



**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 008/2026
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2026**

REGIDO PELA LEI Nº 14.133/2021, LEI COMPLEMENTAR nº 123/06 E DECRETO MUNICIPAL Nº 066/2023.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CAMISAS/UNIFORMES, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SÃO SEBASTIÃO DO MARANHÃO/MG.

INTERESSADO: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO MARANHÃO (MG)

DATA DE ABERTURA DE PROPOSTAS: 19/02/2026

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: ATÉ AS 08:29 HORAS DE 19/02/2026

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 08:30 HORAS

REFERÊNCIA DE TEMPO: HORÁRIO DE BRASÍLIA

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: Praça Serra Negra, Nº 209, Bairro Centro, São Sebastião do Maranhão/MG – (Setor de Licitação).

ATO Nº: 016/2025 - Pregoeiro Oficial: Rene Guimarães Farnese

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

MODO DE DISPUTA: ABERTO

ESCLARECIMENTOS:

Através do e-mail licitacao@saosebastiaodomaranhao.mg.gov.br

*** Licitação destinada exclusivamente à participação de ME ou EPP nos itens menores de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) na forma da LC 123/06 bem como na nova redação da LC 147/14.**





EDITAL DE LICITAÇÃO - NORMAS
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 008/2026
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2026
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM
MODO DE DISPUTA: ABERTO

1 - PREÂMBULO

1.1. A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO MARANHÃO (MG), por intermédio do Setor de Licitação, realizará a Licitação na **Modalidade Pregão, na forma presencial**, em sessão pública a ser realizada na Praça Serra Negra, nº 209, Centro, SÃO SEBASTIÃO DO MARANHÃO (MG), conforme especificado no **ANEXO I** deste edital.

1.2 - Os trabalhos serão conduzidos pelo Sr.(a) Rene Guimarães Farnese, Pregoeiro oficial e pela Equipe de Apoio, designada pelo **Ato nº 016/2025** anexado aos autos do procedimento e regido pelas **Leis nº 14.133/21, Lei Complementar nº 123/06, Decreto Municipal nº 066/2023** e, demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital.

1.3 - O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de SÃO SEBASTIÃO DO MARANHÃO (MG), através do endereço eletrônico <https://saosebastiaodomaranhao.mg.gov.br/>, no E-mail: licitacao@saosebastiaodomaranhao.mg.gov.br e também no prédio sede da Prefeitura Municipal de SÃO SEBASTIÃO DO MARANHÃO/MG, em dias e horários de expediente, a partir da data de sua publicação.

1.4 - Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretensos licitantes no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de SÃO SEBASTIÃO DO MARANHÃO (MG), <https://saosebastiaodomaranhao.mg.gov.br/>.

1.5 - A Administração não se responsabilizará caso o pretenso licitante não acesse o sítio eletrônico oficial supracitado consequentemente desconhecendo o teor dos avisos publicados.

2 - OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente licitação: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CAMISAS/UNIFORMES, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SÃO SEBASTIÃO DO MARANHÃO/MG**, conforme especificações constantes nos anexos a este edital.

3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar deste Pregão as empresas legalmente constituídas e que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste Edital e seus Anexos, bem como se tratar de ME ou EPP, conforme Decreto Municipal nº 048/2024, nos itens menores de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

3.2 - Não poderão participar do presente certame a empresa:

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

3.2.2 - 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;

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





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

3.2.5 – Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/1992;

3.2.6 - Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º, §1º, art. 14º da Lei nº 14.133/2021;

3.2.6.1 - Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 9º §1º, da Lei nº 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.

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

3.2.8 - Empresa que se encontre em processo de dissolução ou falência;

3.2.9 - 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;

3.2.10 - Consórcio de empresas¹, qualquer que seja sua forma de constituição.

3.3 - 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 protocolizar o pedido presencialmente ou através do e-mail licitacao@saosebastiaodomaranhao.mg.gov.br e deverá observar as condições e prazos dispostos nos artigos 164 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/21- cabendo ao Pregoeiro 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.

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.

¹ A vedação à participação de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica pelo fato e que a futura contratação é considerado objeto perfeitamente pertinente e compatível para empresas atuantes do ramo licitado, sendo que é bastante comum a participação de empresas de pequeno e médio porte, às quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação fiscal, trabalhista e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais.

A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio. Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei nº 14.133/21, que em seu artigo 15 que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, pelos motivos já expostos, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio, para o caso concreto, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

Ressalte-se que a nossa decisão com relação à vedação à participação de consórcios, para o caso concreto, visa exatamente afastar a restrição à competição.



5 - DO CREDENCIAMENTO

5.1 - A licitante deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por um representante devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório.

5.2 - Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

5.3 - Por credenciamento entende-se a apresentação conjunta dos seguintes documentos:

I - Declaração de que atende plenamente a todos os requisitos de habilitação exigidos para o certame, conforme Anexo III.

II - Documento oficial de identidade;

III - Procuração que comprove a outorga de poderes, na forma da lei, para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da licitante, ou documento no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações, no caso do representante ser sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da licitante, em decorrência de tal investidura (Anexo IV).

5.4 - Em se tratando de microempresa - ME, empresa de pequeno porte - EPP ou equiparada, se o licitante estiver apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, poderá apresentar declaração, conforme modelo do Anexo VI, de que cumpre os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou equiparada, nos termos do art. 3º da citada Lei, e de que não está sujeito a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo. **(A referida declaração deverá estar FORA DOS ENVELOPES).**

5.4.1 - A comprovação desta condição será efetuada mediante apresentação da Declaração informada no subitem 5.4 ou através dos documentos abaixo, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº 123/2006.

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

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

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

5.4.3 - **O licitante que não possuir os pressupostos legais para estar enquadrado como ME ou EPP na data da sessão ou da apresentação da proposta** e se beneficiar do tratamento diferenciado, mesmo possuindo os documentos acima indicados e/ou estando cadastrado na prefeitura como tal, ficará sujeito às sanções legais, considerando que o desenquadramento é um ato declaratório da própria empresa, e que ele estará descumprindo o art. 3º, §9º, da Lei Complementar nº 123/2006.

5.4.4 - Caso o licitante tenha sua situação em condição de desenquadramento após o credenciamento, deverá encaminhar aviso ao pregoeiro.

5.5 - A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento impedirá a participação do representante da licitante na sessão, para fins de apresentação de lances.

5.6 - O representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado, desde que requerido e aceito pelo Pregoeiro(a).

5.7 - Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.



6 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

6.1 - No dia, hora e local designados no preâmbulo deste Edital, na presença dos representantes das licitantes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o Pregoeiro receberá dos representantes credenciados, em envelopes distintos, devidamente fechados e rubricados nos fechos, as propostas de preços, a documentação exigida para habilitação das licitantes e a declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (Anexo III), registrando em ata a presença dos participantes. **(A referida declaração deverá estar fora dos envelopes)**.

6.2 - Poderá o licitante apresentar envelopes através da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos ou por representante não credenciado, ficando o licitante obrigado a apresentá-los até a hora e data estabelecida no preâmbulo, deste edital.

6.3 - A participação na forma do item 4.2 impede a apresentação de lances por parte do licitante.

6.4 - Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes.

6.5 - Cada licitante deverá apresentar dois conjuntos de documentos, a saber: "Proposta de Preço" e "Habilitação".

6.6 - Os conjuntos de documentos relativos à proposta de preço e à habilitação deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados, identificados com o nome da licitante, o número e objeto da licitação e, respectivamente, os títulos dos conteúdos "Proposta de Preço" e "Documentos de Habilitação", na forma dos incisos I e II a seguir:

I - Envelope contendo os documentos relativos à Proposta de Preço:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO
MARANHÃO/MG
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 008/2026
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2026
ENVELOPE "1" - PROPOSTA DE PREÇOS
NOME DA LICITANTE: _____
CNPJ Nº: _____**

II - Envelope contendo os Documentos de Habilitação:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO
MARANHÃO/MG
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 008/2026
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2026
ENVELOPE "2" - HABILITAÇÃO
NOME DA LICITANTE: _____
CNPJ Nº: _____**

6.7 - O Pregoeiro não se responsabilizará por envelopes de "Proposta de Preços" e "Documentos de Habilitação" que não sejam entregues ao pregoeiro designado, no local, data e horário definidos neste edital.



7 - DAS PROPOSTAS

7.1 - As propostas de preços serão impressas, em uma via, com suas páginas numeradas e rubricadas, e a última assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, podendo observar o modelo do Anexo V deste edital, e constarão:

7.1.1 - Nome, número do CNPJ, endereço, telefone e e-mail da empresa proponente;

7.1.2 - Especificação detalhada do objeto, marca, quando for aplicável;

7.1.3 - Conter o prazo de validade mínimo da proposta de 60 (sessenta) dias contados da data-limite prevista para entrega das propostas.

7.2 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam 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 - Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.


