



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.593.111/0001-14

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Compra de uniformes destinados aos alunos da rede municipal de ensino, aos servidores das Secretarias Municipais de Educação, Saúde, Governo, Obras e Serviços Urbanos, demais setores administrativos, bem como aos participantes de projetos esportivos promovidos pelo município de Abadia dos Dourados/MG, conforme especificações, exigências e quantidades estabelecidas na tabela abaixo e neste documento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE MEDIDA	QTDE	VALOR UNITÁRIO PREVISTO	VALOR TOTAL MÁXIMO PREVISTO
1	CAMISA POLO FEMININA DE MANGA CURTA, CONFECCIONADA EM TECIDO PIQUET OU PV (MÍNIMO 67 POLIÉSTER E 33 VISCOSE), DE ALTA DURABILIDADE E CONFORTO. COR A DEFINIR PELA CONTRATANTE, UNIFORME EM TODA A EXTENSÃO DO TECIDO. MODELAGEM FEMININA, VARIANDO ENTRE FORMATOS "BABY LOOK" (MAIS AJUSTADA AO CORPO) E MODELAGEM TRADICIONAL (MAIS RETA), CONFORME O TAMANHO SOLICITADO. DISPONÍVEL NOS TAMANHOS P, M, G, GG, XG E XGG, RESPEITANDO AS MEDIDAS PADRONIZADAS PARA VESTUÁRIO FEMININO. A PEÇA POSSUI 01 (UM) BOLSO SUPERIOR ESQUERDO, NO QUAL DEVE SER APLICADO BORDADO, SILK, TRANSFER COLORIDO COM A LOGOMARCA A DEFINIR, OCUPANDO PROPORCIONALMENTE O ESPAÇO DO BOLSO. A CAMISA DEVE POSSUIR GOLA TRADICIONAL TIPO POLO, COM FECHAMENTO FRONTAL POR BOTÕES (GERALMENTE DOIS OU TRÊS), NA MESMA COR DA PEÇA OU EM TOM HARMÔNICO. -	UN	400	46,66	18.664,00
2	CAMISA POLO MASCULINA COM BOLSO UNIFORME DE FUNCIONÁRIOS - DESCRIÇÃO: CAMISA TIPO POLO, CONFECCIONADA EM TECIDO PIQUET OU PV (MÍNIMO 67 POLIÉSTER E 33 VISCOSE), DE ALTA DURABILIDADE E CONFORTO. MODELO COM GOLA POLO, ABOTOAMENTO FRONTAL, MANGA CURTA E BOLSO NO LADO ESQUERDO DO PEITO. PERSONALIZAÇÃO COM A LOGOMARCA DA PREFEITURA E DEMAIS INFORMAÇÕES, CONFORME NECESSIDADE, UTILIZANDO TÉCNICA ADEQUADA AO TECIDO (BORDADO, SILK, TRANSFER, ETC.). COR: A DEFINIR PELA CONTRATANTE. MODELAGEM ADULTO UNISSEX. TAMANHOS: P, M, G, GG, XG. -	UN	300	48,6	14.580,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.593.111/0001-14

3	CAMISA SOCIAL FEMININA, COM BOTÃO, MANGA CURTA COM 67% ALGODÃO 30% POLIÉSTER E 3% ELASTANO, EM SEU ACABAMENTO TEXTURAS MICROCRAQUELADAS QUE AUXILIA NO DISFARCE DOS AMASSADOS E MANTÉM O UNIFORME COM ASPECTO ALINHADO DURANTE O USO. COR A DEFINIR PELA CONTRATANTE, COM A LOGOMARCA DA PREFEITURA "A SER INFORMADA" BORDADO DOLADO ESQUERDO DO PEITO. EMBALADAS INDIVIDUALMENTE CONTENDO ETIQUETA, TAMANHO E COMPOSIÇÃO DO TECIDO. TAMANHOS: P, M, G, GG, XG. -	UN	300	49,65	14.895,00
4	CAMISA SOCIAL FEMININA, COM BOTÃO, MANGA LONGA. COM 67% ALGODÃO 30% POLIÉSTER E 3% ELASTANO, EM SEU ACABAMENTO TEXTURAS MICROCRAQUELADAS QUE AUXILIA NO DISFARCE DOS AMASSADOS E MANTÉM O UNIFORME COM ASPECTO ALINHADO DURANTE O USO. COR A DEFINIR PELA CONTRATANTE, COM A LOGOMARCA DA PREFEITURA "A SER INFORMADA" BORDADO DOLADO ESQUERDO DO PEITO. EMBALADAS INDIVIDUALMENTE CONTENDO ETIQUETA, TAMANHO E COMPOSIÇÃO DO TECIDO. TAMANHOS: P, M, G, GG, XG. -	UN	400	53,33	21.332,00
5	CAMISA SOCIAL MASCULINA, COM BOTÃO, MANGA CURTA COM 67% ALGODÃO 30% POLIÉSTER 3% ELASTANO, EM SEU ACABAMENTO TEXTURAS MICROCRAQUELADAS QUE AUXILIA NO DISFARCE DOS AMASSADOS E MANTÉM O UNIFORME COM ASPECTO ALINHADO DURANTE O USO. COR A DEFINIR PELA CONTRATANTE COM A LOGOMARCA DA PREFEITURA "A SER INFORMADA" BORDADO DO LADOESQUERDO DO PEITO. EMBALADAS INDIVIDUALMENTE CONTENDO ETIQUETA, TAMANHO E COMPOSIÇÃO DO TECIDO. TAMANHOS: P, M, G, GG, XG. -	UN	200	54,57	10.914,00
6	CAMISA SOCIAL MASCULINA, COM BOTÃO, MANGA LONGA COM 67% ALGODÃO 30% POLIÉSTER 3% ELASTANO, EM SEU ACABAMENTO TEXTURAS MICROCRAQUELADAS QUE AUXILIA NO DISFARCE DOS AMASSADOS E MANTÉM O UNIFORME COM ASPECTO ALINHADO DURANTE O USO. COR A DEFINIR PELA CONTRATANTE COM A LOGOMARCA DA PREFEITURA "A SER INFORMADA" BORDADO DO LADOESQUERDO DO PEITO. EMBALADAS INDIVIDUALMENTE CONTENDO ETIQUETA, TAMANHO E COMPOSIÇÃO DO TECIDO. TAMANHOS: P, M, G, GG, XG. -	UN	200	55,13	11.026,00
7	CALÇA COMPRIDA COM ELÁSTICO E REFLETIVO, CONTENDO CORDÃO	UN	200	59,97	11.994,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.593.111/0001-14

