MUNICÍPIO DE ITATIAIUÇU
ESTADO DE MINAS GERAIS

EDITAL DE LICITAÇÃO - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 347/2026
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 295/2026 PARA REGISTRO DE PREÇOS

• **OBJETO:** "**Registro de preço**[1] para **compra** (art. 6º, inciso X, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021[2]) de materiais de identificação destinados à execução das atividades relacionadas ao Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social, **exclusivamente para participação de microempresas - ME, empresas de pequeno porte - EPP ou equiparadas,** observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos nos termos e condições descritos e especificados neste edital, especialmente no Anexo I (Termo de Referência)".

- **Nº SEQUENCIAL DO NOVO DIVULGAÇÃO DE COMPRAS - (NOVO DC) NO COMPRASNET: 54/2026**
- **Nº SEQUENCIAL DO PREGÃO NO COMPRASNET: 295/2026;**
- **UASG: 984673**

• **DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO: 16/12/2026.**

• **HORÁRIO**: 08:30h (horário de Brasília/DF)

• **CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** Menor preço por item

• **MODO DE DISPUTA:** Aberto

• **EXCLUSIVIDADE ME/EPP/EQUIPARADAS:** SIM

• **ENDEREÇO ELETRÔNICO**: www.comprasnet.gov.br

• **CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES:**
www.comprasnet.gov.br e www.itatiaiucu.mg.gov.br, telefone (31)97211-2814 ou na sala do Departamento de Compras e Licitações situado na Rua Tancredo Alves Pedrosa nº 45 - Centro - Itatiaiuçu - MG - CEP 35.685-000 (em frente à Prefeitura Municipal de Itatiaiuçu - no piso térreo).

• **ESCLARECIMENTOS:** e-mail compras@itatiaiucu.mg.gov.br ou fac-símile (31)3572-1233.

---

[1] Regulamentação do Sistema de Registro de Preços no âmbito do Município de Itatiaiuçu conforme Decreto nº4.136 de 04 de maio de 2021.
[2] Art. 6º Para os fins desta Lei, considera-se:
X - compra: aquisição remunerada de bens para fornecimento de uma só vez ou parceladamente, considerada imediata aquela com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento;

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 347/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 347/2026
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 295/2026 PARA REGISTRO DE PREÇOS

Torna-se público que o Poder Executivo do Município de Itatiaiuçu, sediado na Praça Antônio Quirino da Silva, nº 404 - Centro - Itatiaiuçu/MG - CEP 35.685-000, por meio da **Secretaria Municipal de Assistência Social**, realizará licitação, na modalidade **Pregão**, na forma **Eletrônica**, para **registro de preços**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 4.314, de 17 de fevereiro de 2023, do Decreto nº 4.320, de 3 de março de 2023, do Decreto nº 4.322, de 3 de março de 2023, do Decreto nº 4.323, de 3 de março de 2023 e do Decreto nº 4.334, de 9 de março de 2023, bem como demais legislações aplicáveis, observadas as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a aquisição de **compra de materiais de identificação destinados à execução das atividades relacionadas ao Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social**, conforme as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, sendo facultada ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

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

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente

ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.5. Para os itens elencados no Termo de Referência, onde a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

3.5.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto nº 8.538, de 2015.

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

3.7.3. empresa, isoladamente ou em consórcio[3],responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista

[3]**NOTA EXPLICATIVA:** 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 da participação de empresas em “consórcio” neste certame.

ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.7.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, de acordo com consulta ao SICAF (de acordo com o acordão nº 1.793/2011 do TCU);

3.7.4.1. Suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com o Município de Itatiaiuçu/MG;

3.7.4.2. Declarada inidônea para licitar ou contratar com quaisquer órgãos da Administração Pública;

3.7.4.3. Impedida de licitar e contratar com o Estado de Minas Gerais ou com a União;

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

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

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

3.7.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.7.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

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

3.8. O impedimento de que trata o item 3.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.2 e 3.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da

contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.11. O disposto nos itens 3.7.2 e 3.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

3.13. A vedação de que trata o item 3.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto neste Edital.

4.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções

coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

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

4.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

4.6.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.6.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. Valor unitário e total do item;

5.1.2. Marca;

5.1.3. Fabricante;

5.1.3.1. A licitante que não preencher corretamente os campos de **MARCA/FABRICANTE** e **MODELO/VERSÃO** no cadastramento da proposta na plataforma do www.compras.gov.br, será desclassificada do certame. A correta inserção dessas informações é requisito essencial para a validação da proposta, sendo de responsabilidade da licitante assegurar que todos os dados sejam fornecidos de forma completa e precisa no momento da submissão.

5.1.4. Quantidade cotada.

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.2.1. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.4. 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.

5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

5.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o

compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.8.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

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

5.8.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.

5.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

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

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

6.5.1. Os valores deverão ser calculados com duas casas decimais

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

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta será de 0,10%.

6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa "aberto",** os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

6.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa "aberto e fechado"**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até

dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

6.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.12.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa "fechado e aberto"**, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

6.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

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

6.13.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.13.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.13.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.13.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

6.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

6.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.20.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.20.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.20.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.20.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.21. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

6.21.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

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

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

6.21.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.21.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

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

6.21.2.2. empresas brasileiras;

6.21.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

6.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.22.1. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

6.22.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

6.22.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.22.5. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada.

6.22.6. Poderão ser exigidos documentos complementares à proposta de preços, para que seja Comprovado que o produto atenda as especificações do edital, a exemplo de catálogo, folders, etc., sob pena de desclassificação.

6.22.6.1. Registra-se que a comprovação trata-se da marca registrada na plataforma, não podendos ser alterada. É imprescindível que a proposta final mantenha a mesma marca apresentada inicialmente, garantindo assim a conformidade com as especificações do edital.

6.22.7. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.23. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis); e

7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput).

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.5.1 e 4.6 deste edital.

7.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos e legislação referente ao tema.

7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.6.1. contiver vícios insanáveis;

7.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.3.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.7. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.8. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

7.8.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.8.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Serão exigidos para fins de habilitação os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos artigos 62 a 70, da Lei nº 14.133/2021.

8.2. DA REGULARIDADE JURÍDICA

8.2.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

8.2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor[4], devidamente registrado no órgão pertinente, em se tratando de sociedade comercial, sendo, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;

8.2.3. Inscrição do ato constitutivo, devidamente registrado no órgão pertinente, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

[4]**NOTA EXPLICATIVA:** O contrato social consolidado dispensa a apresentação do contrato original e das alterações anteriores, devendo ser apresentadas alterações posteriores ainda não consolidadas.

8.2.4. 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;

8.2.5. As Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), para obterem tratamento diferenciado e simplificado na licitação, deverão comprovar a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte mediante a apresentação da certidão simplificada expedida pela Junta Comercial, da sede da pequena empresa, com data de emissão inferior a 90 (noventa) dias, e ainda, firmar declaração, sob pena de responsabilidade civil, administrativa e penal que cumpre os requisitos legais para a qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), nos termos do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015 (Anexo IV);

8.2.5.1. Caso a licitante seja enquadrada como Microempreendedor Individual - MEI, esta poderá apresentar o Certificado de Condição de Microempreendedor Individual com data de emissão inferior a 90 (noventa) dias em substituição à certidão simplificada pela Junta Comercial;

8.2.5.2. As licitantes que se declararem como ME/EPP e/ou equiparadas deverão apresentar o documento comprobatório do enquadramento da licitante como ME ou EPP (Certidão Simplificada/Certificado de MEI) juntamente com os documentos de habilitação, sob pena de inabilitação.

8.2.5.3. Será assegurado prazo de cinco dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, contados a partir da divulgação do resultado da fase de habilitação. Sendo aceita a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, desde que necessário para apurar fatos existentes à época da abertura do certame, podendo ser realizada a atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

A prorrogação do prazo poderá ser concedida, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa, a não regularização da documentação no prazo implicará na inabilitação da licitante.

Essa norma foi elaborada com respaldado no DECRETO Nº 8.538, DE 6 DE OUTUBRO DE 2015.

7.2.6. Cédula de identidade do(s) sócio(s) responsável(is) pela administração da empresa licitante.

8.3. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

8.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

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

8.3.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria Estadual competente;

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

8.3.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal;

8.3.6. Prova de regularidade perante a justiça do trabalho, mediante apresentação de certidão emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho (TST).

OBS: A comprovação da regularidade fiscal deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas, não sendo aceito protocolo de solicitação de documentos.

1) Quando se tratar de certidões em que a validade não esteja expressa, serão considerados válidos os documentos expedidos nos últimos 90 (noventa) dias que antecederem à data fixada para a abertura da sessão pública.

2) Será assegurado prazo de cinco dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, contados a partir da divulgação do resultado da fase de habilitação. Sendo aceita a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, desde que necessário para apurar fatos existentes à época da abertura do certame, podendo ser realizada a atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

A prorrogação do prazo poderá ser concedida, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa, a não regularização da documentação no prazo implicará na inabilitação da licitante.

Essa norma foi elaborada com respaldado no DECRETO Nº 8.538, DE 6 DE OUTUBRO DE 2015.

8.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.4.1. Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida, no máximo, 90 (noventa) dias antes da data fixada para abertura das propostas.

8.4.1.1. Empresas que se encontram em recuperação, deverão apresentar certidão positiva de recuperação juntamente com certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimentos licitatórios e contratação com o poder público.

8.5. DECLARAÇÕES

8.5.1. Juntamente com os documentos referentes à habilitação, previstos nesta seção, deverão ser apresentadas, para fins de habilitação, as seguintes declarações:

Anexo III - Modelo de Declaração de Empregador Pessoa Jurídica;
Anexo IV - Modelo de Declaração de Condição de ME, EPP ou Equiparada, se for o caso;
Anexo V - Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação e que a Proposta Atende as Exigências do Edital;
Anexo VI - Modelo de Declaração de Fato Impeditivo da Habilitação;
Anexo VII - Modelo de Declaração Independente de Proposta.

8.6. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

8.7. 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.

8.8. 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.

8.9. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original e cópia, para autenticação do Pregoeiro e/ou pela equipe de apoio, ou por cópia já autenticada pelo serviço cartorário.

8.10. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.11. 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).

8.12. 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.

8.13. 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.

8.14. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

8.14.1. 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. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

8.15. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf 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. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

8.15.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

8.16. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.16.1. **Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de no máximo 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.**

8.16.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.17. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.17.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.17.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.18. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

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

8.18.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

8.20. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem.

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

8.22. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

8.23. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8.24. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.24.1. SICAF;

8.24.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/consulta).

8.24.3. Certidão negativa de inidôneo emitida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (http://portal.tcu.gov.br/responsabilizacao-publica/licitantes-inidoneas/).

8.24.4. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

8.25. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.

8.26. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput).

8.26.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

8.26.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

8.26.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

8.27. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ ou CPF e endereço respectivo, observando-se que:

a) se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

b) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

c) se a licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, deverão ser apresentados tanto os documentos da matriz quanto os da filial[5];

d) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá **o prazo de 02 (dois) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:
(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

9.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

9.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

9.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

---

[5] **NOTA EXPLICATIVA:** Embora a matriz e a filial sejam estabelecimentos de uma mesma pessoa jurídica, o direito tributário confere tratamento específico aos diferentes estabelecimentos empresariais, considerando cada um deles um domicílio tributário. Logo, se a filial for a empresa a ser contratada para executar o objeto, o documento de regularidade fiscal deve ser apresentado em nome e de acordo com o seu CNPJ.

9.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

9.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

10. DOS RECURSOS

10.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

10.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

10.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

10.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será superior a 10 (dez) minutos.