7.6 - DEVERÃO CONSTAR A PROPOSTA:

a) Especificação dos serviços, conforme descrições dos objetos contidos no Termo de Referência - Anexo I, marca quando for o caso;

b) Preço unitário e total, em moeda nacional;

b.1) Em caso de divergência entre o preço global e o total, prevalecerá o de menor preço, do mesmo modo que prevalecerá o valor expresso por extenso sobre o valor numérico.

b.2) O Pregoeiro efetuará as correções necessárias no momento do lançamento para fins de julgamento dos lances.

c) **Para maior agilidade no lançamento e classificação das propostas no sistema/software de gestão, deverá o licitante baixar o aplicativo para preenchimento da Proposta via digital, no seguinte link: http://www.el.com.br/?page_id=2612 , baixar o arquivo: Proposta Comercial.exe, e posteriormente contatar o setor de licitações através do e-mail licitacao@saosebastiaodomaranhao.mg.gov.br para disponibilização do arquivo digital da Proposta Comercial. O Arquivo de Proposta gerado deverá ser entregue em pen drive, no dia da referida licitação. Importante: o arquivo da Proposta Comercial só poderá ser aberto no aplicativo Proposta Comercial.exe, após Instalação do Programa (não poderá mudar o nome do arquivo). Informações: na sala do Setor de Licitações, ou pelo telefone/whatsapp - (33) 9 8408-7315 **

8 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. Os licitantes deverão apresentar no Envelope nº 02, nos termos deste Edital, A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor de acordo com os constantes no Termo de Referência, a seguir informada:

a. Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:



I - complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

8.2. Os documentos previstos no Termo de Referência, são os necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2.1 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira são as constantes no Termo de Referência.

8.3. 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.

8.4. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista de ME e EPP, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

Nota 01 - A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

Nota 02 - As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento, ter-se-ão como válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.

Nota 03 - A ausência de anexação de certidão fiscal, social e trabalhista que possam ser conferidas em meio eletrônico não será motivo único para inabilitação do fornecedor, podendo a Pregoeira realizar a pesquisa eletrônica para fins de análise da regularidade fiscal da empresa.

8.5 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

8.4.1 - Deverão ainda, as licitantes, apresentarem Declarações, conforme Anexo VI deste edital.

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

9.1 - Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, o Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes de propostas de preços dos licitantes.

9.2 - Após o cadastramento dos valores de cada empresa participante, o Pregoeiro declarará aberta a sessão do PREGÃO para os lances.

9.3 - CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

9.3.1 - Abertos os envelopes de Propostas de preços, estas serão analisadas verificando o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.



9.3.2 - Serão classificados para a etapa da disputa aberta, com a apresentação de lances, o licitante que apresentou a proposta de menor preço ou maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores ou inferiores àquela, conforme o critério de julgamento adotado.

9.3.3 - Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no *caput*, poderão os licitantes que apresentaram as 3 (três) melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

9.3.4 - Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, nos termos estabelecidos no edital de licitação, para a definição das demais colocações.

9.3.5 - Após o reinício previsto no subitem 9.3.4, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários, podendo optar por manter o seu último lance.

9.3.6 - Será adotado para a apresentação de lances no PREGÃO PRESENCIAL o **modo de disputa "Aberto"**.

9.3.7 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

9.3.8 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

9.3.9 - Será aplicado, quando couber, a prioridade de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, desde que este último seja ofertado por ME e ou EPP não sediadas no município, no que e quando aplicável.

9.3.10 - 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:

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

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

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

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

9.3.10.5 - Empresas estabelecidas no território do município, na região, 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;

9.3.10.6 - Empresas brasileiras;

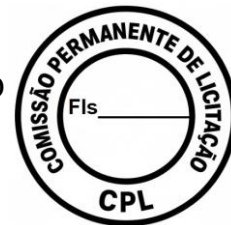
9.3.10.7 - Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

9.3.11 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá fazer contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida eventual melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

10 - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA





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

10.2 - Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço manifestamente inexequível.

10.3 - A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.4 - Havendo suspensão da sessão pública para realização de diligências, o reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio dirigido aos licitantes através de e-mail e divulgado no Diário Oficial do Município, com prazo mínimo de 3 (três) dias úteis de antecedência.

10.5 - O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento complementar, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, sob pena de não aceitação da proposta.

10.6 - O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

10.7 - Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, 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, no prazo indicado pelo Pregoeiro, sob pena de não aceitação da proposta.

10.8 - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10.8.1 - 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.

10.9 - Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a sua continuidade.

10.10 - O Pregoeiro deverá fazer 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.

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

11 - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

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

11.2 - O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor/ maior vantajosidade imediatamente após a fase de aceitação das propostas ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor/ maior vantajoso.

11.3 - Se a proposta de menor valor/menor vantajosidade não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro 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 também desclassificadas 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 do Pregoeiro.

11.7 - Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para os serviços.

11.8 - Após a fase de aceitação, serão analisados documentos de habilitação daquelas Propostas Finais, e constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo que o processo será homologado 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, social e trabalhista qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

11.10 - Da sessão, será gerada ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

12 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA (PROPOSTA FINAL)

12.1 - A PROPOSTA FINAL do licitante declarado vencedor será automaticamente a proposta original (quando não houver lance ofertado pelo proponente), ou o último lance proposto.

12.1.1 - Quando houver mais de um item dentro do lote, cabendo ao fornecedor a atualização dos valores de sua proposta no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, podendo ser prorrogado por igual período desde que aprovado pela administração.

12.2 - Deverá, contudo, o licitante vencedor, encaminhar por e-mail saosebastiaodomaranhao.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);

13 - DO RECURSO

13.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal, social e trabalhista de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, indagará os licitantes sobre a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos.

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.

13.3 - Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro 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 o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

13.4 - A recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá protocolar ou encaminhar via e-mail as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais LICITANTES, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via e-mail, 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 superior, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, 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 e-mail a assinar a ARP, que obedecerá ao modelo Anexo II, no prazo de 3 (três) 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.

15.3 - Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato/ARP ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato/ARP nas condições propostas pelo licitante vencedor, conforme artigo 90 da lei Federal 14.133/2021.

15.4 - Como condição prévia para assinatura de Ata RP/Aditivos/ Contrato será verificado pelo Pregoeiro ou por Agente de Contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);
- c) Cadastro de Inabilitados e de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União (TCU);
- d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNIA);
- e) outros sistemas cadastrais pertinentes que sejam desenvolvidos e estejam à disposição para consulta, conforme o caso.

- As consultas aos cadastros mencionados anteriormente poderão ser substituídas pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>), conforme o caso.

- A consulta aos cadastros será realizada em nome do fornecedor interessado e, também, de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n.º 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

16 - DO PRAZO PARA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. - O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

17 - DAS OBRIGAÇÕES DOS FORNECEDORES REGISTRADOS

17.1 - Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, constituem obrigações do Fornecedor Registrado, além da constante do Art. 89 e 92 da Lei n.º 14.133/21, as especificadas na minuta do contrato/ata de registro de preços.



17.2 - E-MAIL INSTITUCIONAL: É dever empresa vencedora/contratada manter durante o período de vigência do contrato, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o **ÓRGÃO GERENCIADOR**, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.

18 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1 - Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal da empresa cuja proposta foi declarada vencedora será convocado via e-mail para firmar/assinar a ARP ou instrumento equivalente, conforme minuta [ANEXO \(II\)](#), no prazo de 3 (três) dias úteis contados da convocação, podendo ser prorrogado uma vez por igual período desde que o motivo seja aceito pela administração, emitida pelo Setor Responsável, sob pena de decair do direito à contratação.

18.1.1 - Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato de assinatura do contrato ou recuse-se a assiná-lo, poderão ser convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação para celebrar o contrato.

18.2 - a Ata de Registro de Preços celebrado poderá ser rescindido a qualquer momento, nos termos dos Art. 137 a 139 da Lei 14.133/21.

19 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

19.1 - O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas do Art. 104 da Lei nº 14.133/21.

19.2 - Constituem obrigações do CONTRATANTE, além da constante do Art. 115 da Lei n.º 14.133/21, as especificadas no Termo de Referência e na Minuta do Contrato.

20 - DA FISCALIZAÇÃO

20.1 - As condições de fiscalização estão contidas no Termo de Referência e minuta contratual.

21. DO PAGAMENTO

21.1 - As condições de pagamento estão contidas na Minuta do Contrato e do Termo de Referência.

22 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1 - Das infrações e sanções aplicáveis aos licitantes quando:

22.1.1 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, será aplicada as seguintes sanções:

a) multa no percentual de 0,5% do valor estimado para licitação em todos os itens propostos pelo licitante.

b) impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 2(dois) anos.