	NA CINTURA, COM BOLSO FRENTE E TRÁS, COM DUPLA COSTURA ENTRE AS PERNAS E LATERAIS. TECIDO: BRIM PESADO, COR A DEFINIR PELA CONTRATANTE E COM FAIXAS REFLETIVAS NAS PERNAS, NA COR ALARANJADO. COM A LOGO DA PREFEITURA“A SER INFORMADA” EM SILK DO LADO ESQUERDO DA PEÇA. EMBALADAS INDIVIDUALMENTE CONTENDO ETIQUETA, TAMANHO E COMPOSIÇÃO DO TECIDO. TAMANHOS: P, M, G, GG, XG. -				
8	CAMISA SERVIÇO GERAL, COM BOTÃO, E DOIS BOLSOS NA FRENTE, MANGA CURTA, NO TECIDO BRIM PESADO, COR A DEFINIR PELA CONTRATANTE. COM A LOGOMARCA DA PREFEITURA “A SER INFORMADA” EM SILK DO LADO ESQUERDO DO PEITO. EMBALADAS INDIVIDUALMENTE CONTENDO ETIQUETA, TAMANHO E COMPOSIÇÃO DO TECIDO. TAMANHOS: P, M, G, GG, XG. -	UN	200	48,75	9.750,00
9	CAMISA SERVIÇO GERAL, COM BOTÃO, E DOIS BOLSOS NA FRENTE, MANGA LONGA, NO TECIDO BRIM PESADO, COR A DEFINIR PELA CONTRATANTE. COM A LOGOMARCA DA PREFEITURA “A SER INFORMADA” EM SILK DO LADO ESQUERDO DO PEITO. EMBALADAS INDIVIDUALMENTE CONTENDO ETIQUETA, TAMANHO E COMPOSIÇÃO DO TECIDO. TAMANHOS: P, M, G, GG, XG. -	UN	200	49,63	9.926,00
10	CAMISA TÉRMICA SEGUNDA PELE, MANGA LONGA, GOLA REDONDA, COMPOSIÇÃO 92% POLIESTER 8% ELASTANO, COM PROTEÇÃO UV, NA COR A DEFINIR PELA CONTRATANTE. COM A LOGOMARCA DA PREFEITURA “A SER INFORMADA” EM SILK DO LADO ESQUERDO DO PEITO. EMBALADAS INDIVIDUALMENTE CONTENDO ETIQUETA, TAMANHO E COMPOSIÇÃO DO TECIDO. TAMANHOS: P, M, G, GG, XG. -	UN	200	27,12	5.424,00
11	CAMISETA PV GOLA CARECA, COM MANGA EM VIÉS, COMPOSIÇÃO EM POLIVISCOSE (67% POLIÉSTER 33% VISCOSE), TAMBÉM CONHECIDA COMO MALHA FRIA. ESTE DEVE SER FEITO DE FORMA A NÃO DESBOTAR, NÃO RETORCER E NEM SOLTAR O LOGO APÓS AS SUCESSIVAS LAVAGENS. COR A DEFINIR PELA CONTRATANTE, COM FAIXAS REFLETIVAS NA COR ALARANJADO, COM A LOGOMARCA DA PREFEITURA EM SILK “A SER INFORMADO”-DO LADO ESQUERDO DO PEITO. EMBALADAS INDIVIDUALMENTE CONTENDO ETIQUETA, TAMANHO E COMPOSIÇÃO DO TECIDO.	UN	200	36,33	7.266,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.593.111/0001-14

	TAMANHOS: P, M, G, GG, XG. -				
12	CHAPÉU CONFECCIONADOS NO BRIM LISO 100% ALGODÃO, COR A DEFINIR PELA COPNTRATANTE, COM PROTETOR DE PESCOÇO, BOTÕES DE PRESSÃO NAS LATERAIS DA ABAS E NO PROTETOR DE PESCOÇO . COM A LOGOMARCA DA PREFEITURA “A SER INFORMADA” EM SILK NA FRENTE DA PEÇA. EMBALADAS INDIVIDUALMENTE, CONTENDO TAMANHO E COMPOSIÇÃO DO TECIDO -	UN	200	26,83	5.366,00
13	CAMISETA UNISSEX – MANGA CURTA, COM GOLA EM “V”, CONFECCIONADA EM MALHA PV (65% POLIÉSTER E 35% VISCOSE), PROPORCIONANDO CONFORTO E DURABILIDADE.NA COR CINZA, COM DETALHES NA GOLA E NAS MANGAS NAS CORES AZUL E VERMELHO.DISPONÍVEL NOS TAMANHOS SOB MEDIDA: 2, 4, 6, 8, 10, 12, 14 E 16.POSSUI APLICAÇÃO DE LOGO EM SILK (A DEFINIR). -	UN	650	28,67	18.635,50
14	BERMUDA MASCULINA (SHORT) CONFECCIONADA EM TECIDO HELANCA (100% POLIÉSTER), GARANTINDO RESISTÊNCIA E FLEXIBILIDADE.NA COR AZUL MARINHO, COM DETALHES EM FAIXAS LATERAIS NAS CORES CINZA E VERMELHO.CONTA COM BOLSO TRASEIRO E CÓS COM ELASTANO, PROPORCIONANDO MELHOR AJUSTE AO CORPO.DISPONÍVEL NOS TAMANHOS SOB MEDIDA: 2, 4, 6, 8, 10, 12, 14 E 16.POSSUI APLICAÇÃO DE LOGO EM SILK (A DEFINIR). -	UN	320	36,29	11.612,80
15	SHORT/SAIA FEMININO CONFECCIONADA EM TECIDO HELANCA (100% POLIÉSTER), GARANTINDO RESISTÊNCIA E FLEXIBILIDADE.NA COR AZUL MARINHO, COM DETALHES EM FAIXAS LATERAIS NAS CORES CINZA E VERMELHO.POSSUI CÓS COM ELASTANO, PROPORCIONANDO MELHOR AJUSTE AO CORPO.DISPONÍVEL NOS TAMANHOS SOB MEDIDA: 2, 4, 6, 8, 10, 12, 14 E 16.POSSUI APLICAÇÃO DE LOGO EM SILK (A DEFINIR). -	UN	330	33,6	11.088,00
16	CALÇA:CALÇA ESPORTIVA UNISSEX CONFECCIONADA EM TECIDO HELANCA (100% POLIÉSTER), COM EXCELENTE CAIMENTO E DURABILIDADE.NA COR AZUL, COM DETALHES EM FAIXAS LATERAIS NAS CORES VERMELHO E CINZA, ACOMPANHANDO O PADRÃO VISUAL DA JAQUETA.MODELO COM CÓS EM ELASTANO, PROPORCIONANDO MELHOR AJUSTE AO CORPO.CONTA COM APLICAÇÃO DE LOGO EM SILK (A	UN	650	37,96	24.674,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.593.111/0001-14