10.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

10.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

10.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

10.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

10.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico: www.itatiaiucu.mg.gov.br.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E DAS SANÇÕES

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

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

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

11.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

11.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

11.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

11.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

11.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

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

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

11.1.5. fraudar a licitação

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

11.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

11.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

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

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

11.2.1. advertência;

11.2.2. multa;

11.2.3. impedimento de licitar e contratar e

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

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

11.3.2. as peculiaridades do caso concreto

11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

11.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

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

11.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

11.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a

imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 11.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 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 nº 14.133/2021.

11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 11.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME nº 73, de 2022.

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

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

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

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

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

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

12.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

12.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados no seguinte endereço eletrônico (e-mail): compras@itatiaiucu.mg.gov.br.

12.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
12.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

12.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, nos seguintes endereços eletrônicos www.comprasnet.gov.br e www.itatiaiucu.mg.gov.br.

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

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II - Modelo de Proposta Comercial;

Anexo III - Modelo de Declaração de Empregador Pessoa Jurídica;

Anexo IV - Modelo de Declaração de Condição de ME, EPP ou Equiparada;

Anexo V - Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação e que a Proposta Atende as Exigências do Edital;

Anexo VI - Modelo de Declaração de Fato Impeditivo da Habilitação;

Anexo VII - Modelo de Declaração Independente de Proposta;

Anexo VII - Minuta da Ata de Registro de Preços;

Anexo IX - Minuta do Contrato.

Prefeitura Municipal de Itatiaiuçu/MG, 26 de novembro de 2026.

_____

Ana Flávia da Silva
Secretária Municipal de Assistência Social

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 347/2026
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 295/2026 PARA REGISTRO DE PREÇOS

1. INTRODUÇÃO

1.1. O presente termo de referência tem por objetivo definir o conjunto de elementos que nortearão as empresas interessadas em participar do processo licitatório, modalidade pregão eletrônico, cujo objetivo é a "**Registro de preço**[6] para **compra** (art. 6º, inciso X, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021[7]) de materiais de identificação destinados à execução das atividades relacionadas ao Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social, **exclusivamente para participação de microempresas - ME, empresas de pequeno porte - EPP ou equiparadas,** observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos nos termos e condições descritos e especificados neste edital, especialmente no Anexo I (Termo de Referência)".

2. JUSTIFICATIVA

A aquisição de bolsas personalizadas, coletes e cordões para crachá, destinados às equipes responsáveis pelas atividades do Cadastro Único do Município de Itatiaiuçu/MG, justifica-se pela necessidade de proporcionar melhores condições de organização, identificação e execução dos trabalhos realizados pelos profissionais, especialmente durante as visitas domiciliares, atendimentos e demais atividades externas desenvolvidas no âmbito do Cadastro Único, em conformidade com os objetivos do Grupo de Programas PROCAD-SUAS.

3. MODALIDADE DE LICITAÇÃO

3.1. A presente licitação será realizada na modalidade pregão eletrônico sob o Sistema de Registro de Preços, nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto n.º 4.314, de 17 de fevereiro de 2023, Decreto n.º 4.320, de 03 de março de 2023, Decreto n.º 4.322, de 03 de março de 2023, Decreto n.º 4.323, de 03 de março de 2023, e Decreto n.º 4.334, de 09 de março de 2023, e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

4. DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

[6] Regulamentação do Sistema de Registro de Preços no âmbito do Município de Itatiaiuçu conforme Decreto nº4.136 de 04 de maio de 2021.
[7] Art. 6º Para os fins desta Lei, considera-se:
X - compra: aquisição remunerada de bens para fornecimento de uma só vez ou parceladamente, considerada imediata aquela com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento;

4.1. O objeto do presente certame é a **compra de materiais de identificação destinados à execução das atividades relacionadas ao Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social,** os quais devem atender às seguintes especificações:

ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE	DESCRIÇÃO
01	04	UNIDADE	**Bolsa personalizada** - **Descrição**: Bolsa tipo pasta/briefcase, confeccionada em material resistente e de fácil limpeza, apropriada para transporte e organização de documentos, formulários, pranchetas, tablet, canetas e demais materiais utilizados nas atividades de campo e visitas domiciliares. Deverá possuir: • Alça de mão reforçada e alça transversal ajustável e removível; • Compartimento principal amplo, com fechamento por zíper; • Compartimentos internos para organização de documentos, materiais de escritório e equipamentos eletrônicos; • Bolsos externos para facilitar o acesso aos materiais de uso frequente; • Revestimento interno de fácil limpeza; • Zíperes, costuras e ferragens resistentes, compatíveis com o uso contínuo; • Acabamento reforçado, adequado ao transporte frequente; • Cor predominante **verde**, em tonalidade compatível com a identidade visual do Cadastro Único e da Prefeitura Municipal; • Personalização mediante impressão/aplicação dos elementos de identificação fornecidos pela Contratante, incluindo a identificação **"Cadastro Único – Conhecer para incluir"**, brasão e identificação da **Prefeitura Municipal de Itatiaiuçu/MG**; • Personalização em local visível, na parte frontal da bolsa, conforme arte fornecida pela Contratante; • Produto novo, sem uso, com acabamento uniforme e sem defeitos de fabricação.

			
02	04	UNIDADE	**Colete de Polycotton - Modelo Personalizado tam M - Descrição -** Colete profissional, modelo conforme imagem de referência, confeccionado em tecido Polycotton Cedro Super ou Terbrim, na composição aproximada de **33% algodão e 67% poliéster**, na cor **verde-claro**, destinado à identificação e utilização pelas equipes responsáveis pelo Cadastro Único e serviços da Secretaria Municipal de Assistência Social. **Característica do Modelo** • Colete sem mangas, aberto na parte frontal; • Fechamento frontal através de **zíper de comprimento integral**, resistente e compatível com a cor do tecido; • Frente e costas confeccionadas conforme modelo apresentado; • Acabamento com gola em tecido do próprio colete; • Cavas e demais bordas com acabamento reforçado; • Parte interna superior com **tecido telado/mesh**, proporcionando maior ventilação e conforto, conforme modelo de referência; • Cor predominante: **verde-claro**, em tonalidade compatível com a imagem apresentada; • Costuras reforçadas e acabamento adequado para utilização profissional. • O colete deverá possuir **02 (dois) bolsos inferiores frontais**, um de cada lado, conforme modelo de referência, sendo: • Bolsos do tipo **fole**, com capacidade para acondicionamento de pequenos objetos e materiais de trabalho; • Portinholas com fechamento através de **velcro**, na cor do tecido; • Bolsos com acabamento reforçado; • Um dos bolsos poderá apresentar compartimento superior com fechamento por zíper, conforme o modelo apresentado na imagem;

			• Aplicação de **travetes nas extremidades dos bolsos**, garantindo maior resistência ao uso. **4. Faixa Refletiva** Aplicação de **faixa refletiva na cor prata**, com aproximadamente **5,0 cm de largura**, conforme modelo de referência. A faixa deverá ser aplicada: • Na parte frontal, atravessando a região superior do peito, acima dos bolsos; • Na parte posterior das costas, em posição correspondente à faixa frontal; • Deverá possuir acabamento uniforme, sem enrugamentos ou falhas; • Material refletivo de qualidade, preferencialmente **3M ou marca equivalente**, com características e desempenho compatíveis. **5. Personalização – parte frontal** A personalização deverá reproduzir fielmente a disposição visual apresentada na imagem de referência. **Lado esquerdo da frente:** • Aplicação da logomarca **"Cadastro Único – Conhecer para incluir"**, conforme arte oficial fornecida pela Administração; • Logomarca aplicada por **bordado ou técnica de alta durabilidade**, preservando suas características, proporções e cores; • Posicionamento centralizado na região superior do lado esquerdo, acima do bolso; • Dimensão aproximada de **12 cm de diâmetro**, ou conforme proporção apresentada no modelo. **Lado direito da frente:** • Aplicação do **Brasão Oficial do Município de Itatiaiuçu**, em suas cores originais; • Abaixo/associado ao brasão deverá constar a identificação: **Itatiaiuçu Prefeitura Municipal** • Personalização mediante **bordado**, utilizando as cores oficiais; • Posicionamento centralizado na região superior do lado direito, acima do bolso; • Dimensão aproximada do conjunto de **11 cm x 11 cm**, respeitando a proporção do brasão e da identificação institucional. **6. Personalização - parte frontal**

			Na parte posterior do colete deverá ser aplicada, de forma **centralizada e em tamanho ampliado**, a logomarca oficial: **"Cadastro Único - Conhecer para incluir"** A logomarca deverá: • Ser posicionada na região central das costas; • Ficar abaixo da faixa refletiva traseira, conforme modelo apresentado; • Ser produzida em tamanho proporcional ao colete, com aproximadamente **30 cm de largura**, preservando a identidade visual da marca; • Ser aplicada mediante bordado ou técnica de personalização de alta resistência; • Reproduzir fielmente as cores, proporções e características da arte oficial fornecida pela Administração. **7. costuras e acabamentos** Costuras realizadas em máquina reta, 1 agulha, ponto fixo, para união das partes; • Pespontos no degolo, vista, cavas, bolsos, portinholas, velcro, faixas refletivas, bainhas e barra; • Aplicação de overlock nas bordas desfiantes do tecido; • Travetes nas extremidades dos bolsos e pontos sujeitos a maior tensão; • Acabamento uniforme, sem fios soltos, costuras tortas, franzimentos ou defeitos aparentes; • Densidade aproximada de **4 a 4,5 pontos por centímetro** nas costuras e overlock; • Barra inferior com acabamento reforçado. **8. aviamentos** • Linha de poliéster/algodão nº 80, na cor correspondente ao tecido, para operações de união, fixação e pespontos; • Linha nº 120 e filamento para operações de overlock; • Linha 100% poliamida, incolor ou na cor do tecido, para fixação das faixas refletivas; • Faixa refletiva de aproximadamente **5 cm de largura**, marca 3M ou equivalente; • Velcro com aproximadamente **20 mm de largura**, na cor do tecido; • Zíper frontal de boa qualidade, resistente ao uso contínuo;

			• Demais aviamentos deverão ser compatíveis com a qualidade e finalidade do produto. **9. etiquetas** Cada peça deverá possuir etiquetas contendo, no mínimo: • Identificação do fabricante/confeccionista; • Composição do tecido; • Tamanho da peça; • Orientações de conservação, quando aplicável; • Informações exigidas pela legislação pertinente. O produto deverá seguir **fielmente o modelo apresentado na imagem de referência**, especialmente quanto à: • Cor e formato do colete; • Disposição dos bolsos; • Faixas refletivas; • Posicionamento e proporção das logomarcas; • Fechamento frontal por zíper; • Formato e acabamento das portinholas; • Identificação visual do **Cadastro Único**; • Identificação institucional da **Prefeitura Municipal de Itatiaiuçu**. 
03	04	UNIDADE	**Colete de Polycotton - Modelo Personalizado tam G – Descrição-** Colete profissional, modelo conforme imagem de referência, confeccionado em tecido **Polycotton Cedro Super ou Terbrim**, na composição aproximada de **33% algodão e 67% poliéster**, na cor **verde-claro**, destinado à identificação e utilização pelas equipes responsáveis pelo Cadastro Único e serviços da Secretaria Municipal de Assistência Social. **Característica do Modelo**

			• Colete sem mangas, aberto na parte frontal; • Fechamento frontal através de **zíper de comprimento integral**, resistente e compatível com a cor do tecido; • Frente e costas confeccionadas conforme modelo apresentado; • Acabamento com gola em tecido do próprio colete; • Cavas e demais bordas com acabamento reforçado; • Parte interna superior com **tecido telado/mesh**, proporcionando maior ventilação e conforto, conforme modelo de referência; Cor predominante: **verde-claro**, em tonalidade compatível com a imagem apresentada; • Costuras reforçadas e acabamento adequado para utilização profissional. • O colete deverá possuir **02 (dois) bolsos inferiores frontais**, um de cada lado, conforme modelo de referência, sendo: • Bolsos do tipo **fole**, com capacidade para acondicionamento de pequenos objetos e materiais de trabalho; • Portinholas com fechamento através de **velcro**, na cor do tecido; • Bolsos com acabamento reforçado; • Um dos bolsos poderá apresentar compartimento superior com fechamento por zíper, conforme o modelo apresentado na imagem; • Aplicação de **travetes nas extremidades dos bolsos**, garantindo maior resistência ao uso. **4. Faixa Refletiva** Aplicação de **faixa refletiva na cor prata**, com aproximadamente **5,0 cm de largura**, conforme modelo de referência. A faixa deverá ser aplicada: • Na parte frontal, atravessando a região superior do peito, acima dos bolsos; • Na parte posterior das costas, em posição correspondente à faixa frontal; • Deverá possuir acabamento uniforme, sem enrugamentos ou falhas; • Material refletivo de qualidade, preferencialmente **3M ou marca equivalente**, com características e desempenho compatíveis. **5. Personalização - parte frontal** A personalização deverá reproduzir fielmente a disposição visual apresentada na imagem de referência.