22.1.2 - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, será aplicada as seguintes sanções:

a) multa no percentual de 5% do valor estimado para licitação em todos os itens propostos pelo licitante.

b) impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 2(dois) anos

22.1.3 - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, será aplicada as seguintes sanções:





- a) multa no percentual de 5% do valor estimado para licitação em todos os itens propostos pelo licitante.
- b) impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 3(três) anos

22.1.4 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, será aplicada as seguintes sanções:

- a) multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.
- b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

22.1.5 - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

- a) multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.
- b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

22.1.6 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

- a) multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.
- b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

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

- a) multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.
- b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

22.1.8 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

- a) multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.
- a) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

23 - DO REAJUSTAMENTO

23.1 - As condições de reajustamento estão contidas na Minuta da Ata de Registro de Preços.
[ANEXO \(II\)](#)

24 - DO ACRÉSCIMO/SUPRESSÃO

24.1 - 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.

25 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

25.1 - As condições de registro estão contidas na Minuta da Ata de Registro de Preços.
[ANEXO \(II\)](#)

26 - DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

26.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou pela entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

a) O remanejamento de que trata esta cláusula somente será feito:

I - De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou



II - De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

b) O órgão ou a entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para fins do remanejamento de que trata esta cláusula.

c) Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

d) Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

e) Na hipótese de compra centralizada, caso não haja indicação, pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do disposto na letra "b", a distribuição das quantidades para a execução descentralizada ocorrerá por meio de remanejamento.

27 - DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1 - É facultado ao(a) **PREGOEIRO(A)** ou a **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.

27.2 - Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para o fornecimento, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

27.3 - Será dada vista aos proponentes interessados tanto nas propostas comerciais como dos documentos de habilitação apresentados na sessão.

27.4 - A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar em sua totalidade, sendo que as contratações se darão de acordo com a demanda do município.

27.5 - É vedado à **contratada** subcontratar total ou parcialmente o fornecimento sem autorização expressa da Administração.

27.6 - A presente Licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, por motivo de conveniência e oportunidade, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado; ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade insanável de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

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

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

27.9 - Informações sobre o andamento da licitação poderão ser obtidas por e-mail: licitacao@saosebastiaodomaranhao.mg.gov.br.

27.10 - Interessados poderão adquirir cópia do Edital somente via download do arquivo através do site <https://www.saosebastiaodomaranhao.mg.gov.br/>.



27.11 - O licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus anexos, pois a simples participação, 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.

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

27.13 - 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.

27.13.1. Considera-se dia do começo do prazo:

a) o primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação na internet;

b) a data de juntada aos autos do aviso de recebimento, quando a notificação for pelos correios.

27.14 - 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.

27.15 - 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.

27.16 - 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.

27.17 - O Instrumento Convocatório é parte integrante do Contrato / Ata de Registro de Preços.

27.18 - Integram o Presente Edital:

a) Anexo I - Termo de Referência;

b) Anexo II - Minuta da ARP;

c) Anexo III - Minuta Declaração Requisitos de Habilitação;

d) Anexo IV - Minuta de Procuração;

e) Anexo V - Minuta de Proposta;

f) Anexo VI - Minuta de Declarações Diversas;

g) Anexo VII - Estudo Técnico Preliminar;

h) Anexo VIII - Minuta Contrato;

São Sebastião do Maranhão/MG, 29 de janeiro de 2026.

Douglas Gomes de Carvalho
Agente de Contratação





ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

I. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Secretaria Requisitante: Secretaria Municipal de Administração

II. OBJETO (art. 6º, XXIII, “a” da Lei n. 14.133/2021)

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CAMISAS/UNIFORMES, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SÃO SEBASTIÃO DO MARANHÃO/MG.

2.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, com possibilidade de prorrogação, conforme disposto na Lei 14.133/2021.

2.2. O objeto da presente contratação pode ser objetivamente especificado por meio de padrões usuais de mercado. Desta forma, entende-se que o objeto desta contratação é classificado como bem comum para fins do disposto art. 6º, XIII da Lei Federal nº 14.133/2021, podendo, portanto, ser contratado por meio de processo licitatório na modalidade pregão, de forma eletrônica.

III. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’ da Lei n. 14.133/2021)

A presente contratação tem por objeto a aquisição de uniformes e camisas personalizadas a serem destinadas ao uso dos servidores públicos municipais, com finalidades distintas, porém complementares.

Os uniformes serão utilizados pelos servidores das diversas secretarias da Administração Municipal durante o desempenho de suas funções cotidianas. Essa medida visa à padronização visual, facilidade de identificação dos agentes públicos, valorização da imagem institucional e promoção de um ambiente mais organizado e profissional. Ademais, o uso de uniformes contribui para a segurança dos servidores, sobretudo aqueles que desempenham atividades externas, permitindo que sejam prontamente reconhecidos pela população.

As camisas personalizadas, por sua vez, destinam-se ao uso em ações educativas e campanhas de conscientização promovidas pelo Município, tais como as campanhas de vacinação, o “Setembro Amarelo” (prevenção ao suicídio), o “Outubro Rosa” (prevenção ao câncer de mama), o “Novembro Azul” (prevenção ao câncer de próstata), entre outras atividades previstas no calendário de saúde, assistência social, educação e demais áreas. Tais campanhas demandam não apenas material informativo, mas também identidade visual e engajamento dos servidores, sendo as camisas ferramentas



estratégicas para fortalecimento da mensagem e promoção da participação popular.

A contratação é, portanto, imprescindível ao adequado funcionamento das ações institucionais e à promoção da imagem e da presença do poder público junto à comunidade, atendendo aos princípios da eficiência, publicidade e do interesse público.

IV. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c' da Lei n. 14.133/2021)

Diante das alternativas apresentadas pelo mercado, sopesando-se os prós e contras de cada uma delas, entende-se que a melhor solução para a satisfação do interesse público é a realização de pregão presencial, na forma de registro de preços, visando à futura e eventual aquisição de camisas/uniformes, pelo critério de julgamento de menor preço por item. Isto porque se trata de bens comuns, com especificações objetivas e amplamente disponíveis no mercado, o que possibilita ampla competitividade, disputa em tempo real e seleção da proposta mais vantajosa, conforme o disposto nos incisos XIII e XLI do art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

Além disso, optou-se pela adoção do Sistema de Registro de Preços, tendo em vista ser conveniente para a municipalidade a aquisição dos bens com previsão de entrega parcelada, de acordo com a real necessidade das secretarias ao longo da vigência da ata, evitando a formação de estoques excessivos e garantindo melhor gestão dos recursos públicos. A medida está em consonância com a hipótese prevista no art. 3º, inciso II, do Decreto Federal nº 11.462/2023, que autoriza a utilização do SRP quando for mais eficiente para a Administração Pública, assegurando previsibilidade de custos, racionalização dos processos de aquisição e economicidade.

V. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)

Entende-se necessário que o objeto da contratação apresente os seguintes requisitos:

5.1. Requisitos de qualidade e conformidade dos produtos
5.1.1. Todos os itens deverão ser novos, de primeiro uso, em perfeito estado de conservação, livres de defeitos e adequados ao fim a que se destinam.

5.1.2. Os fornecedores devem garantir a qualidade dos produtos a serem entregues, seguindo as especificações técnicas estabelecidas para cada tipo de produto.



5.1.3. O fornecedor deve demonstrar capacidade para atender à demanda, com entregas no prazo acordado, garantindo o abastecimento regular e pontual de materiais, conforme a programação estabelecida

Requisitos Gerais:

Conformidade Legal: A contratação deve estar em conformidade com a Lei 14.133/2021 Lei que rege Licitações e Contratos administrativos.

Critérios de Qualidade: Os fornecedores devem garantir a qualidade dos produtos a serem entregues, seguindo as especificações técnicas estabelecidas para cada tipo de produto.

A aquisição dos uniformes/camisas, deverá ocorrer por meio de processo licitatório, na modalidade Pregão, na forma presencial, prevista na legislação vigente.

Critérios de Avaliação: A avaliação das propostas dos licitantes será baseada no critério de "menor preço por item", considerando a qualidade dos materiais.

Exigência de Amostras: O Pregoeiro ou a Secretaria requisitante poderá solicitar apresentação de amostras, do Licitante classificado em primeiro lugar:

- **Apresentação de Amostras:** Os fornecedores classificados em primeiro colocado poderão apresentar amostras, **caso solicitado**, dos produtos ofertados a fim de avaliar sua qualidade e conformidade com as especificações técnicas requeridas.
- **Prazo para Entrega de Amostras:** O fornecedor provisoriamente selecionado em primeiro lugar poderá ser convocado a apresentar as amostras dos materiais propostos dentro de **5 (cinco) dias** úteis após a convocação. O licitante que não entregar amostras solicitadas no prazo previsto serão desclassificadas.
- **Prazo para Análise:** O prazo para análise das amostras será de 5 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Município.

VI. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021)

6.1. O objeto deste Termo deverá ser entregue de forma parcelada, nas quantidades e prazos estabelecidos na Ordem de Fornecimento, **não podendo o prazo de entrega ser superior a [20] vinte dias consecutivos**, contados da data de recebimento da solicitação.