	DEFINIR).TAMANHOS: DISPONÍVEL NOS TAMANHOS SOB MEDIDA: 2, 4, 6, 8, 10, 12, 14 E 16. -				
17	JAQUETA (BLUSA):JAQUETA ESPORTIVA CONFECCIONADA EM TECIDO HELANCA (100% POLIÉSTER), GARANTINDO CONFORTO, RESISTÊNCIA E FLEXIBILIDADE.MODELO COM FECHAMENTO FRONTAL EM ZÍPER, CAPUZ COM CORDÃO PARA AJUSTE E MANGAS LONGAS.NA COR PREDOMINANTE AZUL MARINHO, COM RECORTES EM CINZA NA PARTE SUPERIOR E DETALHES EM FAIXAS NAS CORES VERMELHO E CINZA AO LONGO DAS MANGAS.POSSUI BOLSOS FRONTAIS E ACABAMENTO EM PUNHOS AJUSTADOS.CONTA COM APLICAÇÃO DE LOGO EM SILK (A DEFINIR).TAMANHOS:DISPONÍVEL NOS TAMANHOS SOB MEDIDA: 2, 4, 6, 8, 10, 12, 14 E 16. -	UN	650	50,87	33.065,50
18	CAMISA POLO MASCULINA COM BOLSO - DESCRIÇÃO: CAMISA TIPO POLO, CONFECCIONADA EM TECIDO PIQUET OU PV (MÍNIMO 67 POLIÉSTER E 33 VISCOSE), DE ALTA DURABILIDADE E CONFORTO. MODELO COM GOLA POLO, ABOTOAMENTO FRONTAL, MANGA CURTA E BOLSO NO LADO ESQUERDO DO PEITO. PERSONALIZAÇÃO COM A LOGOMARCA A DEFINIR E DEMAIS INFORMAÇÕES, CONFORME NECESSIDADE, UTILIZANDO TÉCNICA ADEQUADA AO TECIDO (BORDADO, SILK, TRANSFER, ETC. COR A DEFINIR PELA CONTRATANTE). COR DA CAMISA: A DEFINIR PELA CONTRATANTE. ESCRITA NAS COSTA COM OS SEGUINTE DIZERES: (ALMA – ASSOCIAÇÃO MUSICAL LIRA ABADIENSE. FUNDAÇÃO 01 DE MAIO DE 1966) NA MANGA DO LADO ESQUERDO E DIREITO UM SILK A DEFINIR. MODELAGEM ADULTO UNISSEX. TAMANHOS: P, M, G, GG, XG, XXG. -	UN	50	52,99	2.649,50
		VALOR TOTAL PREVISTO= 242.862,30			

A estimativa das quantidades descritas na tabela abaixo foi realizada de forma preliminar pelo Setor de Compras, com base em levantamento encaminhado pelas Secretarias Municipais demandantes, considerando o número atual de alunos matriculados na rede municipal de ensino, o quantitativo de servidores lotados nas Secretarias de Educação, Saúde, Governo, Obras e Serviços Urbanos, demais setores administrativos, bem como participantes de projetos esportivos municipais, além da necessidade de reposições periódicas, variações de tamanhos e eventuais novas demandas ao longo do exercício.

Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pois possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado. O fornecimento destes bens é enquadrado como continuado tendo em vista que são indispensáveis para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.593.111/0001-14

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.

2. FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A disponibilização de uniformes para os alunos da rede municipal de ensino e para os servidores vinculados à Secretaria Municipal de Educação, às Secretarias Municipais de Saúde, Governo, Obras e Serviços Urbanos, bem como aos demais setores administrativos do Município de Abadia dos Dourados/MG, além dos participantes de projetos e atividades esportivas promovidas pelo Município, constitui medida de relevante interesse público, especialmente diante das necessidades concretas vivenciadas pela realidade local, marcada pela busca permanente por melhorias nos serviços públicos, pelo atendimento direto à população e pela importância de políticas públicas que alcancem de forma efetiva as famílias do município. Em uma cidade de porte menor, na qual a proximidade entre Administração e comunidade torna mais perceptíveis os impactos das ações governamentais, iniciativas voltadas à organização institucional, ao apoio social às famílias, ao incentivo à prática esportiva, à valorização dos servidores e ao fortalecimento dos serviços públicos produzem resultados imediatos e amplamente reconhecidos pela coletividade. Nesse contexto, a padronização por meio do fornecimento de uniformes revela-se instrumento estratégico para fortalecer a identidade da rede municipal de ensino, valorizar os profissionais da educação, promover integração e representação institucional em atividades esportivas, facilitar a identificação funcional nos órgãos públicos, aprimorar o atendimento à população, contribuir para a segurança dos trabalhadores operacionais e reduzir despesas enfrentadas por muitos lares abadienses. Seus efeitos ultrapassam a simples disponibilização de vestimentas, refletindo positivamente no ambiente escolar, nas ações esportivas, nos serviços de saúde, na execução de obras e serviços urbanos, no funcionamento administrativo e na relação de confiança entre o Poder Público Municipal e os cidadãos.

Sob o aspecto jurídico e normativo, a medida encontra respaldo nos princípios previstos no art. 37 da Constituição Federal, especialmente legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, os quais orientam a atuação de toda Administração Pública. Também se harmoniza com os arts. 205 e 206 da Constituição Federal, que estabelecem a educação como direito de todos e dever do Estado, assegurando igualdade de condições para acesso e permanência na escola, bem como garantia de padrão de qualidade. No campo da saúde, o art. 196 da Constituição Federal dispõe que a saúde é direito de todos e dever do Estado, devendo ser promovida mediante políticas públicas aptas a assegurar atendimento universal e igualitário. No âmbito esportivo, o art. 217 da Constituição Federal estabelece ser dever do Estado fomentar práticas desportivas formais e não formais, como direito de cada cidadão. Soma-se a isso a Lei Federal nº 14.133/2021, segundo a qual as contratações públicas devem buscar resultados vantajosos para a Administração e para a coletividade, mediante planejamento eficiente e adequada satisfação das necessidades públicas.

No âmbito educacional, a disponibilização de uniformes escolares aos estudantes atende necessidade social de grande relevância, sobretudo considerando que muitas famílias enfrentam dificuldades financeiras para arcar com despesas recorrentes relacionadas ao vestuário dos filhos em idade escolar. Em diversos casos, o custo de roupas apropriadas para uso diário representa impacto significativo no orçamento doméstico, especialmente em núcleos familiares com mais de um estudante matriculado na rede pública. O fornecimento de uniformes contribui diretamente para aliviar tais despesas, permitindo que os recursos familiares sejam direcionados a alimentação, transporte, material escolar, medicamentos e outras necessidades essenciais. Trata-se, portanto, de ação pública com forte dimensão social e distributiva, voltada à proteção das famílias em situação de maior vulnerabilidade econômica.

Além disso, a disponibilização de uniformes aos servidores da Secretaria Municipal de Educação, como professores, monitores, auxiliares, merendeiras, motoristas, equipes de apoio e demais profissionais da rede, contribui para melhor identificação funcional nas unidades escolares, organização institucional, fortalecimento do vínculo com a comunidade escolar e valorização dos trabalhadores responsáveis pela execução diária da política educacional do município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.593.111/0001-14

Além da redução de custos para os responsáveis, o uniforme escolar atua como importante mecanismo de promoção da igualdade entre os estudantes. Ao padronizar a vestimenta, reduzem-se distinções visíveis relacionadas ao poder aquisitivo, marcas de roupas ou padrões de consumo, favorecendo ambiente escolar mais inclusivo, acolhedor e respeitoso. Tal medida auxilia no combate a situações de constrangimento, discriminação ou exclusão social, fortalecendo a convivência harmoniosa entre os alunos e contribuindo para o desenvolvimento de valores como respeito mútuo, cooperação e senso de coletividade. Dessa forma, o uniforme escolar produz impactos pedagógicos indiretos, ao favorecer ambiente emocionalmente mais equilibrado e propício ao aprendizado.

