixado nos documentos oficiais apresentados, ou de 90 (noventa) dias a contar da expedição dos mesmos, caso não estipulem qualquer prazo de validade.

6.8 Em atendimento ao disposto no Capítulo V da Lei Complementar Nº 123 de 14/12/06 e alterações na Lei Nº 147 de 07/08/14, serão observados os seguintes procedimentos:

- a) As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempresário Individual (MEI), por ocasião da habilitação, deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;
- b) Havendo alguma restrição quanto a regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que for homologado o certame, para regularização da documentação.
- c) A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

6.9 Não será aceito a substituição de documentos de habilitação por protocolo de requerimento de certidão.

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

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

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

6.11 Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

6.12 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado a classificação do certame.

6.13 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

## ANEXO – III

### MODELO DE DECLARAÇÕES

Ao Município de Rubim/MG

Prezados Senhores,

Ref.: Pregão Eletrônico Nº 007/2026.

Eu \_\_\_\_\_ (nome completo), representante legal da empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), sediada à R./Av. \_\_\_\_\_, n.\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_ Cidade/Estado \_\_\_\_/\_\_\_\_ participante do Pregão Eletrônico Nº \_\_\_\_/26, da Prefeitura do município de Rubim/MG, **DECLARO**, sob as penas da Lei:

a) Que atendem aos requisitos de habilitação na forma do Artigo 63 I da Lei Federal Nº 14.133/2021.

b) Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas na forma do Artigo 63 IV da Lei Federal nº 14.133/2021;

c) Que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas na forma do Artigo 63 § 1º da Lei Nº 14.133/2021;

d) Que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, conforme art. 7º, XXXIII da Constituição Federal.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

**Obs.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

## ANEXO – IV

### MODELO – FICHA TÉCNICA DESCRITIVA DO OBJETO

*A ser enviada por meio eletrônico*

Pregão Eletrônico Nº 007/2026

Processo Eletrônico Nº 032/2026

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	MARCA/ MODELO	UND MED	VLR. UNT	VLR. TOTAL

- Declaramos, para todos os fins de direito, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação e que nossa proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório (Edital);
- Declaramos que estamos sob o Regime de Tributação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, conforme estabelece o artigo 3º da Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014;
- A proposta terá validade de 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura do pregão;
- Declaramos conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

## ANEXO – V

### MINUTA ATA REGISTRO DE PREÇOS \_\_\_/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 32/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2026

Aos \_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de 2026, na cidade de Rubim/MG, Estado de Minas Gerais, no Departamento de Licitações, situado na Rua São Geraldo, 91, centro, no Município de Rubim/MG, devidamente representado pelo Sr. Nelmar Alves de Araujo Filho, Prefeito Municipal, portador do R.G. Nº \_\_\_\_\_ e CPF sob Nº \_\_\_\_\_, e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o Nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, por seu representante legal, Sr. \_\_\_\_\_, portador do R.G. Nº \_\_\_\_\_ e CPF sob o Nº \_\_\_\_\_, acordam proceder, nos termos da Lei Federal Nº 14.133/2021, observadas as demais normas legais aplicáveis do edital do Pregão em epígrafe, ficando registrados os preços conforme segue:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	MARCA	VALOR
01				R\$
<b>VALOR TOTAL R\$</b>				

1. A presente Ata tem valor total estimado de R\$ \_\_\_\_\_.

2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativas às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

### 3. PRAZO E CONDIÇÕES PARA A ENTREGA DO(S) PRODUTOS

**3.1** A DETENTORA obriga-se a fornecer o objeto desta licitação, conforme especificações e condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições estabelecidas no instrumento convocatório;

**3.2** Correrão por conta da DETENTORA as despesas para efetivo atendimento ao objeto licitado, tais como embalagens, seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e a entrega deverá ocorrer sem prejuízo dos serviços normais da Prefeitura da Estância de Rubim/MG.

**3.3** O prazo de entrega será de até 20 (vinte) dias, contados da data do recebimento



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

da Autorização de Fornecimento.

3.3.1 Eventual pedido de prorrogação deverá ser protocolado, antes do vencimento do prazo de entrega, devidamente justificados pela DETENTORA, para ser submetido à apreciação superior.

3.4 O objeto deverá ser entregue observando-se as seguintes condições:

- a) **Local de Entrega:** Prefeitura Municipal de Rubim/MG, à Rua Laerte Caires, 72, Centro, Rubim/MG.
- b) **Dias e Horários:** das 7h às 12h e das 14h às 17h de segunda a sexta feira.

3.4.1 O objeto será recebido observando-se as seguintes condições:

- c) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações deste Edital, em até 5 (cinco) dias após a entrega dos bens; e
- d) Definitivamente, após a verificação da qualidade do objeto e consequente aceitação, em até 10 (dez) dias após o recebimento provisório.