6.2. A Empresa deverá fazer a entrega do objeto, em perfeitas condições de uso, no endereço especificado junto a ordem de fornecimento, acompanhado das respectivas Notas Fiscais, em dias de expediente normal, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h00min às 15h30min, correndo por conta do fornecedor todas as despesas necessárias, tais como frete, seguros e etc.

6.3. O objeto será recebido de acordo com as quantidades, características, especificações e condições estabelecidas em instrumento hábil de retirada;

6.4. O recebimento consistirá na comparação das características e especificações do objeto e de sua Nota Fiscal/Fatura com o constante neste Termo de Referência;



6.5. Os objetos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 07 (sete) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

6.6. Em conformidade com o artigo 140 da Lei 14.133/2021, o objeto deste Termo será recebido, mediante recibo, da seguinte forma:

a) Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

6.7. Considerar-se-á como data efetiva de entrega aquela aposta no atestado de conformidade emitido pela Comissão de Recebimento, no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

6.8. No caso de constatação de não conformidade, a data efetiva da entrega será a da regularização total da(s) pendência(s);

6.9. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil e nem ético-profissional da contratada pelos prejuízos resultantes da inobservância das obrigações assumidas;

6.10. A contratada responderá integralmente por quaisquer danos ou prejuízos causados ao Município ou a terceiros, decorrentes da entrega dos bens, sejam eles de natureza administrativa, financeira ou jurídica.

6.11. Todas as despesas decorrentes da entrega dos bens, incluindo encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e quaisquer outras obrigações legais, correrão por conta exclusiva da contratada, não gerando vínculo empregatício entre os seus profissionais e a Administração Pública.

VII. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO/ATA (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

7.1. A Administração Municipal designará um Gestor e um Fiscal do Contrato/Ata, responsáveis por acompanhar a entrega dos bens adquiridos, garantindo o cumprimento das obrigações estabelecidas.

7.2. O Fiscal do Contrato/Ata deverá registrar e relatar eventuais irregularidades na entrega dos bens, podendo solicitar ajustes e providências à contratada para garantir o atendimento adequado das demandas do Município.

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



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

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

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

7.7. Será designado representante para acompanhar e fiscalizar o Contrato/Ata, anotando em registro próprio todas as ocorrências e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

7.8. 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 Administração ou de seus agentes e prepostos.

7.9. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do instrumento de contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

VIII. DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento decorrente da concretização do objeto deste Termo será efetuado pelo Município, por processo legal, após a liquidação da despesa, nas condições exigidas e apresentação dos documentos fiscais devidos em até 30 (Trinta) dias, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.1.1 No ato do pagamento, será retido na fonte, a retenção de IR (imposto de Renda) para serviços, obras e fornecimento de bens e mercadorias, conforme Decreto Municipal nº 044/2023.

8.2. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.2.1. O prazo de validade;

8.2.2. A data da emissão;

8.2.3. Os dados do contrato/ata e do órgão contratante;

8.2.4. O período respectivo de execução do contrato/ata;

8.2.5. O valor a pagar; e

8.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.





8.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

8.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.5. O pagamento será efetuado através de boleto bancário, transferência bancária, depósito em conta corrente ou ainda através de pix.

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

8.7. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.8. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

IX. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório, na modalidade pregão, sob a forma presencia, com adoção do sistema de registro de preços e critério de julgamento pelo menor preço por item.

9.2. O fornecimento do objeto será parcelado, de acordo com as necessidades das diversas secretarias do Município de São Sebastião do Maranhão/MG, mediante solicitações emitidas ao longo da vigência da ata, observando-se os prazos e condições estabelecidos no edital e neste termo de referência.

9.3. Para fins de habilitação será solicitada a seguinte documentação:

9.3.1. Habilitação Jurídica

- a) Registro comercial no caso de firma individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e última alteração (se houver) em vigor, devidamente registrado, onde se possa identificar o administrador, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;
- c) Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.3.2. Regularidade fiscal, social e trabalhista

- a) Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);



- b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e) Regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- f) Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

8.4 – Regularidade econômica e financeira

- a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

X. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “i” da Lei n. 14.133/2021)

10.1. O custo estimado total da contratação foi apurado nos termos do art. 23, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 e corresponde ao valor máximo aceitável, conforme custos unitários apostos em anexo.

XI. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, XXIII, “j” da Lei n. 14.133/2021)

11.1. A despesa decorrente da contratação está devidamente adequada e compatível com a Lei Orçamentária Anual do exercício financeiro de 2026 e subsequente, e com o Plano Plurianual.

11.2. A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

XII. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV da Lei n. 14.133/2021)

12.1. São obrigações da Contratante:

12.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas deste Termo de Referência e os termos de sua proposta;

12.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

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

12.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do instrumento de contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

12.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Instrumento, Edital e Contrato;



12.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Instrumento de contrato;

12.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

12.1.8. Responder eventuais pedidos de reajuste, repactuação e reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

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

12.1.10. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

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

XIII. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV e XVI da Lei 14.133/21)

13.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste contrato e Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

13.1.1. Efetuar a entrega dos bens, conforme especificações, prazo e local constantes neste contrato e Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes ao objeto da contratação;

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

13.1.3 - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

13.1.4 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;

13.1.5 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos



pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

13.1.6 - Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores Municipal, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual e Municipal da sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

13.1.7 - Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

13.1.8 - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da entrega do objeto contratual.

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

13.1.10 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

13.1.11 - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

13.1.12 - Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

13.1.13 - Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

13.1.14 - Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Contratante, inerentes à execução do objeto contratual;

13.1.15 - Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);



13.1.16 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

13.1.17 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

13.1.18 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

13.1.19. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela Contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;

XIV. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

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

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

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

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

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

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

XV. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (Art. 92. XIV, da Lei 14.133/21)

15.1. Comete infração administrativa, o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:



- I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - Dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Termo, a Administração pode aplicar à empresa fornecedora/contratada as seguintes sanções:

- a). Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei 14.133/21);
- b). Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do subitem acima deste instrumento de contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei 14.133/21)
- c). Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos nas alíneas VIII, IX, X, XI e XII do subitem acima deste Contrato, bem como nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei);
- d). Multa de:
 - 1. Moratória de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.;
 - 2. Moratória de 20% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de atraso injustificado na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;



3. Compensatória de 20% (quinze por cento) sobre o valor do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

15.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

15.4. Todas as sanções previstas neste Termo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

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

XVI. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Considerando que o desenvolvimento nacional sustentável é um dos três pilares das compras públicas conforme o art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, torna-se necessário que o contratado observe as exigências ambientais e sociais inerentes envolvida no objeto da contratação, contida nas legislações correlatas;

16.2. No tocante a recursos, representações e pedidos de reconsideração, deverá ser observado o disposto no art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021;

16.3. Qualquer comunicação pertinente ao contrato, a ser realizada entre o contratado e o município, inclusive para manifestar-se, oferecer defesa ou receber ciência de decisões sancionatórias ou sobre rescisão contratual, deve ocorrer por escrito, preferencialmente por meio eletrônico, admitida a comunicação por aplicativo de mensagens instantâneas, se devidamente comprovado o recebimento pelo particular;

16.4. As partes CONTRATANTES elegem o foro de Peçanha/MG como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da contratação, inclusive os casos omissos que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja;

16.5. A participação de qualquer proponente vencedor no processo implica a aceitação tácita, incondicional, irrevogável e irretroatável dos seus termos, regras e condições.

São Sebastião do Maranhão/Mg, 14 de Janeiro de 2026

Wakhysman Soares Pinheiro
Secretaria Municipal de Administração



ANEXO AO TR

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNID	QUANT	PREÇOR EF. UNIT	PREÇO REF.TOTAL
01	Camisa Malha PV (Poliviscose) Masculina E Feminina -Com Gola Polo, Manga Curta, Arte Em Silk. Cores A Definir. Tamanhos Variados, Conforme A Necessidade Da Secretaria. A Arte Do Silk Será Fornecida No Momento Da Solicitação E Deverá Ser Aprovada Pelo Setor Solicitante Antes Da Impressão.	Unid	1.000	63,33	R\$ 63.330,00
02	Camisa Malha Pv (Poliviscose) Masculina E Feminina -Com Gola Careca, Manga Curta, Com Arte Silkacada. Cores A Definir. Tamanhos Variados, Conforme A Necessidade Da Secretaria. A Arte Do Silk Será Fornecida No Momento Da Solicitação E Deverá Ser Aprovada Pelo Setor Solicitante Antes Da Impressão.	Unid	1.000	44,33	R\$ 44.330,00
03	Camisa Malha Pv (Poliviscose) Masculina E Feminina -Com Gola Careca, Manga Longa, Com A Arte Silkacada. Cores A Definir. Tamanhos Variados, Conforme A Necessidade Da Secretaria. A Arte Do Silk Será Fornecida No Momento Da Solicitação E Deverá Ser Aprovada Pelo Setor Solicitante Antes Da Impressão.	Unid	500	52,67	R\$ 26.335,00
04	Camisa Social Masculina E Feminina - Em Tecido Tricoline, Com Bolso No Lado Esquerdo, Fechamento Em Botões, Manga Longa . Arte Em Bordado No Bolso. Cores A Definir. Tamanhos Variados, Conforme A Necessidade Da Secretaria. A Arte Do Bordado Será Fornecida No Momento Da Solicitação E Deverá Ser Aprovada Pelo Setor Solicitante Antes Da Impressão.	Unid	50	131,67	R\$ 6.583,50
05	Camisa Social Masculina E Feminina - Em Tecido Tricoline, Com Bolso No Lado Esquerdo, Fechamento Em Botões, Manga Curta . Arte Em Bordado No Bolso. Cores A Definir. Tamanhos Variados, Conforme A Necessidade Da Secretaria. A Arte Do Bordado Será Fornecida No Momento Da Solicitação E Deverá Ser Aprovada Pelo Setor Solicitante Antes Da Impressão.	Unid	300	115,00	R\$ 34.500,00
TOTAL					R\$ 175.078,50