			Lado esquerdo da frente: • Aplicação da logomarca **"Cadastro Único - Conhecer para incluir"**, conforme arte oficial fornecida pela Administração; • Logomarca aplicada por **bordado ou técnica de alta durabilidade**, preservando suas características, proporções e cores; • Posicionamento centralizado na região superior do lado esquerdo, acima do bolso; • Dimensão aproximada de **12 cm de diâmetro**, ou conforme proporção apresentada no modelo. **Lado direito da frente:** • Aplicação do **Brasão Oficial do Município de Itatiaiuçu**, em suas cores originais; • Abaixo/associado ao brasão deverá constar a identificação: Itatiaiuçu Prefeitura Municipal • Personalização mediante **bordado**, utilizando as cores oficiais; • Posicionamento centralizado na região superior do lado direito, acima do bolso; • Dimensão aproximada do conjunto de **11 cm x 11 cm**, respeitando a proporção do brasão e da identificação institucional. **6. Personalização – parte frontal** Na parte posterior do colete deverá ser aplicada, de forma **centralizada e em tamanho ampliado**, a logomarca oficial: **"Cadastro Único – Conhecer para incluir"** A logomarca deverá: • Ser posicionada na região central das costas; • Ficar abaixo da faixa refletiva traseira, conforme modelo apresentado; • Ser produzida em tamanho proporcional ao colete, com aproximadamente **30 cm de largura**, preservando a identidade visual da marca; • Ser aplicada mediante bordado ou técnica de personalização de alta resistência; • Reproduzir fielmente as cores, proporções e características da arte oficial fornecida pela Administração. **7. costuras e acabamentos** Costuras realizadas em máquina reta, 1 agulha, ponto fixo, para união das partes;

			• Pespontos no degolo, vista, cavas, bolsos, portinholas, velcro, faixas refletivas, bainhas e barra; • Aplicação de overlock nas bordas desfiantes do tecido; • Travetes nas extremidades dos bolsos e pontos sujeitos a maior tensão; • Acabamento uniforme, sem fios soltos, costuras tortas, franzimentos ou defeitos aparentes; • Densidade aproximada de **4 a 4,5 pontos por centímetro** nas costuras e overlock; • Barra inferior com acabamento reforçado. **8. aviamentos** • Linha de poliéster/algodão nº 80, na cor correspondente ao tecido, para operações de união, fixação e pespontos; • Linha nº 120 e filamento para operações de overlock; • Linha 100% poliamida, incolor ou na cor do tecido, para fixação das faixas refletivas; • Faixa refletiva de aproximadamente **5 cm de largura**, marca 3M ou equivalente; • Velcro com aproximadamente **20 mm de largura**, na cor do tecido; • Zíper frontal de boa qualidade, resistente ao uso contínuo; • Demais aviamentos deverão ser compatíveis com a qualidade e finalidade do produto. **9. etiquetas** Cada peça deverá possuir etiquetas contendo, no mínimo: • Identificação do fabricante/confeccionista; • Composição do tecido; • Tamanho da peça; • Orientações de conservação, quando aplicável; • Informações exigidas pela legislação pertinente. O produto deverá seguir **fielmente o modelo apresentado na imagem de referência**, especialmente quanto à: • Cor e formato do colete; • Disposição dos bolsos; • Faixas refletivas; • Posicionamento e proporção das logomarcas; • Fechamento frontal por zíper; • Formato e acabamento das portinholas;

			• Identificação visual do **Cadastro Único**; • Identificação institucional da **Prefeitura Municipal de Itatiaiuçu**. 
04	04	UNIDADE	**Cordão para crachá - Descrição:** Confeccionado em **poliéster acetinado**, destinado à utilização com porta-crachá funcional, com personalização em toda a extensão do cordão. Deverá possuir: • Material: poliéster acetinado; • Largura aproximada: **20 mm**; • Comprimento total aproximado: **90 cm**, correspondente a aproximadamente 45 cm de cada lado quando dobrado; • Impressão personalizada em **frente e verso**; • Impressão por sublimação, com boa definição, nitidez e resistência; • Personalização contendo a identificação **"Cadastro Único – Conhecer para incluir"**, brasão e identificação da **Prefeitura Municipal de Itatiaiuçu/MG**, conforme arte fornecida pela Contratante; • Fecho plástico tipo trava de segurança (**breakaway**), permitindo a abertura em caso de tração; • Mosquetão metálico tipo jacaré, para fixação do porta-crachá; • Cor do mosquetão: prata; • Acabamento resistente e adequado ao uso diário; • Impressão uniforme, sem falhas, manchas ou distorções; • Produto novo, sem uso e em perfeito estado de conservação.

			

5. AMOSTRAS

5.1. Não se exigirá apresentação de amostra do produto ofertado.

6. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

6.1. Os objetos fornecidos pela LICITANTE VENCEDORA deverão ter a sua garantia conforme disposto no Código de Defesa do Consumidor - Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1990.

6.2. Todos os objetos entregues, no recebimento, deverão apresentar o mesmo padrão de qualidade, resistência e funcionalidade, seguindo exatamente as especificações técnicas contidas neste Termo de Referência.

6.3. Os objetos deste certame, deverão ser entregues com estrita observância das especificações contidas no item 4 deste Termo de Referência.

6.4**.** O MUNICÍPIO CONTRATANTE, por meio da secretaria requisitante, não aceitará, nem receberá qualquer objeto com defeito ou imperfeição, em desacordo com as especificações e condições constantes deste Termo de Referência ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo à LICITANTE VENCEDORA efetuar as substituições necessárias no prazo determinado neste Termo de Referência ou outro definido pela referida Secretaria, sob pena de aplicação das sanções legais, dispostas no edital ou neste termo de referência**,** ou de rescisão contratual.

6.5. O prazo para substituição do objeto em desconformidade com o descrito no item 4 deste termo de referência será de 05 (cinco) dias a partir da comunicação formal do MUNICÍPIO.

7. PRAZOS DE EXECUÇÃO

7.1. O prazo para entrega do objeto é de no máximo em até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir do envio da Autorização de Fornecimento.
7.1.1. O MUNICÍPIO emitirá a Ordem de Fornecimento e a enviará para a LICITANTE VENCEDORA através de fac-símile ou e-mail.

7.2. Os objetos deste certame deverão ser entregues pela LICITANTE VENCEDORA nos seguintes endereços: **A entrega deverá ser realizada na Secretaria Municipal de Assistência Social, situada na Praça Antônio Quirino da Silva n° 330 - Centro Itatiaiuçu/MG - CEP: 35.685-000 - Telefone (31) 97213-3461 de segunda-feira a sexta-feira, no horário compreendido entre 08h:00min às 17h:00min ou conforme constar endereço na ordem de fornecimento.**

8. VIGÊNCIA

8.1. A vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses contado a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.
8.1.1 Da ata de registro de preços, durante a sua vigência, poderão ser originados contratos para a entrega dos produtos licitados.

9. GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

9.1. Não será exigida garantia da execução do contrato, mas o MUNICÍPIO poderá reter, do montante a pagar, valores para assegurar o pagamento de multas, indenizações e ressarcimentos devidos pela LICITANTE VENCEDORA.

10. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

10.1. Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério do **MENOR PREÇO POR ITEM**, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital, nos termos do art. 6º, XLI da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Súmula nº 114 do TCE-MG e da Súmula nº 247 do TCU.

11. PREÇO E PAGAMENTO

11.1. O objeto do presente edital será entregue pelo preço constante no lance final da LICITANTE VENCEDORA, devidamente escrito em ata da sessão pública do **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 347/2026, MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 295/2026.**

11.2. O pagamento será realizado em moeda corrente nacional, através de cheque de emissão do Município de Itatiaiuçu, ou ainda por meio de depósito em conta da LICITANTE VENCEDORA, em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo.

11.3. Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida à LICITANTE VENCEDORA, pelo representante do Município de Itatiaiuçu e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras.
11.3.1. Na hipótese a que se refere o item anterior, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus ao Município de Itatiaiuçu.

11.4. É obrigação da LICITANTE VENCEDORA **manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta,** nos termos do art. 92, XVI da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

11.5. O pagamento somente será efetuado após a LICITANTE VENCEDORA apresentar os seguintes documentos:
a) comprovação de regularidade perante o sistema de seguridade social (através do INSS), por parte da LICITANTE VENCEDORA;
b) comprovação de regularidade perante o FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, por parte da LICITANTE VENCEDORA;
c) comprovação de regularidade trabalhista, comprovando inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, por parte da LICITANTE VENCEDORA (incluído pela Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011).

11.6. Nos termos do Decreto Municipal 4.363 de 04 de julho de 2023 que dispõe sobre a retenção de tributos no pagamento a fornecedores por Órgãos da Administração Direta a as entidades autárquicas e fundacionais do Município de Itatiaiuçu e dá outras providências, os Órgãos da Administração Direta a as entidades autárquicas e fundacionais do Município de Itatiaiuçu ao efetuarem pagamentos à

pessoa física ou jurídica pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive de obras de engenharia, ficam obrigados a proceder à retenção do Imposto sobre a Renda Retida na Fonte (IRRF) com base na Instrução Normativa RFB nº1.234 de 11 de janeiro de 2012 e alterações posteriores a ainda em observância ao disposto no Decreto Municipal 4.363 de 04 de julho de 2023 e alterações posteriores.

12. MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

12.1. Fica assegurada ao MUNICÍPIO e à LICITANTE VENCEDORA, na forma do art. 124, II, "d", da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, 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.

12.2. No caso de pleito de revisão de preço com o amparo do disposto no art. 124, II, "d", da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no curso do contrato, a parte deverá demonstrar efetivamente, mediante requerimento formal, fundamentado e por escrito.

12.3. O reequilíbrio, com o novo preço dos materiais, será feito na mesma proporção do aumento do custo do contratado, demonstrado conforme item 12.2.

12.4. Para efeito de arredondamento, será desprezado o valor da terceira casa decimal, se igual ou inferior a 05 (cinco) e acrescida uma unidade na segunda casa decimal, se superior a 05 (cinco).

13. CRITÉRIO DE REAJUSTE

13.1. Os valores contratados serão objeto de reajuste a cada período de 12 (doze) meses completos, ficando eleito como índice de reajuste o Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), emitido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

13.2. Para a aplicação do reajuste deverá, sempre, ser respeitado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, sendo vedado qualquer tipo de reajuste com periodicidade inferior a tal período, com base na Lei Federal nº 10.192 de 14 de fevereiro de 2001.