Outro aspecto relevante refere-se ao estímulo à frequência e permanência escolar. Quando o aluno dispõe de vestuário adequado e identificado para o uso cotidiano, reduzem-se barreiras práticas relacionadas à participação regular nas aulas. Muitas famílias, diante da limitação de roupas apropriadas, enfrentam dificuldades na rotina escolar dos filhos. O uniforme contribui para minimizar esse problema, oferecendo praticidade, padronização e maior organização da rotina doméstica. Como consequência, espera-se incremento na assiduidade, melhor participação nas atividades pedagógicas e fortalecimento do vínculo entre estudante, família e escola.

A padronização também fortalece a identidade institucional das escolas municipais. O aluno uniformizado percebe-se como integrante de uma comunidade educacional organizada, o que reforça sentimento de pertencimento, valorização da escola pública e respeito ao espaço escolar. Esse aspecto simbólico é relevante para construção de vínculos positivos com a educação, especialmente na infância e adolescência. Paralelamente, a identificação visual dos estudantes amplia a segurança em atividades externas, eventos cívicos, visitas pedagógicas, deslocamentos e momentos de entrada e saída escolar, facilitando o trabalho das equipes gestoras e proporcionando maior tranquilidade às famílias.

No âmbito esportivo, os uniformes destinados às equipes municipais, escolinhas esportivas, projetos sociais e eventos promovidos pelo município possuem relevante função social e institucional. Além de fortalecer o sentimento de pertencimento dos participantes, contribuem para disciplina, organização, incentivo à prática esportiva e representação oficial do Município em competições, torneios e atividades regionais. O uniforme esportivo também favorece a identificação das equipes, melhora a apresentação institucional e estimula crianças, adolescentes e demais participantes a manterem vínculo com atividades saudáveis, educativas e de integração social.

No setor da saúde pública, os uniformes destinados aos servidores possuem importância estratégica e operacional. Em unidades de atendimento, campanhas preventivas, ações itinerantes, visitas domiciliares, vacinação, acompanhamento de pacientes e demais atividades externas, a identificação imediata do profissional facilita a interação com a população e transmite maior confiança ao usuário do serviço público. O cidadão tende a sentir-se mais seguro ao reconhecer claramente o agente público responsável pelo atendimento, sobretudo em áreas sensíveis como saúde, nas quais credibilidade, acolhimento e clareza institucional são fatores indispensáveis.

Além disso, a padronização visual dos servidores da saúde contribui para a organização interna das equipes, para melhor distinção funcional entre setores e para fortalecimento de práticas adequadas de apresentação pessoal e higiene, especialmente relevantes em ambientes clínicos e assistenciais. A imagem institucional de unidades de saúde organizadas, com equipes devidamente identificadas, repercute positivamente na percepção de qualidade do serviço ofertado, elevando a confiança da população e valorizando o trabalho desenvolvido pelos profissionais municipais.

No âmbito da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, os uniformes possuem importância operacional e funcional expressiva, considerando que os servidores executam atividades externas permanentes, muitas vezes em vias públicas, canteiros de obras, manutenção urbana, limpeza pública, jardinagem, reparos e serviços diversos expostos ao sol, poeira e demais condições adversas. A padronização contribui para a identificação imediata das equipes em campo, aumenta a segurança dos trabalhadores, facilita o reconhecimento pelos cidadãos e reforça a organização dos serviços executados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.593.111/0001-14

Além disso, o uso de vestimentas adequadas favorece conforto, mobilidade e melhores condições de trabalho, refletindo diretamente na produtividade e eficiência das equipes operacionais.

No que se refere aos servidores lotados em setores administrativos, como Secretaria de Governo e demais repartições, a disponibilização de uniformes igualmente atende relevantes necessidades públicas. O cidadão que procura atendimento em órgãos municipais necessita identificar com clareza os servidores responsáveis por orientações, protocolos, encaminhamentos e resolução de demandas. O uniforme facilita essa identificação imediata, reduz dúvidas, agiliza fluxos internos e melhora a experiência do usuário no contato com a Administração. Em ambientes de maior circulação de pessoas, a padronização também auxilia na organização dos espaços e no direcionamento adequado do público.

Sob a ótica institucional, servidores uniformizados transmitem imagem de profissionalismo, comprometimento e organização administrativa. Essa percepção pública é relevante para fortalecimento da confiança social no poder público local, pois demonstra cuidado com a estrutura administrativa e respeito ao cidadão. A valorização do servidor também constitui efeito importante, uma vez que o uniforme adequado contribui para padronização funcional, sentimento de pertencimento à equipe e reconhecimento do papel exercido por cada trabalhador no funcionamento da máquina pública.

Os impactos positivos esperados são amplos e alcançam diversas áreas da gestão pública municipal. Na educação, espera-se redução das desigualdades sociais perceptíveis no ambiente escolar, aumento da autoestima dos estudantes, melhoria da frequência às aulas, fortalecimento da disciplina, incentivo ao sentimento de pertencimento e maior segurança em atividades internas e externas. Também se projeta valorização dos profissionais da educação e fortalecimento da imagem institucional da rede municipal de ensino.

No esporte, esperam-se resultados relacionados ao fortalecimento das escolinhas municipais, maior participação de crianças e jovens em projetos esportivos, estímulo a hábitos saudáveis, prevenção de vulnerabilidades sociais, incentivo ao trabalho em equipe e melhor representação institucional do Município em eventos e competições.

Na saúde pública, os impactos esperados incluem melhoria da identificação dos profissionais, aumento da confiança dos usuários, maior organização das equipes, melhor percepção de qualidade no atendimento, fortalecimento da imagem institucional das unidades de saúde e maior segurança nas ações externas e visitas domiciliares.

Na área de obras e serviços urbanos, esperam-se ganhos relacionados à melhor identificação das equipes operacionais, aumento da segurança no desempenho das atividades externas, melhoria da organização dos serviços prestados, valorização dos trabalhadores e reforço da percepção pública de zelo e eficiência na manutenção da cidade.

Na esfera administrativa, espera-se aperfeiçoamento do atendimento ao público, maior facilidade de identificação dos servidores, agilidade nos fluxos internos, melhoria da organização dos ambientes de trabalho e fortalecimento da imagem institucional da Prefeitura.