ANEXO II - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ___/2025

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 008/2026

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2026

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

PARTES:

ORGÃO GERENCIADOR:

A **Prefeitura Municipal de São Sebastião do Maranhão/MG**, com sede à Praça Serra Negra nº 209, Bairro Centro, na cidade de São Sebastião do Maranhão/MG, CEP 39.795-000, inscrita no CNPJ/MF Nº 18.409.177/0001-01, neste ato representado pela sua Prefeita, senhora **Sabrina Mesquita Lima**.

FORNECEDOR REGISTRADO:

A empresa _____, com sede na _____, nº _____ - Bairro _____, na cidade de _____, CEP XXXXXXXXX - UF, inscrita no CNPJ/MF N. XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato representada pelo seu _____, **senhor** _____, **E-MAIL**

INSTITUCIONAL: _____.

Pela presente Ata de Registro de Preços entre as partes acima qualificadas, é firmada e ajustada, a aquisição constante no objeto do Pregão Presencial Nº 002/2026, Processo Administrativo Nº 008/2026, mediante o disposto na Lei n. 14.133/21 e alterações posteriores, em conformidade com as cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA DOCUMENTAÇÃO

1.1 - Fazem parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independente de transcrição, o Edital, seus anexos e todos os demais documentos referentes ao objeto do referido Processo supracitado, que não contrariem o disposto neste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1 - Constitui o objeto do presente instrumento **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CAMISAS/UNIFORMES, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SÃO SEBASTIÃO DO MARANHÃO/MG**, conforme quantidades e especificações indicados na CLÁUSULA TERCEIRA deste instrumento e no Edital do PREGÃO PRESENCIAL supracitado.





2.2 - A entrega de objeto, deve ocorrer em estrita conformidade com o termo de referência, anexo do edital e demais anexos que fazem parte integrante deste instrumento, independente de transcrição.

2.2.1. O registro de preços não obrigará a Administração a contratar em sua totalidade, sendo que as contratações se darão de acordo com a demanda do município, ou seja, de forma parcelada.
PARÁGRAFO ÚNICO: Toda e qualquer alteração no objeto somente poderá ser efetivada mediante prévia e expressa autorização por escrito do Município de São Sebastião do Maranhão/MG.

CLÁUSULA TERCEIRA - 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 um ano:

ITEM	DESCRIÇÃO/MARCA	QUANT.	UNID.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1					

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

CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

5.1 - Todas as condições de entrega estão dispostas no Termo de Referência do referido processo, que faz parte deste instrumento.

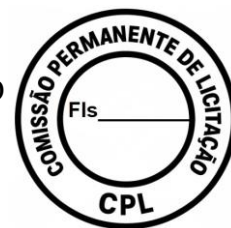
CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **01 (um) ano**, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/21.

6.1.1 - 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.

6.1.2 - O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado dentro do prazo de validade da ata de registro de preços.

6.2 - Se o Fornecedor Registrado deixar de realizar o fornecimento dentro das especificações estabelecidas, será responsável pela imediata substituição ou troca do objeto rejeitado e o tempo despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.



CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO

7.1 - Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos e no Termo de Referência, obriga-se, ainda, a empresa vencedora a:

7.1.1 - E-MAIL INSTITUCIONAL: É dever da empresa vencedora/contratada manter durante o período de vigência do contrato, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o Município de São Sebastião do Maranhão/MG, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.

7.2 - Assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido no item **DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** constante do Edital.

7.3 - Efetuar a prestação de serviços/fornecimento do objeto licitado no prazo e local informado, juntamente com a emissão da Nota Fiscal, em conformidade com o que trata o termo de referência.

7.3.1 - O recebimento dos serviços será provisório para posterior verificação de sua conformidade com as especificações do Pregão e da proposta.

7.3.2 - O pedido de prorrogação de prazo para execução do objeto somente será conhecido pelo Município de São Sebastião do Maranhão/MG, caso o mesmo seja devidamente fundamentado e entregue no Setor de Licitações do Município São Sebastião do Maranhão/MG, antes de expirar o prazo contratual inicialmente estabelecido.

7.4 - Iniciar os serviços ou a entrega no prazo estabelecido no Termo de Referência, após o recebimento da Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviços.

7.4.1. Deverá executar/entregar os serviços/produtos nos locais indicados pela Prefeitura, sem custo adicional pelo transporte.

7.5 - Arcar com todos os ônus necessários à completa prestação de serviços/entrega, como transporte e alimentação, considerando-se como tal a disponibilização, nos locais indicados pelo Município São Sebastião do Maranhão/MG, conforme quantitativos dos serviços adjudicados, tais como deslocamento, encargos sociais, tributos e outras incidências, se ocorrerem.

7.6 - Substituir, no prazo estipulado no Termo de Referência, os serviços que, no ato da entrega/execução, estiverem em desacordo com as condições necessárias estabelecidas neste instrumento.

7.8 - Assumir inteira responsabilidade pela efetiva prestação de serviços/execução do objeto licitado e efetuar-lo de acordo com as especificações e instruções deste Instrumento e seus anexos, sendo que o deslocamento até o(s) local(is) da prestação dos serviços correrá exclusivamente por conta do fornecedor registrado.

7.9 - Cumprir rigorosamente com o disposto no Edital e demais anexos.

7.10 - Manter durante a execução desta ARP todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.11 - Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se outrossim por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente Instrumento.



7.12 - Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados, diretamente ao Município de São Sebastião do Maranhão/MG ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo.

7.13 - Cumprir 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.

7.14 - Em tudo agir segundo as diretrizes da Administração.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

8.1 - O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas do Art. 104 da Lei nº 14.133/21.

8.2 - Constituem obrigações do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, além da constante do Art. 115 da Lei nº 14.133/21, as especificadas no Edital.

8.3 - Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do objeto deste Contrato/Ata de registro de preço;

8.4 - Emitir as ordens de Fornecimento ao Fornecedor Registrado, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos;

8.5 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Fornecedor Registrado;

8.6 - Efetuar o pagamento na forma ajustada no Edital e neste Instrumento;

8.7 - Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas no Contrato/ ata de registro de preço.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

9.1 - A execução dos serviços e o cumprimento do disposto neste instrumento serão fiscalizados pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**, por intermédio da(o) Sr(a) indicado no Termo de Referência, que acompanhará a prestação dos serviços, de acordo com o determinado, controlando os prazos estabelecidos para entrega do mesmo e apresentação de documentos fiscais, notificando à empresa vencedora a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.

9.2 - Resguardada a disposição do subitem precedente, a fiscalização representará o **ÓRGÃO GERENCIADOR** e terá as seguintes atribuições:

a) Receber os serviços, verificando a sua conformidade com as especificações estabelecidas e da proposta, principalmente quanto ao modelo ofertado, quantidade, marca (se for o caso), etc;

b) Assegurar à empresa vencedora acesso as suas dependências, por ocasião da entrega da mercadoria;

c) Agir e decidir em nome do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, inclusive, para rejeitar a(s) mercadoria(s) fornecida(s) em desacordo com as especificações exigidas;

d) Coletar, se julgar necessário, amostra(s) de todos os itens, para realização de análise;

e) Comunicar oficialmente à empresa vencedora quanto à rejeição na execução do(s) serviços(s), devidamente motivado e justificado;

f) Certificar a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade entre o(s) serviços(s) executados(s) ao que foi solicitado;

g) Exigir da empresa vencedora o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas;



- h) Sustar o pagamento de faturas no caso de inobservância, pela empresa vencedora, de condições previstas neste instrumento;
- i) Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à empresa vencedora, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento;
- j) Solicitar a aplicação, nos termos deste instrumento, de multa(s) à empresa vencedora;
- k) Instruir o(s) recurso(s) da empresa vencedora no tocante ao pedido de cancelamento de multa(s), quando essa discordar do **ÓRGÃO GERENCIADOR**;
- l) No exercício de suas atribuições fica assegurado à fiscalização, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos de informações relacionados com o objeto deste instrumento, pelo mesmo, julgados necessários.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO PAGAMENTO

10.1 - O pagamento pela efetiva execução do objeto deste instrumento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia após a apresentação documentos fiscais, à **EMPRESA REGISTRADA**, através da Tesouraria, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, observando-se ainda a ordem cronológica de pagamentos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/21.