13.3. Independentemente do prazo de duração, o contrato deverá conter cláusula que estabeleça o índice de reajustamento de preço, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, e poderá ser

estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos, com base no art. 92, §3º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

14. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

14.1. O Município de Itatiaiuçu - MG, através da secretaria requisitante, exercerá a gestão e a fiscalização da execução contratual e registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à LICITANTE VENCEDORA, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

14.1.1. A execução do contrato deverá ser **acompanhada e fiscalizada por 1 (um)** ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição., nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

14.2. As exigências e a atuação da fiscalização por parte do Município de Itatiaiuçu, em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da licitante vencedora quanto à execução do objeto deste contrato.

14.3.1. Compete ao Fiscal de Contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021:

I - Acompanhar a execução contratual;

II - Registrar ocorrências em relatório próprio;

III - Determinar a correção de falhas ou defeitos;

IV - Atestar notas fiscais para pagamento;

V - Comunicar à autoridade competente irregularidades que possam ensejar penalidades ou rescisão.

14.3.2. O Fiscal poderá ser auxiliado por equipe de apoio ou gestores de contrato, conforme a complexidade do objeto, nos termos de art. 117, § 3º da Lei nº 14.133/2021.

14.3.3. A atuação do Fiscal não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela execução do contrato, nos termos de art. 117, § 4º da Lei nº 14.133/2021.

14.4. Compete ao Secretário/Gestor:

• validar as ações e relatórios do Fiscal;

• tomar as decisões administrativas necessárias;

• garantir a conformidade com as diretrizes da Administração.

15. RECEBIMENTO

15.1. O prazo para recebimento provisório é de 15 (quinze) dias após o recebimento do objeto e documentação referente ao fornecimento.

15.2. O prazo para recebimento definitivo pela fiscalização será de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, e será automático, caso não haja manifestação da LICITANTE VENCEDORA nesse período.

15.3. No ato de entrega do objeto, a LICITANTE VENCEDORA deve apresentar documento fiscal válido correspondente ao fornecimento.

16. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO CONTRATANTE:

16.1. O Município de Itatiaiuçu, após a retirada da nota de empenho, compromete-se a:

16.1.1. Conferir as especificações do objeto deste edital, quando da entrega.

16.1.2. O MUNICÍPIO CONTRATANTE se obriga a proporcionar à LICITANTE VENCEDORA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do presente contrato, consoante estabelece a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

16.1.3. Fiscalizar a execução do fornecimento do objeto deste termo de referência, através da Secretaria requisitante, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

16.1.4. Comunicar à LICITANTE VENCEDORA toda e qualquer ocorrência relacionada com o fornecimento, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas.

16.1.5. Providenciar os pagamentos à LICITANTE VENCEDORA à vista das notas fiscais/faturas devidamente atestadas, nos prazos fixados.

16.1.6. Emitir a Ordem de Fornecimento e enviar para a LICITANTE VENCEDORA através de fac-símile ou e-mail.

17. OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA:

17.1. A LICITANTE VENCEDORA se compromete a:

17.1.1. Nomear preposto para, durante representá-la na execução do contrato;

17.1.1.1. A LICITANTE VENCEDORA deverá manter preposto aceito pela Administração do MUNICÍPIO durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário;

17.1.1.2. O preposto deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o seu nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional;

17.1.1.3. O preposto, uma vez indicado pela LICITANTE VENCEDORA e aceito pela Administração, deverá apresentar se à unidade fiscalizadora, tão logo seja firmado o contrato, para tratar de assuntos pertinentes à execução do contrato, relativos à sua competência.

17.1.1.4. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos materiais, objeto deste certame.

17.2. Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar ao MUNICÍPIO a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições.

17.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

17.4. Responder pelos danos causados diretamente ao MUNICÍPIO ou aos seus bens, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

17.5. Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências do MUNICÍPIO.

17.6. Encaminhar à unidade fiscalizadora as faturas relativas ao objeto contratado;

17.7. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, comerciais e trabalhistas resultantes da contratação.

17.8. Responder, por escrito, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a quaisquer esclarecimentos de ordem técnica pertinentes ao contrato, que eventualmente venham a ser solicitados pelo MUNICÍPIO.

17.9. Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o MUNICÍPIO.

17.10. Em nenhuma hipótese a LICITANTE poderá alegar desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento de qualquer detalhe relativo à execução do objeto, responsabilizando- se por qualquer ônus decorrente desses fatos.

17.11. Cumprir os prazos, especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade previstos no edital e no contrato, bem como outros que venham a ser fixados pelo MUNICÍPIO.

17.12. A obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta, nos termos do art. 92, XVI da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021**.**

17.13. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 desta Lei, 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 que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento), conforme art. 125 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021**.**

17.14. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da gestão fiscalizadora do MUNICÍPIO para acompanhamento da execução do contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhes forem solicitados.

17.15. Prestar todos os esclarecimentos, prontamente, a todas as reclamações advindas do MUNICÍPIO.

17.16. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados, nos termos art. 119 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021**.**

17.17. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, nos termos do art. 121 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021**.**

17.18. Fornecer exclusivamente materiais de 1ª (primeira) qualidade, tanto quanto a qualidade quanto ao armazenamento, carga, transporte, e descarga, bem como as instruções, especificações e detalhes estabelecidos no edital.

17.19. Entregar o objeto requisitado, no máximo, em até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento que será expedida pelo MUNICÍPIO e enviada para a LICITANTE VENCEDORA através de fac-símile ou e-mail.

7.20. Os equipamentos deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Assistência Social, situada na **Praça Antônio Quirino da Silva n° 330 - Centro Itatiaiuçu/MG - CEP: 35.685-000 - Telefone (31) 97213-3461 de segunda-feira a sexta-feira, no horário compreendido entre 08h:00min às 17h:00min ou conforme constar endereço na ordem de fornecimento.**

17.21. É obrigação da LICITANTE VENCEDORA manter seus contatos bem como endereço atualizados junto ao Município de Itatiaiuçu, devendo mediante qualquer alteração de endereço, telefone, e/ou e-mail informar ao contratante sobre a respectiva alteração, informando para tantos os novos dados.

17.22. Manter durante o período de fornecimento, as condições de regularidade junto ao FGTS, INSS, trabalhista e à Fazenda Municipal da sede da LICITANTE VENCEDORA, apresentando os respectivos comprovantes.

17.23. Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar ao MUNICÍPIO a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições.

17.24. Adotar os meios necessários para conscientizar seus empregados sobre as medidas de enfrentamento ao COVID-19, bem como sobre a necessidade de informar a ocorrência de sintomas respiratórios ou de febre, sob pena de responsabilização contratual em caso de omissão que cause prejuízo à Administração Pública Municipal.

17.25. Durante as suas atribuições, deve adotar parâmetros para o tratamento de dados pessoais, de forma a atender aos requisitos de segurança, aos padrões de boas práticas e de governança e aos princípios gerais previstos na Lei nº 13.709, 14 de agosto de 2018, e às demais normas regulamentares.

18. SÃO EXPRESSAMENTE VEDADAS À LICITANTE VENCEDORA

18.1. A veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização do MUNICÍPIO.

18.2. A subcontratação para a execução do objeto deste contrato.

19. LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD)

19.1. A LICITANTE VENCEDORA declara ciência e concordância quanto ao integral cumprimento das disposições da Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), comprometendo-se a adotar todas as medidas técnicas, administrativas e organizacionais necessárias à proteção dos dados pessoais eventualmente tratados em decorrência da execução do objeto desta licitação e do respectivo contrato.

19.2. A LICITANTE VENCEDORA obriga-se, ainda, a:
I - Tratar os dados pessoais exclusivamente para a finalidade vinculada à execução contratual, observando os princípios da finalidade, adequação, necessidade, segurança, transparência e demais previstos na LGPD;
II - Manter sigilo e confidencialidade sobre quaisquer dados, informações e documentos a que tiver acesso em razão da contratação;
III - Comunicar imediatamente à Administração Pública qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares de dados pessoais;
IV - Assegurar que seus empregados, prepostos, subcontratados e demais colaboradores envolvidos na execução contratual também observem integralmente as normas da LGPD;
V - Responder integralmente por eventuais danos decorrentes de tratamento inadequado, irregular ou ilícito de dados pessoais, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

19.3. O descumprimento das obrigações relacionadas à proteção de dados pessoais poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas no edital, no contrato e na legislação vigente.

20. INSTRUMENTO CONTRATUAL

20.1. Depois de homologado o resultado deste Pregão, a licitante vencedora será convocada para assinatura do contrato, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

20.2. Poderá ser acrescentada ao contrato a ser assinado qualquer vantagem apresentada pela licitante vencedora em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital.

20.3. Por ocasião da assinatura do contrato, verificar-se-á se a licitante vencedora mantém as condições de habilitação.

20.4. Quando a licitante convocada não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidos, poderá ser convocada outra licitante para assinar o contrato, após negociações e verificação da adequação da proposta e das condições de habilitação, obedecida a ordem de classificação.

20.5. A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo Município de Itatiaiuçu/ MG, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

21. CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

21.1. O transporte e a descarga dos equipamentos nos locais designados correrão por conta exclusiva das empresas vencedoras, sem qualquer custo adicional ao solicitado posteriormente.

21.2. O responsável designado pelo órgão solicitante atestará no documento fiscal correspondente a entrega dos produtos nas condições exigidas, constituindo tal atestação requisito para a liberação dos pagamentos ao fornecedor.

21.3. O acompanhamento e a fiscalização dos produtos serão realizados pelo responsável designado pelo órgão solicitante, para análise da qualidade e verificação de sua conformidade em relação às especificações exigidas no Termo de Referência.

21.4. Concluída a entrega do objeto, os mesmos serão objetos de recebimento provisório, nos termos do art. 140, II, alínea “a” da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

21.5. O objeto terá o recebimento definitivo, nos termos do art. 140, II, alínea “b” da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, observado o disposto no art. 119 da mesma Lei.

21.6. O recebimento definitivo não isenta a LICITANTE VENCEDORA da responsabilidade decorrente de vícios, defeitos ou incorreções verificadas posteriormente.

21.7. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados, nos termos do art. 119 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

21.8. O Município de Itatiaiuçu - MG reserva-se o direito de não receber o objeto em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo extinguir o contrato e aplicar o disposto no art. 137 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

21.9. A LICITANTE VENCEDORA é obrigada a substituir de imediato e às suas expensas, o objeto desta licitação em que se verifiquem irregularidades e que vierem a ser recusados, sendo que o recebimento previsto nos subitens 21.4 e 21.5 não importará sua aceitação.

22. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

22.1. Fica dispensada a indicação da Dotação Orçamentária, nos termos do art. 7º, § 2º, do Decreto nº 7.892/13, sendo somente exigida quando da formalização do contrato ou instrumentos com a mesma finalidade.

22.1.1. Entretanto, quando da Emissão da Nota de Empenho, assinatura do contrato ou qualquer outro documento hábil, contraindo-se a despesa, deverá, o ordenador, indicar dos créditos orçamentários para suportar as despesas, conforme disposto na Lei Complementar nº 4.320/64 e Lei Complementar nº 101/2000.

23. VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL- PESQUISA DE MERCADO

23.1. Objetivando a instrução do processo, informamos que foi realizada ampla pesquisa de mercado sobre os preços praticados para o objeto desta licitação, conforme planilha abaixo[8]:

ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E PARÂMETROS MÍNIMOS DE DESEMPENHO E QUALIDADE DO OBJETO DA LICITAÇÃO	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
01	04	Unidade	**Bolsa personalizada** - **Descrição**: Bolsa tipo pasta/briefcase, confeccionada em material resistente e de fácil limpeza, apropriada para transporte e organização de documentos, formulários,	228,56	914,24

[8] Em caso de divergência entre o descritivo cadastrado no “compras net” e o disposto em edital, prevalecerá o descritivo disposto no instrumento convocatório (edital).

			pranchetas, tablet, canetas e demais materiais utilizados nas atividades de campo e visitas domiciliares. Deverá possuir: • Alça de mão reforçada e alça transversal ajustável e removível; • Compartimento principal amplo, com fechamento por zíper; • Compartimentos internos para organização de documentos, materiais de escritório e equipamentos eletrônicos; • Bolsos externos para facilitar o acesso aos materiais de uso frequente; • Revestimento interno de fácil limpeza; • Zíperes, costuras e ferragens resistentes, compatíveis com o uso contínuo; • Acabamento reforçado, adequado ao transporte frequente; • Cor predominante **verde**, em tonalidade compatível com a identidade visual do Cadastro Único e da Prefeitura Municipal; • Personalização mediante impressão/aplicação dos elementos de identificação fornecidos pela Contratante, incluindo a identificação **"Cadastro Único - Conhecer para incluir"**, brasão e identificação da **Prefeitura Municipal de Itatiaiuçu/MG**; • Personalização em local visível, na parte frontal da bolsa, conforme arte fornecida pela Contratante; • Produto novo, sem uso, com acabamento uniforme e sem defeitos de fabricação. 		

02	04	UNIDADE	**Colete de Polycotton - Modelo Personalizado tam M - Descrição -** Colete profissional, modelo conforme imagem de referência, confeccionado em tecido Polycotton Cedro Super ou Terbrim, na composição aproximada de **33% algodão e 67% poliéster**, na cor **verde-claro**, destinado à identificação e utilização pelas equipes responsáveis pelo Cadastro Único e serviços da Secretaria Municipal de Assistência Social. **Característica do Modelo** • Colete sem mangas, aberto na parte frontal; • Fechamento frontal através de **zíper de comprimento integral**, resistente e compatível com a cor do tecido; • Frente e costas confeccionadas conforme modelo apresentado; • Acabamento com gola em tecido do próprio colete; • Cavas e demais bordas com acabamento reforçado; • Parte interna superior com **tecido telado/mesh**, proporcionando maior ventilação e conforto, conforme modelo de referência; • Cor predominante: **verde-claro**, em tonalidade compatível com a imagem apresentada; • Costuras reforçadas e acabamento adequado para utilização profissional. • O colete deverá possuir **02 (dois) bolsos inferiores frontais**, um de cada lado, conforme modelo de referência, sendo: • Bolsos do tipo **fole**, com capacidade para acondicionamento de pequenos objetos e materiais de trabalho; • Portinholas com fechamento através de **velcro**, na cor do tecido; • Bolsos com acabamento reforçado; • Um dos bolsos poderá apresentar compartimento superior com fechamento por zíper, conforme o modelo apresentado na imagem; • Aplicação de **travetes nas extremidades dos bolsos**, garantindo maior resistência ao uso. **4. Faixa Refletiva** Aplicação de **faixa refletiva na cor prata**, com aproximadamente **5,0 cm de largura**, conforme modelo de referência. A faixa deverá ser aplicada:	166,15	664,60

			• Na parte frontal, atravessando a região superior do peito, acima dos bolsos; • Na parte posterior das costas, em posição correspondente à faixa frontal; • Deverá possuir acabamento uniforme, sem enrugamentos ou falhas; • Material refletivo de qualidade, preferencialmente **3M ou marca equivalente**, com características e desempenho compatíveis. **5. Personalização – parte frontal** A personalização deverá reproduzir fielmente a disposição visual apresentada na imagem de referência. **Lado esquerdo da frente:** • Aplicação da logomarca **"Cadastro Único – Conhecer para incluir"**, conforme arte oficial fornecida pela Administração; • Logomarca aplicada por **bordado ou técnica de alta durabilidade**, preservando suas características, proporções e cores; • Posicionamento centralizado na região superior do lado esquerdo, acima do bolso; • Dimensão aproximada de **12 cm de diâmetro**, ou conforme proporção apresentada no modelo. **Lado direito da frente:** • Aplicação do **Brasão Oficial do Município de Itatiaiuçu**, em suas cores originais; • Abaixo/associado ao brasão deverá constar a identificação: **Itatiaiuçu Prefeitura Municipal** • Personalização mediante **bordado**, utilizando as cores oficiais; • Posicionamento centralizado na região superior do lado direito, acima do bolso; • Dimensão aproximada do conjunto de **11 cm x 11 cm**, respeitando a proporção do brasão e da identificação institucional. **6. Personalização - parte frontal** Na parte posterior do colete deverá ser aplicada, de forma **centralizada e em tamanho ampliado**, a logomarca oficial:		

			“Cadastro Único - Conhecer para incluir” A logomarca deverá: • Ser posicionada na região central das costas; • Ficar abaixo da faixa refletiva traseira, conforme modelo apresentado; • Ser produzida em tamanho proporcional ao colete, com aproximadamente **30 cm de largura**, preservando a identidade visual da marca; • Ser aplicada mediante bordado ou técnica de personalização de alta resistência; • Reproduzir fielmente as cores, proporções e características da arte oficial fornecida pela Administração. **7. costuras e acabamentos** Costuras realizadas em máquina reta, 1 agulha, ponto fixo, para união das partes; • Pespontos no degolo, vista, cavas, bolsos, portinholas, velcro, faixas refletivas, bainhas e barra; • Aplicação de overlock nas bordas desfiantes do tecido; • Travetes nas extremidades dos bolsos e pontos sujeitos a maior tensão; • Acabamento uniforme, sem fios soltos, costuras tortas, franzimentos ou defeitos aparentes; • Densidade aproximada de **4 a 4,5 pontos por centímetro** nas costuras e overlock; • Barra inferior com acabamento reforçado. **8. aviamentos** • Linha de poliéster/algodão nº 80, na cor correspondente ao tecido, para operações de união, fixação e pespontos; • Linha nº 120 e filamento para operações de overlock; • Linha 100% poliamida, incolor ou na cor do tecido, para fixação das faixas refletivas; • Faixa refletiva de aproximadamente **5 cm de largura**, marca 3M ou equivalente; • Velcro com aproximadamente **20 mm de largura**, na cor do tecido; • Zíper frontal de boa qualidade, resistente ao uso contínuo;		

			• Demais aviamentos deverão ser compatíveis com a qualidade e finalidade do produto. **9. etiquetas** Cada peça deverá possuir etiquetas contendo, no mínimo: • Identificação do fabricante/confeccionista; • Composição do tecido; • Tamanho da peça; • Orientações de conservação, quando aplicável; • Informações exigidas pela legislação pertinente. O produto deverá seguir **fielmente o modelo apresentado na imagem de referência**, especialmente quanto à: • Cor e formato do colete; • Disposição dos bolsos; • Faixas refletivas; • Posicionamento e proporção das logomarcas; • Fechamento frontal por zíper; • Formato e acabamento das portinholas; • Identificação visual do **Cadastro Único**; • Identificação institucional da **Prefeitura Municipal de Itatiaiuçu**. 		
03	04	UNIDADE	**Colete de Polycotton - Modelo Personalizado tam G - Descrição -** Colete profissional, modelo conforme imagem de referência, confeccionado em tecido **Polycotton Cedro Super ou Terbrim**, na composição aproximada de **33% algodão e 67% poliéster**, na cor **verde-claro**, destinado à identificação e utilização pelas equipes	166,15	664,60

			responsáveis pelo Cadastro Único e serviços da Secretaria Municipal de Assistência Social. **Característica do Modelo** • Colete sem mangas, aberto na parte frontal; • Fechamento frontal através de **zíper de comprimento integral**, resistente e compatível com a cor do tecido; • Frente e costas confeccionadas conforme modelo apresentado; • Acabamento com gola em tecido do próprio colete; • Cavas e demais bordas com acabamento reforçado; • Parte interna superior com **tecido telado/mesh**, proporcionando maior ventilação e conforto, conforme modelo de referência; Cor predominante: **verde-claro**, em tonalidade compatível com a imagem apresentada; • Costuras reforçadas e acabamento adequado para utilização profissional. • O colete deverá possuir **02 (dois) bolsos inferiores frontais**, um de cada lado, conforme modelo de referência, sendo: • Bolsos do tipo **fole**, com capacidade para acondicionamento de pequenos objetos e materiais de trabalho; • Portinholas com fechamento através de **velcro**, na cor do tecido; • Bolsos com acabamento reforçado; • Um dos bolsos poderá apresentar compartimento superior com fechamento por zíper, conforme o modelo apresentado na imagem; • Aplicação de **travetes nas extremidades dos bolsos**, garantindo maior resistência ao uso. **4. Faixa Refletiva** Aplicação de **faixa refletiva na cor prata**, com aproximadamente **5,0 cm de largura**, conforme modelo de referência. A faixa deverá ser aplicada: • Na parte frontal, atravessando a região superior do peito, acima dos bolsos; • Na parte posterior das costas, em posição correspondente à faixa frontal; • Deverá possuir acabamento uniforme, sem enrugamentos ou falhas;		

			• Material refletivo de qualidade, preferencialmente **3M ou marca equivalente**, com características e desempenho compatíveis. **5. Personalização - parte frontal** A personalização deverá reproduzir fielmente a disposição visual apresentada na imagem de referência. **Lado esquerdo da frente:** • Aplicação da logomarca **"Cadastro Único – Conhecer para incluir"**, conforme arte oficial fornecida pela Administração; • Logomarca aplicada por **bordado ou técnica de alta durabilidade**, preservando suas características, proporções e cores; • Posicionamento centralizado na região superior do lado esquerdo, acima do bolso; • Dimensão aproximada de **12 cm de diâmetro**, ou conforme proporção apresentada no modelo. **Lado direito da frente:** • Aplicação do **Brasão Oficial do Município de Itatiaiuçu**, em suas cores originais; • Abaixo/associado ao brasão deverá constar a identificação: Itatiaiuçu Prefeitura Municipal • Personalização mediante **bordado**, utilizando as cores oficiais; • Posicionamento centralizado na região superior do lado direito, acima do bolso; • Dimensão aproximada do conjunto de **11 cm x 11 cm**, respeitando a proporção do brasão e da identificação institucional. **6. Personalização - parte frontal** Na parte posterior do colete deverá ser aplicada, de forma **centralizada e em tamanho ampliado**, a logomarca oficial: **"Cadastro Único - Conhecer para incluir"** A logomarca deverá: • Ser posicionada na região central das costas; • Ficar abaixo da faixa refletiva traseira, conforme modelo apresentado;		

			• Ser produzida em tamanho proporcional ao colete, com aproximadamente **30 cm de largura**, preservando a identidade visual da marca; • Ser aplicada mediante bordado ou técnica de personalização de alta resistência; • Reproduzir fielmente as cores, proporções e características da arte oficial fornecida pela Administração. **7. costuras e acabamentos** Costuras realizadas em máquina reta, 1 agulha, ponto fixo, para união das partes; • Pespontos no degolo, vista, cavas, bolsos, portinholas, velcro, faixas refletivas, bainhas e barra; • Aplicação de overlock nas bordas desfiantes do tecido; • Travetes nas extremidades dos bolsos e pontos sujeitos a maior tensão; • Acabamento uniforme, sem fios soltos, costuras tortas, franzimentos ou defeitos aparentes; • Densidade aproximada de **4 a 4,5 pontos por centímetro** nas costuras e overlock; • Barra inferior com acabamento reforçado. **8. aviamentos** • Linha de poliéster/algodão nº 80, na cor correspondente ao tecido, para operações de união, fixação e pespontos; • Linha nº 120 e filamento para operações de overlock; • Linha 100% poliamida, incolor ou na cor do tecido, para fixação das faixas refletivas; • Faixa refletiva de aproximadamente **5 cm de largura**, marca 3M ou equivalente; • Velcro com aproximadamente **20 mm de largura**, na cor do tecido; • Zíper frontal de boa qualidade, resistente ao uso contínuo; • Demais aviamentos deverão ser compatíveis com a qualidade e finalidade do produto. **9. etiquetas** Cada peça deverá possuir etiquetas contendo, no mínimo: • Identificação do fabricante/confeccionista; • Composição do tecido;		