Em perspectiva mais ampla, a disponibilização de uniformes representa investimento estratégico em dignidade, inclusão social, eficiência administrativa e valorização dos serviços públicos municipais. Seus efeitos positivos não se limitam ao uso cotidiano das peças, mas alcançam o fortalecimento das políticas públicas de educação, esporte, saúde, infraestrutura urbana e administração pública, a melhoria da relação entre governo e sociedade e a construção de uma gestão pública mais organizada, humana e orientada às reais necessidades da população de Abadia dos Dourados/MG.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A presente solução refere-se à aquisição de uniformes destinados aos alunos da rede municipal de ensino, aos servidores vinculados à Secretaria Municipal de Educação, às Secretarias Municipais de Saúde, Governo, Obras e Serviços Urbanos, bem como aos demais setores administrativos e participantes



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.593.111/0001-14

de projetos esportivos do município de Abadia dos Dourados/MG, visando atender de forma planejada, contínua e eficiente às necessidades institucionais da Administração Pública Municipal. A medida encontra-se alinhada ao fortalecimento das políticas públicas educacionais, esportivas, administrativas e operacionais, à valorização dos servidores, à melhoria da identificação funcional e à promoção da organização institucional, observando os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

A solução tem por objetivo proporcionar melhores condições de permanência, integração e identificação dos estudantes no ambiente escolar, contribuindo para a igualdade social, fortalecimento da identidade institucional das unidades de ensino e apoio às famílias do município. Paralelamente, busca promover a adequada identificação dos servidores públicos perante a população, maior organização visual dos setores administrativos, unidades de saúde, equipes operacionais e atividades esportivas, valorização funcional e aprimoramento da qualidade do atendimento prestado ao cidadão. Trata-se, portanto, de medida estruturante, com impactos positivos diretos na educação pública, no esporte, na saúde municipal, nos serviços urbanos e no funcionamento administrativo local, demonstrando inequívoco atendimento ao interesse público primário.

Considerando o ciclo de vida do objeto, a solução contempla todas as etapas necessárias à sua plena execução, desde o planejamento inicial até a entrega final aos beneficiários, garantindo rastreabilidade, controle administrativo, fiscalização contratual e correta aplicação dos recursos públicos.

Na etapa de planejamento, a Administração Municipal realizará levantamento técnico da demanda com base em dados atualizados da rede municipal de ensino, quantitativo de alunos matriculados por faixa etária e tamanho, número de servidores ativos por secretaria, histórico de consumo de exercícios anteriores, previsão de novas matrículas, admissões, reposições periódicas decorrentes do desgaste natural das peças e necessidade dos projetos esportivos municipais. Tal procedimento assegura que os quantitativos estimados sejam fundamentados em critérios objetivos e compatíveis com a necessidade real da Administração, evitando superdimensionamento, insuficiência de estoque ou desperdício de recursos públicos.

A etapa de contratação será realizada mediante procedimento licitatório na modalidade Pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do Sistema de Registro de Preços – SRP, e critério de julgamento pelo menor preço por item. A utilização do SRP justifica-se pela natureza contínua e variável da demanda, especialmente em razão de novas matrículas escolares ao longo do ano letivo, substituição de peças, ingresso de novos servidores, expansão de projetos esportivos e necessidade de reposições futuras. Esse modelo possibilita aquisições parceladas, conforme necessidade efetiva da Administração, evitando estoques excessivos, compras desnecessárias e comprometimento orçamentário antecipado.

Na fase de execução contratual, a empresa contratada deverá observar rigorosamente todas as especificações técnicas constantes do edital e do termo de referência, incluindo composição dos tecidos, gramatura, resistência, conforto térmico, durabilidade, tamanhos, modelos, acabamento, costuras reforçadas, personalização com logomarca ou brasão oficial, padrões de cores e demais exigências aplicáveis. Também deverão ser observados os prazos de entrega, condições adequadas de embalagem, transporte e substituição imediata de itens em desacordo com as exigências contratuais.

A fiscalização contratual será exercida por servidor formalmente designado pela Administração, o qual acompanhará a execução do contrato, registrará ocorrências, controlará prazos, verificará a conformidade dos produtos entregues e adotará as providências necessárias em caso de descumprimento contratual. Esse acompanhamento é essencial para assegurar a qualidade do objeto contratado e o fiel atendimento das necessidades públicas envolvidas.

Na etapa de recebimento, será realizada conferência quantitativa e qualitativa dos uniformes entregues, verificando-se compatibilidade com as especificações contratadas, tamanhos solicitados, padronização visual, qualidade do tecido, acabamento, integridade das peças, resistência das costuras, nitidez de estampas ou bordados e ausência de defeitos de fabricação. Havendo desconformidade, os itens



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.593.111/0001-14

serão rejeitados total ou parcialmente, devendo a contratada promover a substituição nos prazos definidos contratualmente, sem ônus adicional ao Município.

Posteriormente, os uniformes serão armazenados em local adequado, observando-se condições de organização, limpeza, ventilação e controle de estoque, de forma a preservar a qualidade dos materiais e permitir rastreabilidade das entradas e saídas. A gestão eficiente do estoque permitirá melhor programação das futuras solicitações, controle de distribuição por secretaria e acompanhamento dos quantitativos disponíveis.

A distribuição aos alunos da rede municipal de ensino ocorrerá conforme cronograma definido pela Secretaria Municipal de Educação, observando critérios objetivos relacionados às matrículas ativas, tamanhos adequados e unidades escolares correspondentes. Tal medida contribuirá para igualdade entre os estudantes, fortalecimento da identidade escolar, melhoria da segurança e apoio às famílias locais.

A distribuição aos servidores municipais será realizada conforme requisição de cada secretaria demandante, observando lotação funcional, atividade exercida, necessidade operacional e quantitativos previamente autorizados. Nos setores de saúde, os uniformes contribuirão para identificação imediata dos profissionais e melhor organização do atendimento. Nos setores administrativos, proporcionarão padronização visual, profissionalismo e maior facilidade de identificação pelo cidadão. Nas equipes de obras e serviços urbanos, contribuirão para segurança, visibilidade e organização operacional. Nos projetos esportivos, reforçarão integração, disciplina e representação institucional do Município.

A fase de uso corresponde à efetiva utilização dos uniformes pelos alunos, servidores e participantes beneficiados, gerando impactos positivos relevantes. Na educação, espera-se fortalecimento do sentimento de pertencimento, redução de desigualdades visíveis entre estudantes, estímulo à frequência escolar e maior segurança em atividades internas e externas. No esporte, projeta-se incentivo à participação social e à prática saudável. Na saúde, espera-se aumento da confiança dos usuários, melhor identificação funcional e valorização institucional das equipes. Na administração em geral, projeta-se melhoria da imagem organizacional do Município, aperfeiçoamento do atendimento ao público e fortalecimento da credibilidade da gestão pública municipal.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Sustentabilidade

A contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade adequadas ao objeto, devendo ser observadas, ainda, o disposto no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, no que for aplicável.

4.2 Indicação de marcas ou modelos

Não haverá indicação de marcas ou modelos.

4.3 Da exigência de amostra

4.3.1. A exigência de apresentação de amostras justifica-se pela necessidade de garantir que os uniformes ofertados atendam aos padrões mínimos de qualidade, durabilidade, conforto, resistência, acabamento e padronização visual exigidos pela Administração Municipal, considerando a relevância do objeto para atendimento dos alunos da rede municipal de ensino, servidores públicos municipais e participantes de projetos esportivos promovidos pelo Município de Abadia dos Dourados/MG.