10.1.1 - A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela **EMPRESA REGISTRADA** diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará o recebimento e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela **EMPRESA REGISTRADA**, todas as condições pactuadas.

10.1.2 - A contagem para o 30º (trigésimo) dia, previsto no *caput*, só iniciar-se-á após a aceitação e liquidação do objeto pela fiscalização do Município de São Sebastião do Maranhão/MG e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.

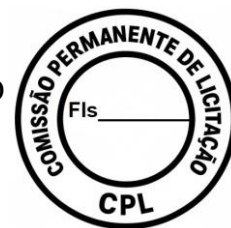
10.1.3 - Para execução do pagamento, **EMPRESA REGISTRADA** deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome do Município de São Sebastião do Maranhão/MG, informando o número de sua conta corrente e agência Bancária, bem como o número da Ordem de Compra.

10.1.4 - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à **EMPRESA REGISTRADA** e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao Município de São Sebastião do Maranhão/MG.

10.2 - A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da **EMPRESA REGISTRADA**.

10.3 - O Município de São Sebastião do Maranhão/MG poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela **EMPRESA REGISTRADA** caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

- a) A **EMPRESA REGISTRADA** deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município de São Sebastião do Maranhão/MG



- b) Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a **EMPRESA REGISTRADA** atenda à cláusula infringida.
- c) A **EMPRESA REGISTRADA** retarde indevidamente a execução do objeto ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do Município de São Sebastião do Maranhão/MG.
- d) Débito da **EMPRESA REGISTRADA** para com o Município de São Sebastião do Maranhão/MG quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.
- e) Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

10.4 - A despesa decorrente desta licitação correrá por conta das dotações do ano corrente e dos anos vindouros.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO RECEBIMENTO

11.1 - O recebimento do objeto se dará da seguinte forma:

- a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável pela fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;
- b) definitivamente, pelo gestor do contrato ou da comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO REAJUSTAMENTO

12.1 - Conforme as normas financeiras vigentes, não haverá reajustamento de preços, no prazo inferior a 01 (um) ano, podendo após o 13º mês o preço ser reajustado através do índice IPCA publicado pela FGV.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO

13.1 - 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

14.1 - Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, nas seguintes situações:

- a) em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- b) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;



14.2 - A solicitação de alteração de preços visando o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, deverá ser formalizado por escrito e devidamente motivado e justificado, devendo ainda o Fornecedor Registrado comprovar o aumento ou redução dos preços.

14.2.1 - A resposta para o pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de 15 (quinze) dias úteis após seu protocolo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 - Das infrações e sanções aplicáveis aos contratados quando:

a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;

I – Advertência;

b) Dar causa à inexecução parcial da ARP que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

I - Multa no percentual de 30% do valor contratado;

II - Impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 2(dois) anos

c) Dar causa à inexecução total da ARP;

I - Multa no percentual de 20% do valor contratado;

II - Impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 2(dois) anos

d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

I - Multa no percentual de 20% do valor contratado;

II - Impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 3(três) anos

e) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

I - Multa no percentual de 30% do valor contratado;

II - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

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

I - Multa no percentual de 30% do valor contratado;

II - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

g) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

I - Multa no percentual de 30% do valor contratado;

II - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

16.1 - O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

16.1.1 - Descumprir as condições da ata de Registro de Preços;

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





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

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

16.1.3.2 - 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

17.1 - O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas regida pela Lei nº 14.133/21, Decreto Municipal nº 066/2023 ainda, aplicando-lhe supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

17.2 - 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.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

18.1 - Fica eleito o foro da cidade de Santa Maria do Suaçuí/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.

São Sebastião do Maranhão, ___ de _____ de 20xx

Sabrina Mesquita Lima

Prefeita Municipal

Representante Legal do Fornecedor

TESTEMUNHAS:

NOME: _____

NOME: _____





ANEXO III - MINUTA DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 008/2026
PREGÃO PRESENCIAL N.º 002/2026

A empresa _____ inscrita no CNPJ sob o n.º _____, sediada _____, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão supracitado, **DECLARA** expressamente que atende aos requisitos de habilitação, conforme disposto no inciso I, do Art. 63, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

_____, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do Representante Legal da Licitante





ANEXO IV - MINUTA DE CREDENCIAMENTO/PROCURAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 008/2026
PREGÃO PRESENCIAL N.º 002/2026

Mediante o presente, credenciamos o(a) Sr.(a), portador(a) da Cédula de Identidade nº e CPF nº, a participar da licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de SÃO SEBASTIÃO DO MARANHÃO (MG), na modalidade Pregão Presencial, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe **plenos poderes** para pronunciar-se em nome da empresa, CNPJ nº, bem como formular propostas, dar lances verbais e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, inclusive assinar contratos.

..... de de

Assinatura do Representante Legal da Licitante





ANEXO V - MINUTA DE PROPOSTA COMERCIAL

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 008/2026
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2026**

I - DADOS DO PROPONENTE

PROPOSTA COMERCIAL (em papel timbrado da proponente) PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2026 - PROCESSO Nº 008/2026
DADOS DA EMPRESA Razão Social: _____, CNPJ: _____ Endereço: _____, Telefone: _____ Nome do Signatário (para assinatura do contrato) _____ CPF: _____ Banco: _____ Ag.: _____ Conta: _____

II - DA PROPOSTA FINANCEIRA

**REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CAMISAS/UNIFORMES,
PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SÃO SEBASTIÃO DO
MARANHÃO/MG.**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT	VALOR TOTAL	MARCA
01						
02						
03						

III - VALOR TOTAL:

III - OUTRAS INFORMAÇÕES

Prazo de validade da Proposta (mínimo de 60 dias).	
Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, transporte até os locais da prestação dos serviços, alimentação, e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a prestação do serviço, objeto da presente licitação e que estou de acordo com todas as normas deste edital e seus anexos.	

LOCAL, DATA

NOME

Representante Legal da Licitante





ANEXO VI - MINUTA DE DECLARAÇÕES

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 008/2026
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2026**

A empresa _____ inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada _____, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão supracitado, **DECLARA:**

- Que não incorre nas condições impeditivas do art. 14 e art. 9º § 1º da Lei Federal nº 14.133/21.
- Que atende aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.
- 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, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.
- 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.
- Que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.
- Que está ciente do edital e concorda 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;
- Que 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.
- 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.
- Que para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, está enquadrado como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, não contrariando o disposto no art. 4º § 2º da Lei 14.133/2021, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência.
- Sim, ME - Sim, EPP - Não, outros enquadramentos.

_____, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do Representante Legal da Licitante



ANEXO VII - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

I. INTRODUÇÃO

O presente estudo técnico preliminar tem por finalidade analisar e demonstrar a necessidade da administração pública municipal para aquisição de camisetas que servirão como uniforme ou identificação visual para os servidores da administração Municipal. Isso contribui para visibilidade e reconhecimento das entidades envolvidas e ajuda estabelecer uma presença consistente e confiável, essencial para os desenvolvimentos de ações eficazes e para o fortalecimento da relação de confiança com o público atendido.

II. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE (Art. 18, § 1º, inc. I)

A presente contratação tem por objeto a aquisição de uniformes e camisas personalizadas a serem destinadas ao uso dos servidores públicos municipais, com finalidades distintas, porém complementares.

Os uniformes serão utilizados pelos servidores das diversas secretarias da Administração Municipal durante o desempenho de suas funções cotidianas. Essa medida visa à padronização visual, facilidade de identificação dos agentes públicos, valorização da imagem institucional e promoção de um ambiente mais organizado e profissional. Ademais, o uso de uniformes contribui para a segurança dos servidores, sobretudo aqueles que desempenham atividades externas, permitindo que sejam prontamente reconhecidos pela população.

As camisas personalizadas, por sua vez, destinam-se ao uso em ações educativas e campanhas de conscientização promovidas pelo Município, tais como as campanhas de vacinação, o "Setembro Amarelo" (prevenção ao suicídio), o "Outubro Rosa" (prevenção ao câncer de mama), o "Novembro Azul" (prevenção ao câncer de próstata), entre outras atividades previstas no calendário de saúde, assistência social, educação e demais áreas. Tais campanhas demandam não apenas material informativo, mas também identidade visual e engajamento dos servidores, sendo as camisas ferramentas estratégicas para fortalecimento da mensagem e promoção da participação popular.