3.5 Constatadas irregularidades no objeto entregue, a Prefeitura da Estância de Rubim/MG, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

- e) Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do ANEXO 01 – Termo de Referência do Edital, determinando sua substituição/correção;
- f) Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes;
- g) Caso as peças não correspondam às especificações constantes do instrumento convocatório, a CONTRATADA deverá efetuar a correção no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento da notificação, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Edital;
- h) O recebimento não exime a DETENTORA de sua responsabilidade, na forma da lei, pela qualidade, correção e segurança dos produtos entregues.

3.6 A DETENTORA em situação de recuperação judicial/extrajudicial deverá comprovar o cumprimento das obrigações do plano de recuperação judicial/extrajudicial sempre que solicitada pela Prefeitura e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador-judicial, comunicar imediatamente, por escrito, à Prefeitura.

## 4. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 De acordo com o objeto deste certame a empresa vencedora apresentará à Prefeitura da Estância de Rubim/MG Nota Fiscal/Fatura referente a cada item entregue.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

4.2 A Prefeitura da Estância de Rubim/MG terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da apresentação da Nota Fiscal/Fatura de para aceitá-la ou rejeitá-la.

4.3 A Nota Fiscal/Fatura não aprovada pela Prefeitura da Estância de Rubim/MG será devolvida à empresa vencedora da licitação para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no item 4.2, a partir da data de sua reapresentação.

4.4 A devolução da Nota Fiscal/Fatura não aprovada pela Prefeitura da Estância de Rubim/MG em hipótese alguma servirá de pretexto para que a empresa suspenda os fornecimentos.

4.5 O Município de Rubim/MG providenciará o pagamento no prazo de 20 (vinte) dias, contados da data do aceite da Nota Fiscal/Fatura pela Prefeitura da Estância de Rubim/MG.

4.5.1 A DETENTORA deverá informar à Prefeitura na nota fiscal o Banco/Agência, bem como o número da conta-corrente correspondente ao CNPJ da DETENTORA para realização dos pagamentos.

4.5.2 Havendo atraso nos pagamentos, sobre a quantia devida incidirá correção monetária, bem como juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados proporcional ao tempo em relação ao atraso verificado.

4.6 No caso de DETENTORA em situação de recuperação judicial, deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador-judicial, ou se o administrador-judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial.

4.7 No caso de DETENTORA em situação de recuperação extrajudicial, junto com os demais comprovantes, deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

## 5. SANÇÕES

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

5.1.1 Não assinar o Contrato dentro de até 10 (dez) dias a contar da intimação do ato;

5.1.1.1 Decairá ao direito de gozo ao resultado da licitante o licitante que não proceder as exigências contidas no item 5.1.1, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e em lei.

5.1.1.2 O prazo previsto no item 5.1.1 poderá ser dilatado, desde que a licitante vencedora apresente as devidas justificativas aceitas pela administração.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

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

5.1.2 Apresentar documentação falsa;

5.1.3 Deixar de entregar os documentos exigidos para o certame;

5.1.4 Retardar, falhar ou fraudar a execução da obrigação assumida;

5.1.5 Não mantiver sua proposta;

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

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

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

5.1.9 Deixar de apresentar amostra ou apresenta-la falsificada ou deteriorada;

5.1.10 Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

5.1.11 Fraudar a licitação;

5.1.12 Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

5.1.13 Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

5.1.14 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

5.1.15 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013;

5.2 Com fulcro na Lei Federal nº 14.133/21, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, às seguintes penalidades:

5.2.1 Advertência;

5.2.2 Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor contratado;

5.2.3 Impedimento de licitar e contratar e;

5.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

5.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

5.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;

5.3.2 As peculiaridades do caso concreto;

5.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes

5.3.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

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

5.4.1 Para as infrações previstas nos itens 5.1.1, 5.1.5 e 5.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

5.4.2 Para as infrações previstas nos itens 5.1.2, 5.1.11, 5.6, 5.1.4 e 5.1.5, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado;

5.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa

5.6 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa;

5.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 5.1.3, 5.1.5 e 5.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

5.8 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 5.1.1, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

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

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

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

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

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2025/2028

## 6. VIGÊNCIA

6.1 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses.

**7. INTEGRAM A PRESENTE ATA PARA TODOS OS FINS:** O Edital, as propostas das empresas vencedoras e a Ata de Sessão do Pregão.

E por estarem, assim, justas e contratadas, as partes assinam o presente, em quatro vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Rubim/MG, aos \_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de 2026.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**Prefeitura Municipal Rubim/MG**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**Detentor Ata**