4.3.2. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar amostras dos itens solicitados pela Administração Municipal, para fins de análise e verificação da conformidade dos produtos ofertados com as especificações técnicas constantes do Termo de Referência, edital e seus anexos, em observância aos princípios da razoabilidade, competitividade, eficiência e economicidade.

4.3.3. As amostras deverão ser entregues no Prédio Administrativo da Prefeitura Municipal de Abadia dos Dourados/MG, localizado na Rua Dr. Calil Porto nº 380, Centro, Abadia dos Dourados/MG, CEP 38.540-000, no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, contados da convocação formal da licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.593.111/0001-14

4.3.4. As entregas das amostras deverão ocorrer em dias úteis, no horário compreendido entre 12h00min e 18h00min.

4.3.5. As amostras deverão estar devidamente identificadas com a razão social da empresa, número do processo licitatório, item correspondente e tamanho da peça, quando aplicável.

4.3.6. A análise das amostras será realizada pelas Secretarias Municipais requisitantes, observando critérios objetivos relacionados à conformidade com as especificações técnicas, qualidade dos materiais, composição do tecido, gramatura, acabamento, costura, resistência, conforto, modelagem, cores, personalização, durabilidade, medidas, compatibilidade dos tamanhos e demais características previstas no Termo de Referência.

4.3.7. A Administração poderá solicitar fichas técnicas, catálogos, laudos, certificados ou esclarecimentos complementares necessários à adequada avaliação dos produtos apresentados.

4.3.8. Serão rejeitadas as amostras que apresentarem desconformidade com as especificações exigidas, baixa qualidade, defeitos de fabricação, falhas de acabamento, divergência de cores, inconsistência na personalização, inadequação de medidas, fragilidade dos materiais ou quaisquer características que comprometam a adequada utilização dos uniformes.

4.3.9. O resultado da análise das amostras será formalizado em relatório ou ata de avaliação, contendo as conclusões quanto à aprovação ou reprovação dos produtos apresentados.

4.3.10. A reprovação das amostras implicará a desclassificação da licitante quanto ao respectivo item, podendo a Administração convocar a licitante subsequente, observada a ordem de classificação, para apresentação de novas amostras, nas mesmas condições estabelecidas neste instrumento.

4.3.11. Todas as despesas relacionadas à confecção, produção, transporte, remessa, entrega e eventual substituição das amostras correrão exclusivamente por conta da licitante, sem qualquer ônus para a Administração Municipal.

4.3.12. As amostras aprovadas poderão ser utilizadas como padrão de referência para fins de fiscalização e conferência dos produtos fornecidos durante a execução contratual, visando assegurar a manutenção da qualidade e da padronização dos uniformes durante toda a vigência da contratação.

4.4 Da exigência de carta de solidariedade

Não será exigida carta de solidariedade.

4.5 Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.6 Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4.7 Da participação na licitação

Não poderão disputar esta licitação:

- I. aquele que não atenda às condições do Edital e seu(s) anexo(s);
- II. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- III. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.593.111/0001-14

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

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

VI. agente público do órgão ou entidade licitante;

VII. Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição¹; empresas que estiverem em recuperação judicial, processo de falência ou sob o regime de concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação, Ressalva: É possível a participação de empresas em recuperação judicial, desde que amparadas com certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei nº. 14133/2021. (TCU, Ac. 8.271/2011-2ª Câmara, Dou de 04/10/2011);

VIII. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

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

O impedimento de que trata o item II será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Para os itens desta licitação, a participação é exclusiva para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A empresa contratada será responsável pelo fornecimento de uniformes novos, de primeiro uso, em perfeito estado de conservação, confeccionados com materiais adequados, confortáveis, resistentes e em conformidade com as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, no edital e em seus anexos. É vedado o fornecimento de peças usadas, recondicionadas, com defeitos, avarias, manchas, rasgos, costuras inadequadas, desgaste prévio ou fora dos padrões de qualidade exigidos.

A contratada deverá observar rigorosamente os modelos, cores, tamanhos, personalizações, logomarcas e demais características definidas pela Administração, responsabilizando-se pela substituição imediata de itens entregues em desacordo com as exigências contratuais, sem ônus ao Município.

5.1 Responsabilidades pelo transporte

A contratada será responsável por todos os encargos relacionados ao fornecimento dos uniformes, incluindo frete, seguros e demais despesas desde a origem até a entrega no local de destino. Caberá ainda à

¹ NE - Justificativa para Vedação de Consórcio: Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em "consórcio" no Pregão em tela.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.593.111/0001-14

contratada a responsabilidade integral pelo transporte, carga, descarga, separação por tamanhos e acondicionamento adequado das peças, sem qualquer ônus adicional para a Administração Pública. O transporte deverá observar condições que garantam a integridade, limpeza, conservação e qualidade dos produtos até a entrega final, evitando danos, extravios ou deformações nas peças confeccionadas.

5.2 Das condições de fornecimento, recebimento e do prazo de entrega

I – O(s) Fornecedor(es) detentor(es) da Ata de Registro de Preços serão obrigados a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata, mesmo que a entrega deles decorrente estiver prevista para data posterior a do seu vencimento. O fornecimento ocorrerá de forma parcelada.

a) Se a qualidade dos produtos entregues não corresponder às especificações exigidas, no edital do Pregão que precedeu a Ata, a remessa dos produtos apresentados será devolvida à detentora para substituição, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

b) Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante ordem da unidade requisitante, a qual poderá ser feita por requisição, memorando, ofício ou fac-símile, devendo dela constar: a data, o valor unitário do produto, a quantidade pretendida e a assinatura do responsável.

c) Os produtos deverão ser entregues na Prefeitura Municipal, Rua Dr. Calil Porto 380; ou (Almoxarifado Central) Av. Benedito Teodoro, s/n. acompanhado da nota-fiscal ou nota-fiscal fatura, conforme o caso.

II – Em cada fornecimento, o prazo de entrega dos produtos será de, no máximo, **20 (vinte) dias corridos**, e será contado a partir da Ordem de Fornecimento. Ressalva-se que, os pedidos serão fracionados durante **exercício de 2026 e possivelmente parte dos exercícios de 2027/2028**.

a) O prazo para retirada da Ordem de Fornecimento será de 2 (dois) dias da data da convocação por parte do Município.

b) O local da entrega, em cada fornecimento, será o constante da Ordem de Fornecimento que será na: Prefeitura Municipal, rua Dr. Calil Porto 380; ou (Almoxarifado Central) Av. Benedito Teodoro, s/n.. O transporte e quaisquer outras despesas decorrentes serão de responsabilidade exclusiva da empresa contratada.

III – As condições de recebimento do objeto da ata são as seguintes de acordo com o artigo 60 inciso II, do Decreto Municipal 10.892 de 28 de dezembro de 2023:

a) provisoriamente, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

b) definitivamente, para efeito de verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, em até 30 (trinta) dias da comunicação escrita do contratado.

Caso não cumpridas as exigências do Edital, o fornecedor será comunicado a retirar os produtos no local de entrega e substituí-lo por outro que atenda as especificações constantes do Edital, sem nenhum ônus para a Administração. Em caso de devolução do produto, por estarem em desacordo com as especificações, todas as despesas serão atribuídas ao Fornecedor, devendo providenciar no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a sua substituição.