A contratação é, portanto, imprescindível ao adequado funcionamento das ações institucionais e à promoção da imagem e da presença do poder público junto à comunidade, atendendo aos princípios da eficiência, publicidade e do interesse público.

III. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO (Art. 18, §1º, inc. II)



Embora o Município ainda não possua Plano de Contratações Anual (PCA) formalmente instituído, a contratação demandada está em plena conformidade com orçamento vigente, integrando-se ao planejamento estratégico e às metas institucionais definidas para o exercício.

IV. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art. 18, §1º, inc. III)

Para que o problema identificado seja solucionado, entende-se necessário que o objeto da contratação contemple camisas/uniformes, com padrões mínimos de qualidade, segurança e durabilidade, de modo a assegurar a efetiva utilização nos diferentes setores da Administração Municipal. As camisas a serem disponibilizados deverão atender às especificações técnicas específicas, para atender as diversas secretarias do município. Além disso, deverão ser observados critérios de sustentabilidade, priorizando-se materiais que respeitem normas de segurança e que apresentem, sempre que possível, composição reciclável, de menor impacto ambiental, em conformidade com as diretrizes de contratações sustentáveis da Administração Pública. Dessa forma, os requisitos mínimos estabelecidos visam assegurar que os itens contratados atendam às finalidades institucionais do município, contribuindo para a eficiência administrativa, visibilidade e reconhecimento das entidades envolvidas e ajuda estabelecer uma presença consistente e confiável, essencial para os desenvolvimentos de ações eficazes e para o fortalecimento da relação de confiança com o público atendido.

V. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS (ART. 18, § 1º , INC. IV)

Entende-se necessária a contratação dos seguintes itens e quantitativos, conforme anexo.

A definição dos quantitativos foi realizada a partir do levantamento da demanda apresentada pelas diversas secretarias do Município de São Sebastião do Maranhão/MG, considerando o histórico de consumo em períodos anteriores, os registros de utilização atual e a previsão das campanhas a serem desenvolvidas ao longo dos próximos 12 meses. Esse levantamento permitiu dimensionar com maior precisão a quantidade de uniformes/camisas, necessários para atender as necessidades das secretarias municipais do município de São Sebastião do Maranhão/MG

VI. LEVANTAMENTO DO MERCADO (Art. 18, §1º, inc. V)



No levantamento realizado junto ao mercado, verificou-se que há ampla disponibilidade de fornecedores aptos a atender às demandas do município no fornecimento de uniformes/camisas. A partir dessa realidade, foram analisadas as alternativas possíveis para suprir a necessidade identificada. A primeira delas seria a realização de aquisições diretas e avulsas, conforme a demanda surgisse. Essa hipótese, entretanto, mostra-se pouco eficiente, pois além de dificultar o planejamento orçamentário, compromete a previsibilidade de custos e aumenta o risco de ineficiência de atendimento às necessidades administrativas, já que não haveria garantia de fornecimento imediato. Também eleva o custo unitário dos itens, em razão da ausência de ganhos de escala.

Outra possibilidade seria a utilização de dispensas de licitação para pequenas contratações ao longo do período. Essa alternativa, contudo, além de representar risco de fracionamento de despesa e afronta ao princípio do planejamento, também gera ineficiência administrativa, pois exigiria a abertura de múltiplos processos, com maior consumo de tempo e recursos da Administração, sem garantia de economicidade.

Por fim, avaliou-se a alternativa de adoção do pregão presencial em sistema de registro de preços, a qual se apresenta como a mais adequada e vantajosa para o caso em análise. Esse modelo permite maior competitividade entre fornecedores, proporciona economia de escala e garante à Administração a flexibilidade de solicitar os itens de forma parcelada, conforme a real necessidade ao longo da vigência da ata. Além disso, assegura previsibilidade de custos, racionalização dos processos de compras e transparência no procedimento, atendendo integralmente aos princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público.

Dessa forma, restou evidenciado que, entre as alternativas analisadas, a contratação por meio de pregão presencial, na forma de registro de preços, representa a melhor solução técnica e economicamente viável para atender ao interesse público, sendo a que reúne maior segurança jurídica, eficiência administrativa e economicidade.

VII. ESTIMATIVA DE VALORES (Art. 18, § 1º, inc. VI)

A estimativa de valores foi realizada com base em pesquisa de mercado, considerando consultas efetuadas direta com fornecedores. Esse procedimento permitiu identificar os valores médios praticados para cada item, assegurando maior confiabilidade e transparência na formação do preço de referência.



Os valores levantados foram consolidados na planilha de balizamento que integra este Estudo Técnico Preliminar, contemplando os preços unitários praticados no mercado e a quantidade estimada de consumo para o prazo de 12 meses da contratação, conforme anexo.

VIII. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (Art. 18, §1º, inc. VII)

Diante das alternativas apresentadas pelo mercado e considerando as análises realizadas, entende-se que a melhor solução para atender à necessidade pública identificada consiste na realização de licitação, na modalidade pregão presencial, com adoção do sistema de registro de preços, pelo critério de julgamento de menor preço por item. Tal escolha se justifica pelo fato de se tratar de bens comuns, cujas especificações podem ser objetivamente descritas, nos termos do art. 6º, incisos XIII e XLI, da Lei nº 14.133/2021, o que permite ampla competição e garante a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

O sistema de registro de preços revela-se a solução mais eficiente e econômica, uma vez que possibilita a contratação futura e eventual, de forma parcelada, conforme a real necessidade das secretarias municipais ao longo de 12 meses, evitando a formação de estoques excessivos, a obsolescência de materiais e o comprometimento desnecessário de recursos financeiros. Além disso, esse modelo assegura previsibilidade de custos, padronização dos insumos a serem adquiridos e redução de tempo e de custos administrativos, uma vez que elimina a necessidade de múltiplos processos licitatórios para atender demandas recorrentes.

Sob o ponto de vista técnico, a solução escolhida garante a adequada reposição de uniformes/camisas, com qualidade e conformidade às especificações, assegurando eficiência administrativa, visibilidade e reconhecimento das entidades envolvidas e ajuda estabelecer uma presença consistente e confiável, essencial para os desenvolvimentos de ações eficazes e para o fortalecimento da relação de confiança com o público atendido.

Do ponto de vista econômico, o pregão presencial, foi escolhido por se tratar de bens comuns, definidos por especificações objetivas e amplamente disponíveis no mercado. Essa modalidade assegura maior competitividade, transparência e celeridade no processo licitatório, além de propiciar redução de preços pela dinâmica de lances sucessivos.

Portanto, a escolha da solução encontra respaldo não apenas na prática consolidada do mercado, mas também nas diretrizes legais e nos princípios que



regem as contratações públicas, representando a alternativa mais segura, transparente e vantajosa para o atendimento do interesse público.

IX. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (Art. 18, § 1º, inc. VIII)

Considerando a natureza do objeto, que abrange uniformes/camisas, verifica-se que a contratação é perfeitamente divisível, razão pela qual a licitação deverá ser processada por item. Essa forma de parcelamento encontra respaldo no princípio da economicidade e da competitividade, uma vez que permite a participação de um número maior de fornecedores, incluindo microempresas e empresas de pequeno porte, que podem concorrer apenas nos itens de sua especialidade.

A adoção do critério de julgamento por item, em vez de agrupamento por lotes, também evita que a exigência de fornecimento conjunto limite a competitividade e acarrete aumento nos preços, garantindo que cada produto seja contratado pelo menor valor obtido no certame. Além disso, não há risco de prejuízo ao conjunto da solução, pois a ausência de um item específico não compromete a execução global das atividades, sendo cada insumo de caráter autônomo e utilizado de forma independente.

Dessa forma, justifica-se o parcelamento do objeto em itens, assegurando maior eficiência, transparência e vantajosidade à Administração Pública, além de atender ao disposto no art. 18, § 1º, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021 e às orientações do Tribunal de Contas da União quanto à adoção do parcelamento como regra nas contratações públicas.

X. RESULTADOS PRETENDIDOS (Art. 18, §1º, inc. IX)

Pretende-se, com a contratação, assegurar a eficiência administrativa, visibilidade e reconhecimento das entidades envolvidas e ajuda estabelecer uma presença consistente e confiável, essencial para os desenvolvimentos de ações eficazes e para o fortalecimento da relação de confiança com o público atendido. Com isso, busca-se alcançar maior eficiência na execução dos serviços públicos, redução do risco de ineficiência administrativa e racionalização dos gastos, uma vez que a contratação em sistema de registro de preços permitirá aquisições conforme a real necessidade, evitando desperdícios e otimizando a aplicação dos recursos financeiros.



Espera-se ainda promover ganhos de economicidade, decorrentes da ampliação da competitividade no pregão presencial e da obtenção de preços mais vantajosos pela disputa em lances sucessivos, além de assegurar padronização de insumos utilizados em diferentes setores da Administração. Do ponto de vista administrativo, a disponibilização de uniformes específicos contribuirá para identificação e padronização dos servidores em exercício, e ainda contribui para visibilidade e reconhecimento das entidades envolvidas e ajuda estabelecer uma presença consistente e confiável, essencial para os desenvolvimentos de ações eficazes e para o fortalecimento da relação de confiança com o público atendido.