			• Tamanho da peça; • Orientações de conservação, quando aplicável; • Informações exigidas pela legislação pertinente. O produto deverá seguir **fielmente o modelo apresentado na imagem de referência**, especialmente quanto à: • Cor e formato do colete; • Disposição dos bolsos; • Faixas refletivas; • Posicionamento e proporção das logomarcas; • Fechamento frontal por zíper; • Formato e acabamento das portinholas; • Identificação visual do **Cadastro Único**; • Identificação institucional da **Prefeitura Municipal de Itatiaiuçu**. 		
04	04	UNIDADE	**Cordão para crachá - Descrição:** Confeccionado em **poliéster acetinado**, destinado à utilização com porta-crachá funcional, com personalização em toda a extensão do cordão. Deverá possuir: • Material: poliéster acetinado; • Largura aproximada: **20 mm**; • Comprimento total aproximado: **90 cm**, correspondente a aproximadamente 45 cm de cada lado quando dobrado; • Impressão personalizada em **frente e verso**; • Impressão por sublimação, com boa definição, nitidez e resistência;	51,25	205,00

			• Personalização contendo a identificação **"Cadastro Único – Conhecer para incluir"**, brasão e identificação da **Prefeitura Municipal de Itatiaiuçu/MG**, conforme arte fornecida pela Contratante; • Fecho plástico tipo trava de segurança (**breakaway**), permitindo a abertura em caso de tração; • Mosquetão metálico tipo jacaré, para fixação do porta-crachá; • Cor do mosquetão: prata; • Acabamento resistente e adequado ao uso diário; • Impressão uniforme, sem falhas, manchas ou distorções; • Produto novo, sem uso e em perfeito estado de conservação. 		
VALOR TOTAL POR EXTENSO: DOIS MIL, QUATROCENTOS E QUARENTA E OITO REAIS E QUARENTA E QUATRO CENTAVOS.				**Valor Total:** 2.448,44	

24. PREVISÃO DE DESPESA COM A CONTRATAÇÃO

24.1. A previsão da despesa com objeto desta licitação é de R$2.448,44 (dois mil, quatrocentos e quarenta e oito reais e quarenta e quatro centavos**).**

Prefeitura Municipal de Itatiaiuçu/MG, 26 de novembro de 2026

_____

Ana Flávia da Silva
Secretária Municipal de Assistência Social

ANEXO II - DESCRIÇÃO DO OBJETO - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 347/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 295/2026 PARA REGISTRO DE PREÇOS[9]

Em todo o item deverá ser indicada a MARCA, uma vez que tal informação é indispensável para a análise da conformidade dos produtos cotados com as especificações constantes no instrumento convocatório, especialmente no Termo de Referência (Anexo I).

Caso necessário, poderão ser solicitados folders, catálogos ou outros materiais de divulgação, a fim de verificar se a marca ofertada atende aos requisitos estabelecidos no referido instrumento convocatório.

ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E PARÂMETROS MÍNIMOS DE DESEMPENHO E QUALIDADE DO OBJETO DA LICITAÇÃO	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
01	04	Unidade	**Bolsa personalizada** - **Descrição**: Bolsa tipo pasta/briefcase, confeccionada em material resistente e de fácil limpeza, apropriada para transporte e organização de documentos, formulários, pranchetas, tablet, canetas e demais materiais utilizados nas atividades de campo e visitas domiciliares. Deverá possuir: • Alça de mão reforçada e alça transversal ajustável e removível; • Compartimento principal amplo, com fechamento por zíper; • Compartimentos internos para organização de documentos, materiais de escritório e equipamentos eletrônicos; • Bolsos externos para facilitar o acesso aos materiais de uso frequente; • Revestimento interno de fácil limpeza; • Zíperes, costuras e ferragens resistentes, compatíveis com o uso contínuo; • Acabamento reforçado, adequado ao transporte frequente; • Cor predominante **verde**, em tonalidade compatível com a identidade visual do Cadastro Único e da Prefeitura Municipal; • Personalização mediante impressão/aplicação dos elementos de identificação fornecidos pela Contratante, incluindo a identificação **"Cadastro Único - Conhecer para incluir"**, brasão e identificação da **Prefeitura Municipal de Itatiaiuçu/MG**;		

			• Personalização em local visível, na parte frontal da bolsa, conforme arte fornecida pela Contratante; • Produto novo, sem uso, com acabamento uniforme e sem defeitos de fabricação.  **MARCA:**		
02	04	UNIDADE	**Colete de Polycotton - Modelo Personalizado tam M - Descrição -** Colete profissional, modelo conforme imagem de referência, confeccionado em tecido Polycotton Cedro Super ou Terbrim, na composição aproximada de **33% algodão e 67% poliéster**, na cor **verde-claro**, destinado à identificação e utilização pelas equipes responsáveis pelo Cadastro Único e serviços da Secretaria Municipal de Assistência Social. **Característica do Modelo** • Colete sem mangas, aberto na parte frontal; • Fechamento frontal através de **zíper de comprimento integral**, resistente e compatível com a cor do tecido; • Frente e costas confeccionadas conforme modelo apresentado; • Acabamento com gola em tecido do próprio colete; • Cavas e demais bordas com acabamento reforçado; • Parte interna superior com **tecido telado/mesh**, proporcionando maior ventilação e conforto, conforme modelo de referência; • Cor predominante: **verde-claro**, em tonalidade compatível com a imagem apresentada; • Costuras reforçadas e acabamento adequado para utilização profissional.		

			• O colete deverá possuir **02 (dois) bolsos inferiores frontais**, um de cada lado, conforme modelo de referência, sendo: • Bolsos do tipo **fole**, com capacidade para acondicionamento de pequenos objetos e materiais de trabalho; • Portinholas com fechamento através de **velcro**, na cor do tecido; • Bolsos com acabamento reforçado; • Um dos bolsos poderá apresentar compartimento superior com fechamento por zíper, conforme o modelo apresentado na imagem; • Aplicação de **travetes nas extremidades dos bolsos**, garantindo maior resistência ao uso. **4. Faixa Refletiva** Aplicação de **faixa refletiva na cor prata**, com aproximadamente **5,0 cm de largura**, conforme modelo de referência. A faixa deverá ser aplicada: • Na parte frontal, atravessando a região superior do peito, acima dos bolsos; • Na parte posterior das costas, em posição correspondente à faixa frontal; • Deverá possuir acabamento uniforme, sem enrugamentos ou falhas; • Material refletivo de qualidade, preferencialmente **3M ou marca equivalente**, com características e desempenho compatíveis. **5. Personalização – parte frontal** A personalização deverá reproduzir fielmente a disposição visual apresentada na imagem de referência. **Lado esquerdo da frente:** • Aplicação da logomarca **"Cadastro Único – Conhecer para incluir"**, conforme arte oficial fornecida pela Administração; • Logomarca aplicada por **bordado ou técnica de alta durabilidade**, preservando suas características, proporções e cores; • Posicionamento centralizado na região superior do lado esquerdo, acima do bolso;		

- Dimensão aproximada de **12 cm de diâmetro**, ou conforme proporção apresentada no modelo.

Lado direito da frente:

- Aplicação do **Brasão Oficial do Município de Itatiaiuçu**, em suas cores originais;
- Abaixo/associado ao brasão deverá constar a identificação:
  Itatiaiuçu Prefeitura Municipal
- Personalização mediante **bordado**, utilizando as cores oficiais;
- Posicionamento centralizado na região superior do lado direito, acima do bolso;
- Dimensão aproximada do conjunto de **11 cm x 11 cm**, respeitando a proporção do brasão e da identificação institucional.

6. Personalização - parte frontal

Na parte posterior do colete deverá ser aplicada, de forma **centralizada e em tamanho ampliado**, a logomarca oficial:

"Cadastro Único - Conhecer para incluir"

A logomarca deverá:

- Ser posicionada na região central das costas;
- Ficar abaixo da faixa refletiva traseira, conforme modelo apresentado;
- Ser produzida em tamanho proporcional ao colete, com aproximadamente **30 cm de largura**, preservando a identidade visual da marca;
- Ser aplicada mediante bordado ou técnica de personalização de alta resistência;
- Reproduzir fielmente as cores, proporções e características da arte oficial fornecida pela Administração.

7. costuras e acabamentos

Costuras realizadas em máquina reta, 1 agulha, ponto fixo, para união das partes;

- Pespontos no degolo, vista, cavas, bolsos, portinholas, velcro, faixas refletivas, bainhas e barra;
- Aplicação de overlock nas bordas desfiantes do tecido;
- Travetes nas extremidades dos bolsos e pontos sujeitos a maior tensão;

			• Acabamento uniforme, sem fios soltos, costuras tortas, franzimentos ou defeitos aparentes; • Densidade aproximada de **4 a 4,5 pontos por centímetro** nas costuras e overlock; • Barra inferior com acabamento reforçado. **8. aviamentos** • Linha de poliéster/algodão nº 80, na cor correspondente ao tecido, para operações de união, fixação e pespontos; • Linha nº 120 e filamento para operações de overlock; • Linha 100% poliamida, incolor ou na cor do tecido, para fixação das faixas refletivas; • Faixa refletiva de aproximadamente **5 cm de largura**, marca 3M ou equivalente; • Velcro com aproximadamente **20 mm de largura**, na cor do tecido; • Zíper frontal de boa qualidade, resistente ao uso contínuo; • Demais aviamentos deverão ser compatíveis com a qualidade e finalidade do produto. **9. etiquetas** Cada peça deverá possuir etiquetas contendo, no mínimo: • Identificação do fabricante/confeccionista; • Composição do tecido; • Tamanho da peça; • Orientações de conservação, quando aplicável; • Informações exigidas pela legislação pertinente. O produto deverá seguir **fielmente o modelo apresentado na imagem de referência**, especialmente quanto à: • Cor e formato do colete; • Disposição dos bolsos; • Faixas refletivas; • Posicionamento e proporção das logomarcas; • Fechamento frontal por zíper; • Formato e acabamento das portinholas; • Identificação visual do **Cadastro Único**; • Identificação institucional da **Prefeitura Municipal de Itatiaiuçu**.		