5.3 Especificações da garantia, manutenção e/ou assistência técnica.

O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.4 Contrato

O licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato sob pena de decair do direito a contratação, sem prejuízo



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.593.111/0001-14

das sanções previstas no Edital. Alternativamente a convocação para comparecer perante a Secretaria Municipal de Fazenda, situada na Rua Dr. Calil Porto, 380, no Centro da Cidade de Abadia dos Dourados-MG, para a assinatura do Termo de Contrato, ou o aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja aceito e assinado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento, podendo ser prorrogado, por igual período, mediante solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e o Decreto nº 10.892, que regulamenta a Lei Federal nº 14.133/2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito do executivo municipal, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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.

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.

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

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

No âmbito da Prefeitura Municipal de Abadia dos Dourados-MG, foi publicado o Decreto nº 10.892, que regulamenta a Lei Federal nº 14.133/2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito do executivo municipal, o Decreto nº 10.959 de 27 de maio de 2024 que regulamenta o Procedimento Auxiliar Sistema de Registro de Preços, disposto no art. 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para a contratação de bens e serviços, inclusive obras e serviços de engenharia, no âmbito da Administração Pública Municipal direta e a Portaria nº 01 /2026, que designa agentes públicos em função do princípio da segregação de funções. Por esta Portaria ficou designado como gestor de contratos, a servidora Ana Luiza Cenísio Teixeira de Queiroz, matrícula nº 1823 e como fiscal de contrato a servidora Regiane de Fatima Almeida, matrícula nº 1990.

A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui e nem reduz a responsabilidade da Contratada por quaisquer irregularidades, ou ainda resultante de imperfeições técnicas, vício redibitório e, na ocorrência deste, não implica em corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes e prepostos.

O Contratante reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte o objeto do presente contrato, se considerado em desacordo ou insuficientes, conforme os termos discriminados na proposta da Contratada.

7. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.593.111/0001-14

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

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

- não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;

7.1.3 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

7.1.3.1 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

7.1.4 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

7.1.5 fraudar a licitação

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

- agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

7.1.7 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

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

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

7.2.1 advertência;

7.2.2 multa;

7.2.3 impedimento de licitar e contratar e

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

7.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

7.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.

7.3.2 as peculiaridades do caso concreto

7.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes

7.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.593.111/0001-14

7.3.6 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

7.3.7 Para as infrações previstas nos itens 7.1.1, 7.1.2 e 7.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

7.3.8 Para as infrações previstas nos itens 7.1.4, 7.1.5, 7.1.6, 7.1.7 e 7.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

7.5 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7.6 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 7.1.1, 7.1.2 e 7.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

7.7 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 7.1.4, 7.1.5, 7.1.6, 7.1.7 e 7.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 7.1.1, 7.1.2 e 7.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

7.8 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 7.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

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

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

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

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

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

8. DA RESCISÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.593.111/0001-14

O contrato poderá ser rescindido unilateralmente total ou parcialmente nos casos previstos na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Na hipótese de a rescisão ser procedida por culpa da Contratada, fica o Contratante autorizado a reter os créditos que a que tem direito, até o limite do valor dos prejuízos comprovados.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação em Sistema de Registro de Preços, na modalidade Pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item.

9.1 Forma de fornecimento

O fornecimento do objeto será parcelado. O pedido mínimo será de R\$ 500,00 (Quinhentos reais).

9.2 Da não entrega dos produtos

Em caso da não entrega total ou parcial dos produtos, erro no fornecimento ou inadimplemento, o Fornecedor estará sujeito, sem prejuízo de sua responsabilidade civil e/ou criminal, no que couber, e as penalidades previstas da Lei nº 14.133/21.

9.3 Habilitação

Os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes à Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a centralização.

O(s) licitantes vencedor (es) deverão encaminhar a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

▪ Ato Constitutivo;

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

b) Ato constitutivo - Estatuto ou Contrato Social - e alterações em vigor², devidamente registradas e arquivadas na repartição competente, para as Sociedades Comerciais, e, em se tratando de Sociedades por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Cíveis, acompanhada de prova da diretoria em exercício, ou;

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresas 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;

e) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br, ou;

² NE - O contrato social consolidado dispensa a apresentação do contrato original e das alterações anteriores, devendo ser apresentadas alterações posteriores ainda não consolidadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.593.111/0001-14

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

▪ **Prova de Inscrição no CNPJ.** O documento deverá ser expedido no máximo 90 (Noventa) dias antes da data do recebimento dos envelopes;

▪ **Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS,** emitida pela Caixa Econômica Federal em vigor;

▪ **Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho,** mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT conforme lei 12.440, de 07 de julho de 2011, em vigor;

▪ **Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social,** incluindo os Débitos Previdenciários, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, em vigor;

▪ **Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual** do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado em vigor;

▪ **Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;

▪ **Certidão de negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.** Caso o documento não declare sua validade somente será aceito documento expedido no máximo 90 (noventa) dias antes da data do certame;

▪ **Alvará de Licença e Funcionamento,** em vigor;

▪ **Certidão Simplificada, Ou Simplificada Digital da Junta Comercial,** com data de emissão máxima de 90 (Noventa) dias, para fins de comprovação da condição de Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP).

9.4 DECLARAÇÕES:

• está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

• não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

• não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

• 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

O objeto social descrito no ato constitutivo referente à habilitação deverá possuir ramo de atividade compatível ao objeto licitado. Qualquer informação incompleta ou inverídica constante dos documentos apresentados apurada pelo (a) Pregoeiro (a), mediante simples conferência ou diligência, implicará na inabilitação da respectiva licitante e envio dos documentos para o M.P.M.G (Ministério Público de Minas Gerais), para apuração, se possível, de prática delituosa, conforme lei 14.133/21.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.593.111/0001-14

Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia anexados na plataforma. Em caso de diligência serão solicitados os documentos originais.

Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de 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.

O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas. A habilitação será verificada por meio eletrônico, no site da Licitanet.

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

É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

10. PAGAMENTO

Em todos os fornecimentos, o pagamento será feito por crédito em conta corrente na instituição bancária, em até 30 (trinta) dias, após recebimento definitivo pela unidade requisitante do objeto, mediante apresentação da Nota Fiscal, devidamente aprovada.

A Administração pagará ao Fornecedor o valor unitário registrado por item, conforme planilha de preços anexa, multiplicado pela quantidade solicitada, que constará da Solicitação de Fornecedor e da Nota de Empenho.

O Fornecedor deverá, obrigatoriamente, emitir Nota Fiscal/Fatura com CNPJ idêntico ao apresentado para fins de habilitação e consequentemente lançado na Nota de Empenho e na presente Ata de Registro de Preços. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas ao Fornecedor.