Também se pretende obter resultados indiretos como a melhoria da gestão do tempo e dos recursos humanos, pela diminuição da necessidade de múltiplos processos licitatórios fragmentados, e impactos ambientais positivos, na medida em que os materiais observam critérios mínimos de sustentabilidade, privilegiando insumos recicláveis, de menor impacto ambiental, em consonância com as diretrizes de contratações públicas sustentáveis.

Assim, os resultados esperados abrangem não apenas a eficiência administrativa e a economicidade, mas também o aprimoramento da qualidade dos serviços prestados à sociedade, garantindo maior efetividade das políticas públicas municipais.

XI. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO (Art. 18, §1º, inc. X)

Não serão necessárias providências prévias à celebração do contrato, uma vez que o objeto em questão se refere ao fornecimento de uniformes/camisas, de natureza comum, que não exigem instalações, adequações físicas ou capacitação específica para sua utilização. A gestão e a fiscalização contratual serão exercidas por servidores designados pelo Município de São Sebastião do Maranhão/MG, que já possuem experiência em processos de aquisição e controle de insumos, garantindo a regularidade e a efetividade da execução contratual.

XII. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES (Art. 18, §1º, inc. XI)

A presente contratação não depende de outras para garantir seu pleno funcionamento, uma vez que uniformes /camisas são de uso autônomo e diretamente aplicáveis aos servidores e em campanhas promovidas pelo Município de São Sebastião do Maranhão/MG.



XIII. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS (Art. 18, §1º, inc. XII)

A presente contratação não apresenta potenciais impactos ambientais significativos, uma vez que se trata do fornecimento de camisas/uniformes, de natureza comum e de baixo risco ambiental. Ainda assim, a Administração deverá observar práticas de sustentabilidade, em especial quanto ao descarte correto de resíduos e embalagens, incentivando a coleta seletiva e a destinação adequada de materiais recicláveis. Dessa forma, os impactos ambientais esperados são mínimos, devendo a gestão contratual zelar para que o fornecimento e o uso dos insumos estejam alinhados às diretrizes de responsabilidade socioambiental da Administração Pública.

XIV. DECLARAÇÃO SOBRE A NECESSIDADE DE OBSERVÂNCIA DA LEGISLAÇÃO FEDERAL

Verifica-se que a execução do objeto não decorre do emprego de recursos federais vinculados a convênios ou transferências com finalidade definida, tratando-se de contratação a ser custeada com recursos próprios do Município de São Sebastião do Maranhão/MG. Dessa forma, serão observadas as normas gerais aplicáveis à Administração Pública, em especial a Lei nº 14.133/2021 e seus regulamentos, sem a incidência de normativas específicas da União sobre transferências voluntárias.

XV. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE – CONCLUSÃO (Art. 18, § 1º, inc. XIII)

Pelo exposto, considerando todos os elementos apresentados neste Estudo Técnico Preliminar, entende-se que a contratação é viável, adequada e necessária para assegurar a continuidade e a eficiência dos serviços públicos prestados pelas diversas secretarias do Município de São Sebastião do Maranhão/MG. A análise da necessidade, dos requisitos da contratação, das estimativas de quantidades e valores, do levantamento de mercado, bem como da solução proposta, evidenciou a razoabilidade técnica e a vantajosidade econômica da medida, especialmente por se tratar de bens comuns que se enquadram no regime do pregão presencial, com adoção do sistema de registro de preços e julgamento pelo critério de menor preço por item.





Assim, a solução proposta atende plenamente ao interesse público, estando em consonância com os princípios da economicidade, da eficiência, da continuidade do serviço público e da legalidade.

XVI. ANEXOS

São anexos do presente ETP os seguintes documentos:

1. Anexo 1 - Pesquisa de preços

XVII. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO ETP

Responsáveis pela elaboração do ETP: Secretaria Municipal de Administração e demais.

São Sebastião do Maranhão /Mg, 14 de Janeiro de 2026

Wakhysman Soares Pinheiro
Secretaria Municipal de Administração





ANEXO VIII - MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 008/2026
MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2026

CONTRATO Nº ___/202X

PARTES:

CONTRATANTE:

A Prefeitura Municipal de São Sebastião do Maranhão/MG, com sede à Praça Serra Negra, nº 209, Bairro Centro, na cidade de São Sebastião do Maranhão/MG, CEP 39.795-000, inscrita no CNPJ/MF Nº 18.409.177/0001-01, neste ato representado pela sua Prefeita, **senhora Sabrina Mesquita Lima**.

CONTRATADA:

A empresa _____, com sede na _____, nº _____ - Bairro _____, na cidade de _____, CEP XXXXXXXXX - UF, inscrita no CNPJ/MF N. XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato representada pelo seu _____, **senhor** _____, doravante denominada **CONTRATADA**. **E-MAIL** _____ **INSTITUCIONAL:** _____.

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, decorrente do PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2026, Processo Administrativo Nº 008/2026 e pelas condições que estipulam a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE CAMISAS/UNIFORMES, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SÃO SEBASTIÃO DO MARANHÃO/MG

PARÁGRAFO ÚNICO - Integra e completa o presente Instrumento de Contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições do PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2026, Processo Administrativo Nº 008/2026, bem como a ata de registro de preços nº xxx/202x e demais anexos que formam o Processo Licitatório, independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR DO CONTRATO

2.1 - O valor estimado deste contrato é de R\$ _____, sendo correspondente à proposta ofertada pela CONTRATADA, de acordo com os valores e quantitativos abaixo relacionados, que será adquirido de forma parcelada:

Item	Unid.	Quant	Descrição/Marca	Valor Unit.	Valor Total



2.2 - O **CONTRATANTE** poderá acrescentar ou suprimir os quantitativos, respeitando os limites legais, conforme art. 125 da Lei Federal 14.133/2021.

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

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1 - O presente instrumento terá vigência até _____, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/21

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO/RECEBIMENTO

4.1 - O pagamento pela efetiva entrega do objeto deste instrumento será efetuado conforme o que estabelece a Ata de Registro de Preços nº xxx/202x.

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTAMENTO E DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

5.1 - As condições de reajustamento constam na Ata de Registro de Preços nº xxx/202x.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 - As despesas decorrentes do presente instrumento correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

XX

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 - Além de observar todas as normas e condições previstas no Edital do PREGÃO PRESENCIAL nº 0xx/2025 e seus anexos, incumbe à Contratada manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições de qualificação e habilitação exigida na licitação à qual este se encontra vinculado, bem como, executar, com eficiência, pontualidade e qualidade, o objeto contratual; arcar com todas e quaisquer despesas decorrentes do fornecimento do objeto contratual.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 - À Contratante compete as obrigações constante na ARP nº xx/202x, bem como efetuar o pagamento de acordo com o estabelecido no Edital e na ARP, e ainda acompanhar a execução contratual.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

9.1 - O contrato celebrado poderá ser rescindido conforme estabelecido na Ata de Registro de Preços nº xxx202x.



CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela **CONTRATADA** serão aplicadas as sanções constantes na ARP nº xxx/202x.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA CESSÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

12.1 - O presente contrato é regido pela Lei nº 14.133/21, Decreto Municipal nº 066/2023, bem como pelas cláusulas e condições constantes do PREGÃO PRESENCIAL Nº 0xx/2025, Processo Administrativo Nº 0xx/2025.

12.2 - 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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

13.1 - O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I - Unilateralmente pela Administração:

a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;

b) quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei;

II - por acordo entre as partes:

a) quando necessária a modificação do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

b) quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento dos bens;

c) para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

A solicitação de alteração de preços visando o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, deverá ser formalizado por escrito e devidamente motivado e justificado, devendo ainda o Fornecedor Registrado comprovar o aumento ou redução dos preços.

A resposta para o pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de xx dias uteis após seu protocolo.



13.2 - O contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA GESTÃO DE CONTRATO

14.1 - A gestão dos contratos será desenvolvida pelo Secretário Municipal responsável pela demanda de contratação e/ou adstrito a unidade gestora do contrato, admitida a delegação conforme estabelecer ato próprio e específico, para exercício das funções estabelecidas, conforme Decreto Municipal nº 072/2023

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

15.1. A Administração poderá optar pela extinção do contrato nos casos previstos na Lei Federal 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1 - As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Santa Maria do Suaçuí/Minas Gerais, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelas representantes das partes, **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, e pelas testemunhas abaixo.

São Sebastião do Maranhão/MG ____ de ____ de 202x.

Sabrina Mesquita Lima
Prefeita Municipal

Representante Legal do Fornecedor

TESTEMUNHAS:

NOME: _____

NOME: _____