			 **MARCA:**		
03	04	UNIDADE	**Colete de Polycotton - Modelo Personalizado tam G - Descrição -** Colete profissional, modelo conforme imagem de referência, confeccionado em tecido **Polycotton Cedro Super ou Terbrim**, na composição aproximada de **33% algodão e 67% poliéster**, na cor **verde-claro**, destinado à identificação e utilização pelas equipes responsáveis pelo Cadastro Único e serviços da Secretaria Municipal de Assistência Social. **Característica do Modelo** • Colete sem mangas, aberto na parte frontal; • Fechamento frontal através de **zíper de comprimento integral**, resistente e compatível com a cor do tecido; • Frente e costas confeccionadas conforme modelo apresentado; • Acabamento com gola em tecido do próprio colete; • Cavas e demais bordas com acabamento reforçado; • Parte interna superior com **tecido telado/mesh**, proporcionando maior ventilação e conforto, conforme modelo de referência; Cor predominante: **verde-claro**, em tonalidade compatível com a imagem apresentada; • Costuras reforçadas e acabamento adequado para utilização profissional. • O colete deverá possuir **02 (dois) bolsos inferiores frontais**, um de cada lado, conforme modelo de referência, sendo: • Bolsos do tipo **fole**, com capacidade para acondicionamento de pequenos objetos e materiais de trabalho; • Portinholas com fechamento através de **velcro**, na cor do tecido;		

			• Bolsos com acabamento reforçado; • Um dos bolsos poderá apresentar compartimento superior com fechamento por zíper, conforme o modelo apresentado na imagem; • Aplicação de **travetes nas extremidades dos bolsos**, garantindo maior resistência ao uso. **4. Faixa Refletiva** Aplicação de **faixa refletiva na cor prata**, com aproximadamente **5,0 cm de largura**, conforme modelo de referência. A faixa deverá ser aplicada: • Na parte frontal, atravessando a região superior do peito, acima dos bolsos; • Na parte posterior das costas, em posição correspondente à faixa frontal; • Deverá possuir acabamento uniforme, sem enrugamentos ou falhas; • Material refletivo de qualidade, preferencialmente **3M ou marca equivalente**, com características e desempenho compatíveis. **5. Personalização – parte frontal** A personalização deverá reproduzir fielmente a disposição visual apresentada na imagem de referência. **Lado esquerdo da frente:** • Aplicação da logomarca **"Cadastro Único – Conhecer para incluir"**, conforme arte oficial fornecida pela Administração; • Logomarca aplicada por **bordado ou técnica de alta durabilidade**, preservando suas características, proporções e cores; • Posicionamento centralizado na região superior do lado esquerdo, acima do bolso; • Dimensão aproximada de **12 cm de diâmetro**, ou conforme proporção apresentada no modelo. **Lado direito da frente:** • Aplicação do **Brasão Oficial do Município de Itatiaiuçu**, em suas cores originais; • Abaixo/associado ao brasão deverá constar a identificação: Itatiaiuçu Prefeitura Municipal		

			• Personalização mediante **bordado**, utilizando as cores oficiais; • Posicionamento centralizado na região superior do lado direito, acima do bolso; • Dimensão aproximada do conjunto de **11 cm x 11 cm**, respeitando a proporção do brasão e da identificação institucional. **6. Personalização - parte frontal** Na parte posterior do colete deverá ser aplicada, de forma **centralizada e em tamanho ampliado**, a logomarca oficial: **"Cadastro Único - Conhecer para incluir"** A logomarca deverá: • Ser posicionada na região central das costas; • Ficar abaixo da faixa refletiva traseira, conforme modelo apresentado; • Ser produzida em tamanho proporcional ao colete, com aproximadamente **30 cm de largura**, preservando a identidade visual da marca; • Ser aplicada mediante bordado ou técnica de personalização de alta resistência; • Reproduzir fielmente as cores, proporções e características da arte oficial fornecida pela Administração. **7. costuras e acabamentos** Costuras realizadas em máquina reta, 1 agulha, ponto fixo, para união das partes; • Pespontos no degolo, vista, cavas, bolsos, portinholas, velcro, faixas refletivas, bainhas e barra; • Aplicação de overlock nas bordas desfiantes do tecido; • Travetes nas extremidades dos bolsos e pontos sujeitos a maior tensão; • Acabamento uniforme, sem fios soltos, costuras tortas, franzimentos ou defeitos aparentes; • Densidade aproximada de **4 a 4,5 pontos por centímetro** nas costuras e overlock; • Barra inferior com acabamento reforçado. **8. aviamentos**		

			• Linha de poliéster/algodão nº 80, na cor correspondente ao tecido, para operações de união, fixação e pespontos; • Linha nº 120 e filamento para operações de overlock; • Linha 100% poliamida, incolor ou na cor do tecido, para fixação das faixas refletivas; • Faixa refletiva de aproximadamente **5 cm de largura**, marca 3M ou equivalente; • Velcro com aproximadamente **20 mm de largura**, na cor do tecido; • Zíper frontal de boa qualidade, resistente ao uso contínuo; • Demais aviamentos deverão ser compatíveis com a qualidade e finalidade do produto. **9. etiquetas** Cada peça deverá possuir etiquetas contendo, no mínimo: • Identificação do fabricante/confeccionista; • Composição do tecido; • Tamanho da peça; • Orientações de conservação, quando aplicável; • Informações exigidas pela legislação pertinente. O produto deverá seguir **fielmente o modelo apresentado na imagem de referência**, especialmente quanto à: • Cor e formato do colete; • Disposição dos bolsos; • Faixas refletivas; • Posicionamento e proporção das logomarcas; • Fechamento frontal por zíper; • Formato e acabamento das portinholas; • Identificação visual do **Cadastro Único**; • Identificação institucional da **Prefeitura Municipal de Itatiaiuçu**.		

			 **MARCA:**		
04	04	UNIDADE	**Cordão para crachá - Descrição:** Confeccionado em **poliéster acetinado**, destinado à utilização com porta-crachá funcional, com personalização em toda a extensão do cordão. Deverá possuir: • Material: poliéster acetinado; • Largura aproximada: **20 mm**; • Comprimento total aproximado: **90 cm**, correspondente a aproximadamente 45 cm de cada lado quando dobrado; • Impressão personalizada em **frente e verso**; • Impressão por sublimação, com boa definição, nitidez e resistência; • Personalização contendo a identificação **"Cadastro Único – Conhecer para incluir"**, brasão e identificação da **Prefeitura Municipal de Itatiaiuçu/MG**, conforme arte fornecida pela Contratante; • Fecho plástico tipo trava de segurança (**breakaway**), permitindo a abertura em caso de tração; • Mosquetão metálico tipo jacaré, para fixação do porta-crachá; • Cor do mosquetão: prata; • Acabamento resistente e adequado ao uso diário; • Impressão uniforme, sem falhas, manchas ou distorções; • Produto novo, sem uso e em perfeito estado de conservação.		

			 **MARCA:**		
VALOR TOTAL POR EXTENSO:				**Valor Total:**	

<u>Condições da proposta</u>[10]<u>:</u>

a) o prazo de validade da proposta é de 120 (cento e vinte) dias, conforme art. 90, § 3º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

b) o objeto atende as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital;

c) os preços estarão descritos em documento fiscal especificados, unitários e preço total;

d) na presente proposta de preços estão incluídos todos os impostos, taxas, frete e demais encargos, nos termos do Anexo I deste instrumento convocatório.

e) os preços ofertados constituem a única e completa remuneração e estão computados o lucro e todos os custos, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, bem como quaisquer outras obrigações inerentes ao fornecimento do objeto e não serão solicitados pleitos de acréscimos a qualquer título.

f) os preços propostos são de nossa exclusiva responsabilidade, não nos assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;

g) o prazo para entrega do objeto é de, no máximo, em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento.

Caso ocorra fato superveniente devidamente comprovado que impeça o cumprimento do prazo inicialmente estabelecido, este poderá ser prorrogado, mediante solicitação formal da contratada, desde

[10] Em caso de divergência entre o descritivo cadastrado no "compras net" e o disposto em edital, prevalecerá o descritivo disposto no instrumento convocatório (edital).

que previamente autorizada pela Administração e observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

h) o preenchimento do presente anexo acarretará a conformidade da proposta da LICITANTE com todas as características do objeto e exigências constantes no edital.

i) temos ciência que o MUNICÍPIO emitirá a Ordem de Fornecimento e a enviará para a LICITANTE VENCEDORA através de fac-símile ou e-mail;

j) temos ciência que os materiais deverão ser entregues**: na Secretaria Municipal de Assistência Social, situada na Praça Antônio Quirino da Silva n° 330 - Centro Itatiaiuçu/MG - CEP: 35.685-000 - Telefone (31) 97213-3461 de segunda-feira a sexta-feira, no horário compreendido entre 08h:00min às 17h:00min ou conforme constar endereço na ordem de fornecimento.**

k) temos ciência que o pagamento será realizado em moeda corrente nacional, através de cheque de emissão do Município de Itatiaiuçu, ou ainda por meio de depósito em conta da CONTRATADA, em até 30 (trinta) dias após recebimento definitivo, com o recebimento da nota fiscal/fatura, desde que acompanhada de cópia autenticada, se for o caso, das certidões de regularidade junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, ao FGTS e à seguridade social, vigentes, cuja autenticidade será confirmada nos sites dos órgãos emissores pelo gestor/fiscal do Contrato;

l) declaramos que todos os produtos possuem a garantia legal de que trata a Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Obs.: O preenchimento do presente anexo acarretará a conformidade da proposta da LICITANTE com todas as características do objeto e exigências constantes no edital.

Dados bancários para depósito dos pagamentos	
Chave do PIX	
Nome do banco	
Número do banco	
Número da agência	
Número da conta corrente	
Nome do(a) titular da conta bancária	

Data: _____de _____de 2026.

Razão social:_____

CNPJ:_____

Endereço completo:_____

Fone(s) de contato:_____Fax:_____

E-mail:_____

E-mail da LICITANTE para o envio da AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO: _____

Assinatura do Responsável legal:_____

CPF: _____

RG: _____

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 347/2026
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 295/2026 PARA REGISTRO DE PREÇOS

....., inscrito no CNPJ nº , por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº....., DECLARA, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, não mantendo em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalhoou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesseis) anos.

(____) emprega menor na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.
(____) cumpri a cota de aprendiz na forma do artigo 429 e seguintes CLT.

_____, ____ de _____de 2026.

_____
(assinatura do representante legal)

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME, EPP OU EQUIPARADA
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 347/2026
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 295/2026 PARA REGISTRO DE PREÇOS

(Identificação completa do representante do fornecedor), como representante devidamente constituído de **(Identificação completa do fornecedor),** inscrita no CNPJ sob o nº_____, sediada em__(endereço completo)_, para fins do disposto **no Edital,** declara, sob as penas da Lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro**, que o fornecedor acima identificado:**

a) **É beneficiário da Lei Complementar nº 123/2006, na condição de** _____ (Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) ou Sociedades Cooperativas Equiparadas (SCE)), considerando os valores da receita bruta e o atendimento aos requisitos previstos na Lei supracitada; e

b) **não se encontra enquadrado em nenhuma das hipóteses, que veda a concessão do tratamento jurídico diferenciado, previstas na Lei Complementar nº 123/2006;**

c) não possui contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do §2º do art. 4 da lei 14.133/2021;

Estando ciente da obrigação de comunicar ao Município de Itatiaiuçu quaisquer fatossupervenientes que alterem a situação da Empresa.

_____(Local)_____,_____de_____de 2026.

(Assinatura do Representante Legal)(Identificação da Empresa)

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E QUE A PROPOSTA ATENDE ÀS EXIGÊNCIAS DO EDITAL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 347/2026
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 295/2026 PARA REGISTRO DE PREÇOS

A empresa _____ inscrita no CNPJ sob o nº_____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a)_____, portador do Documento de Identidade nº_____, inscrito no CPF sob o nº_____, DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, nos termos do instrumento convocatório e que sua proposta atende às exigências do edital, estando ciente da responsabilidade administrativa, civil e penal.

_____, ____ de _____de 2026.

_____
(Assinatura do representante legal)

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 347/2026
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 295/2026 PARA REGISTRO DE PREÇOS

A empresa _____ inscrita no CNPJ sob o nº_____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a)_____, portador do Documento de Identidade nº_____, inscrito no CPF sob o nº_____, DECLARA, sob as penas da Lei, que **NÃO** existem fatos supervenientes impeditivos da habilitação, obrigando-se a declarar a superveniência de fato impeditivo da habilitação.

_____, _____ de _____ de 2026.

_____

(Assinatura do representante legal)

ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 347/2026
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 295/2026 PARA REGISTRO DE PREÇOS

(IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE DA LICITANTE),

como representante devidamente constituído de (IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE) doravante denominada "Licitante", para fins do disposto no processo licitatório nº 347/2026, modalidade pregão eletrônico nº 295/2026, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta anexa foi elaborada de maneira independente (pela Licitante), e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do pregão eletrônico nº 295/2026, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada a discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do pregão eletrônico nº 295/2026, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do pregão eletrônico nº 295/2026 quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do pregão eletrônico nº 295/2026 antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer integrante do Município de Itatiaiuçu antes da abertura oficial das propostas; e

(f) está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, ____de_____de 2026.