O Fornecedor deverá observar todas as normas legais vigentes, obrigando-se a manter as condições de habilitação exigidas no procedimento licitatório que precedeu a celebração da Ata de Registro de Preços. Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

A Administração poderá reter o pagamento do produto, objeto da ata, nos seguintes casos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.593.111/0001-14

I – Se a qualidade do produto não corresponder às especificações exigidas no instrumento licitatório, os mesmos serão devolvidos ao Fornecedor para substituição no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis;

II – Obrigação do Fornecedor com terceiros que, eventualmente, possa prejudicar a Administração;

III – Débito do Fornecedor para com a Administração quer provenha da execução do contrato, quer resulte de outras obrigações;

IV – Não cumprimento das obrigações contratuais, hipótese em que o pagamento ficará retido até que o Fornecedor atenda a cláusula infringida.

Nenhum pagamento isentará o Fornecedor das responsabilidades e obrigações, nem implicará na aceitação definitiva dos produtos. No preço ajustado na ata incluem-se todas as despesas verificadas tais como transporte do objeto do contrato e obrigações tributárias, trabalhistas, prêmio de seguro, para-fiscais, infortunisticas, previdenciárias, fiscais, etc.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor total máximo estimado da contratação é de R\$ 242.862,30 (duzentos e quarenta e dois mil,oitocentos e sessenta e dois reais e trinta centavos) conforme tabela do Item 1 deste Termo de Referência. Este valor estimado da contratação foi obtido mediante Pesquisa de Preços realizada pelo servidor Tiago Alves Canedo, matrícula nº 1232, designado pela Portaria nº 01/2026.

12. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

São obrigações da Contratante:

- Comunicar imediatamente à contratada as irregularidades manifestadas na execução do contrato, informando, após, à contratante tal providência;
- Fornecer à Contratada todos os esclarecimentos e informações necessárias para a execução do objeto;
- Enviar a Autorização de Fornecimento à Contratada;
- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através da Secretaria Municipal Solicitante;
- Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes;
- Paralisar ou suspender a qualquer tempo a execução do contrato, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo dos serviços/materiais prestados/fornecidos;
- Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Contrato.

São obrigações da Contratada:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.593.111/0001-14

- A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
 - Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à: marca, fabricante.
 - 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);
 - Assegurar ao Contratante o direito de sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço/produto que não esteja de acordo com as normas e especificações técnicas recomendadas neste documento;
 - Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
 - 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;
 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
 - Indicar preposto para representá-la durante a vigência do contrato;
 - Considerar que a ação da fiscalização do Contratante não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais;
 - Manter os seus empregados identificados por crachá, quando no recinto do Órgão, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem do Município de Abadia dos Dourados - MG;
 - Acatar todas as orientações do Município de Abadia dos Dourados - MG, emanadas pelo fiscal, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
 - Substituir o empregado que causar embaraço a boa execução dos serviços;
 - Permitir livre acesso da fiscalização, pelo Município;
 - Obedecer à legislação Ambiental;
 - Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as ao Contratante para ateste e pagamento;
 - Responsabilizar-se pela orientação dos empregados a serviço da execução do objeto, a fim de garantir a sua qualidade, de acordo com as normas técnicas adequadas e em estrita observância à legislação federal, estadual e municipal aplicáveis;
 - O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela contratante;
 - Cumprir rigorosamente os prazos pactuados;
 - Não ceder ou subcontratar, inteira ou parcialmente, os direitos e obrigações deste objeto ou os dele resultantes;
 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
 - Responsabilizar-se pelos tributos federais, estaduais ou municipais, que porventura incidam ou venham a incidir sobre a ata de registro de preços e/ou contrato, bem como pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução deste objeto;
 - Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital, em cumprimento ao disposto no Inciso XVI do artigo 92 da Lei nº 14.133/21;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.593.111/0001-14

- Apresentar sempre que solicitado pelo Contratante, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, legalmente exigíveis;
- Submeter-se às normas e determinações do Contratante no que se referem à execução do objeto;
- 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;
- 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);
- Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- Cumprir todas as normas regulamentares sobre a medicina e segurança do trabalho;
- Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- Entregar o item de acordo com os prazos estabelecidos na proposta, contados a partir da data da assinatura do Contrato;
- Responsabilizar-se por todos os ônus relativos ao fornecimento do bem a si adjudicado, inclusive fretes e seguros desde a origem até sua entrega e recebimento no local de destino;
- Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela contratante, nos termos do contrato;
- Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial, atualizado, do contrato;
- Executar o objeto através de pessoas idôneas e devidamente capacitadas, responsabilizando-se por negligência, imprudência e imperícia por parte de seus empregados;
- Paralisar por determinação da 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;
- Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos;
- Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças que fujam às especificações contratadas;
- Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- Responsabilizar-se integralmente pelas despesas com transporte e quaisquer outras adicionais referentes ao objeto contratado, de natureza direta e indireta decorrentes do cumprimento de suas obrigações, sem qualquer ônus adicional para a Contratante, incluídos tributos, contribuições e seguros;
- A contratada deverá atender à legislação vigente, quando aos aspectos ambientais, trabalhistas, de segurança, medicina e saúde do trabalhador e todas as demais afeitas ao campo de trabalho dos serviços dessa contratação, bem como às normas técnicas brasileiras existentes;
- A inadimplência da Contratada com referência dos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;
- A contratada deverá fornecer produtos novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de qualidade, conservação e funcionamento, observando todas as especificações técnicas exigidas pela Administração;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.593.111/0001-14

- A contratada deverá entregar os produtos devidamente acondicionados, embalados e transportados em condições adequadas, preservando sua integridade, qualidade e segurança até o recebimento definitivo;
- A contratada deverá manter padrão uniforme de qualidade em todos os produtos fornecidos, assegurando compatibilidade entre lotes, modelos, tamanhos, cores e demais características contratadas;
- A contratada deverá fornecer os itens nos tamanhos indicados pela contratante, respeitando as medidas informadas para públicos infantil, juvenil e adulto, inclusive modelagens específicas masculina, feminina, unissex ou sob medida, quando exigido;
- Cumprimento das demais cláusulas previstas neste Termo de Referência ou ainda na legislação pertinente.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes do Registro de Preços correrão à conta das dotações abaixo, do Orçamento do Município em vigor, ou das que vierem a substituí-las nos próximos exercícios, e demais disposições contidas na Lei nº 4.320/64, em combinação com art. 18, inciso V da Lei 14.133/21, em combinação com o § 1º, do art. 18, da Lei Complementar nº 101/2000:

As despesas com a execução desta Ata correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

Ficha	Fonte	Dotação

As respectivas dotações para vinculação das despesas concernentes ao **exercício de 2026 serão consignadas no orçamento próprio de 2026.**

As dotações orçamentárias para os possíveis exercícios de **2027 e 2028** serão consignadas no orçamento dos respectivos exercícios.

14. REAJUSTE

Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação pela Contratante do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

Abadia dos Dourados, 12 de junho de 2026.

Elaborado por: _____

Fernanda Cristina Silva Oliveira Matrícula: 1825

Servidora responsável pela elaboração do Termo de Referência Portaria nº 01/2026.

Aprovado por: _____

Elionaldo Aparecido de Souza

Secretário Municipal de Governo.