(REPRESENTANTE LEGAL DO LICITANTE, COM IDENTIFICAÇÃO COMPLETA)

ANEXO VIII - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DE Nº xx/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 347/2026
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO 295/2026 PARA REGISTRO DE PREÇOS

No dia xx de xxxx de 2026, o **MUNICÍPIO DE ITATIAIUÇU**, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 18.691.766/0001-25, com sede administrativa na Praça Antônio Quirino da Silva nº 404 - Centro - Itatiaiuçu/MG - CEP 35.685-000, neste ato representado **por .....,** com poderes para assinatura de tal documento conforme Decreto nº 3.682 de 02 de janeiro de 2017, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 295/2026, processo administrativo nº 347/2026, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no Edital de licitação ou Aviso da Contratação Direta, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto: "**Registro de preço**[11] para **compra** (art. 6º, inciso X, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021[12]) de materiais de identificação destinados à execução das atividades relacionadas ao Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social, **exclusivamente para participação de microempresas - ME, empresas de pequeno porte - EPP ou equiparadas,** observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos nos termos e condições descritos e especificados neste edital, especialmente no Anexo I (Termo de Referência)".

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

EMPRESA OFERTANTE DO MELHOR PREÇO POR ITEM:
CNPJ DA EMPRESA:
REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA:
CPF DO REPRESENTANTE LEGAL:

[11] Regulamentação do Sistema de Registro de Preços no âmbito do Município de Itatiaiuçu conforme Decreto nº4.136 de 04 de maio de 2021.
[12] Art. 6º Para os fins desta Lei, considera-se:
X - compra: aquisição remunerada de bens para fornecimento de uma só vez ou parceladamente, considerada imediata aquela com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento;

(Descrever item e respectivo preço unitário, descrito em ata).

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

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

3.1. O órgão gerenciador será o Município de Itatiaiuçu através da Secretarias Municipal de Esportes requisitantes.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação ou desta contratação direta, conforme justificativa apresentada nos estudos técnicos preliminares.
Vedação a acréscimo de quantitativos

4.2. VEDAÇÃO A ACRÉSCIMO DE QUANTITATIVOS

4.2.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.
5.1.1. Após assinatura da Ata de Registro de Preços, a mesma deverá ser disponibilizada no PNCP para publicidade do ato.
5.1.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.
5.1.3. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis

ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação

comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

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

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não

participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

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

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

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou
9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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

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

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

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

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 3 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Prefeitura Municipal de Itatiaiuçu/MG, ... de ..... de 2026

CONTRATANTE
MUNICÍPIO DE ITATIAIUÇU

LICITANTE
XXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXX
Sócio Administrador

Testemunha:
CPF
R.G.:

Testemunha:
CPF:
R.G.:

ANEXO IX - MINUTA DO CONTRATO DE EXPECTATIVA DE FORNECIMENTO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 347/2026
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 295/2026 PARA REGISTRO DE PREÇOS

O **MUNICÍPIO DE ITATIAIUÇU**, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 18.691.766/0001-25, com sede administrativa na Praça Antônio Quirino da Silva nº 404 - Centro - Itatiaiuçu/MG - CEP 35.685-000, neste ato representado por ...., de ora em diante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa....., inscrita no CNPJ sob o nº....., com sede na Rua....., nº....., Bairro..... - na Cidade de...../..... - CEP..... - Telefone: ..... - E-mail: ....., neste ato representada **por**....., **nacionalidade, estado civil, profissão,** R.G. nº....., emitido pela(o)....., inscrito(a) no CPF sob o nº.....**,** de ora em diante denominada simplesmente **CONTRATADA,** de ora em diante denominada simplesmente **CONTRATADA**, com fundamento no **Processo Licitatório nº 347/2026, modalidade Pregão Eletrônico para registro de preços nº 295/2026**, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados;

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. O objeto deste contrato é "**Registro de preço**[13] para **compra** (art. 6º, inciso X, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021[14]) de materiais de identificação destinados à execução das atividades relacionadas ao Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social, **exclusivamente para participação de microempresas - ME, empresas de pequeno porte - EPP ou equiparadas,** observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas

[13] Regulamentação do Sistema de Registro de Preços no âmbito do Município de Itatiaiuçu conforme Decreto nº4.136 de 04 de maio de 2021.
[14] Art. 6º Para os fins desta Lei, considera-se:
X - compra: aquisição remunerada de bens para fornecimento de uma só vez ou parceladamente, considerada imediata aquela com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento;

e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos nos termos e condições descritos e especificados neste edital, especialmente no Anexo I (Termo de Referência)", e em especial neste contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1. A **compra de materiais de identificação destinados à execução das atividades relacionadas ao Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social,** deve possuir as seguintes especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade:

ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE	DESCRIÇÃO
01	04	UNIDADE	**Bolsa personalizada** - **Descrição**: Bolsa tipo pasta/briefcase, confeccionada em material resistente e de fácil limpeza, apropriada para transporte e organização de documentos, formulários, pranchetas, tablet, canetas e demais materiais utilizados nas atividades de campo e visitas domiciliares. Deverá possuir: • Alça de mão reforçada e alça transversal ajustável e removível; • Compartimento principal amplo, com fechamento por zíper; • Compartimentos internos para organização de documentos, materiais de escritório e equipamentos eletrônicos; • Bolsos externos para facilitar o acesso aos materiais de uso frequente; • Revestimento interno de fácil limpeza; • Zíperes, costuras e ferragens resistentes, compatíveis com o uso contínuo; • Acabamento reforçado, adequado ao transporte frequente; • Cor predominante **verde**, em tonalidade compatível com a identidade visual do Cadastro Único e da Prefeitura Municipal; • Personalização mediante impressão/aplicação dos elementos de identificação fornecidos pela Contratante, incluindo a identificação **"Cadastro Único – Conhecer para incluir"**, brasão e identificação da **Prefeitura Municipal de Itatiaiuçu/MG**; • Personalização em local visível, na parte frontal da bolsa, conforme arte fornecida pela Contratante; • Produto novo, sem uso, com acabamento uniforme e sem defeitos de fabricação.

			
02	04	UNIDADE	**Colete de Polycotton - Modelo Personalizado tam M - Descrição -** Colete profissional, modelo conforme imagem de referência, confeccionado em tecido Polycotton Cedro Super ou Terbrim, na composição aproximada de **33% algodão e 67% poliéster**, na cor **verde-claro**, destinado à identificação e utilização pelas equipes responsáveis pelo Cadastro Único e serviços da Secretaria Municipal de Assistência Social. **Característica do Modelo** • Colete sem mangas, aberto na parte frontal; • Fechamento frontal através de **zíper de comprimento integral**, resistente e compatível com a cor do tecido; • Frente e costas confeccionadas conforme modelo apresentado; • Acabamento com gola em tecido do próprio colete; • Cavas e demais bordas com acabamento reforçado; • Parte interna superior com **tecido telado/mesh**, proporcionando maior ventilação e conforto, conforme modelo de referência; • Cor predominante: **verde-claro**, em tonalidade compatível com a imagem apresentada; • Costuras reforçadas e acabamento adequado para utilização profissional. • O colete deverá possuir **02 (dois) bolsos inferiores frontais**, um de cada lado, conforme modelo de referência, sendo: • Bolsos do tipo **fole**, com capacidade para acondicionamento de pequenos objetos e materiais de trabalho; • Portinholas com fechamento através de **velcro**, na cor do tecido; • Bolsos com acabamento reforçado; • Um dos bolsos poderá apresentar compartimento superior com fechamento por zíper, conforme o modelo apresentado na imagem;

			• Aplicação de **travetes nas extremidades dos bolsos**, garantindo maior resistência ao uso. **4. Faixa Refletiva** Aplicação de **faixa refletiva na cor prata**, com aproximadamente **5,0 cm de largura**, conforme modelo de referência. A faixa deverá ser aplicada: • Na parte frontal, atravessando a região superior do peito, acima dos bolsos; • Na parte posterior das costas, em posição correspondente à faixa frontal; • Deverá possuir acabamento uniforme, sem enrugamentos ou falhas; • Material refletivo de qualidade, preferencialmente **3M ou marca equivalente**, com características e desempenho compatíveis. **5. Personalização – parte frontal** A personalização deverá reproduzir fielmente a disposição visual apresentada na imagem de referência. **Lado esquerdo da frente:** • Aplicação da logomarca **"Cadastro Único – Conhecer para incluir"**, conforme arte oficial fornecida pela Administração; • Logomarca aplicada por **bordado ou técnica de alta durabilidade**, preservando suas características, proporções e cores; • Posicionamento centralizado na região superior do lado esquerdo, acima do bolso; • Dimensão aproximada de **12 cm de diâmetro**, ou conforme proporção apresentada no modelo. **Lado direito da frente:** • Aplicação do **Brasão Oficial do Município de Itatiaiuçu**, em suas cores originais; • Abaixo/associado ao brasão deverá constar a identificação: **Itatiaiuçu Prefeitura Municipal** • Personalização mediante **bordado**, utilizando as cores oficiais; • Posicionamento centralizado na região superior do lado direito, acima do bolso; • Dimensão aproximada do conjunto de **11 cm x 11 cm**, respeitando a proporção do brasão e da identificação institucional. **6. Personalização – parte frontal**

			Na parte posterior do colete deverá ser aplicada, de forma **centralizada e em tamanho ampliado**, a logomarca oficial: **"Cadastro Único – Conhecer para incluir"** A logomarca deverá: • Ser posicionada na região central das costas; • Ficar abaixo da faixa refletiva traseira, conforme modelo apresentado; • Ser produzida em tamanho proporcional ao colete, com aproximadamente **30 cm de largura**, preservando a identidade visual da marca; • Ser aplicada mediante bordado ou técnica de personalização de alta resistência; • Reproduzir fielmente as cores, proporções e características da arte oficial fornecida pela Administração. **7. costuras e acabamentos** Costuras realizadas em máquina reta, 1 agulha, ponto fixo, para união das partes; • Pespontos no degolo, vista, cavas, bolsos, portinholas, velcro, faixas refletivas, bainhas e barra; • Aplicação de overlock nas bordas desfiantes do tecido; • Travetes nas extremidades dos bolsos e pontos sujeitos a maior tensão; • Acabamento uniforme, sem fios soltos, costuras tortas, franzimentos ou defeitos aparentes; • Densidade aproximada de **4 a 4,5 pontos por centímetro** nas costuras e overlock; • Barra inferior com acabamento reforçado. **8. aviamentos** • Linha de poliéster/algodão nº 80, na cor correspondente ao tecido, para operações de união, fixação e pespontos; • Linha nº 120 e filamento para operações de overlock; • Linha 100% poliamida, incolor ou na cor do tecido, para fixação das faixas refletivas; • Faixa refletiva de aproximadamente **5 cm de largura**, marca 3M ou equivalente; • Velcro com aproximadamente **20 mm de largura**, na cor do tecido; • Zíper frontal de boa qualidade, resistente ao uso contínuo;

			• Demais aviamentos deverão ser compatíveis com a qualidade e finalidade do produto. **9. etiquetas** Cada peça deverá possuir etiquetas contendo, no mínimo: • Identificação do fabricante/confeccionista; • Composição do tecido; • Tamanho da peça; • Orientações de conservação, quando aplicável; • Informações exigidas pela legislação pertinente. O produto deverá seguir **fielmente o modelo apresentado na imagem de referência**, especialmente quanto à: • Cor e formato do colete; • Disposição dos bolsos; • Faixas refletivas; • Posicionamento e proporção das logomarcas; • Fechamento frontal por zíper; • Formato e acabamento das portinholas; • Identificação visual do **Cadastro Único**; • Identificação institucional da **Prefeitura Municipal de Itatiaiuçu**. 
03	04	UNIDADE	**Colete de Polycotton- Modelo Personalizado tam G – Descrição-** Colete profissional, modelo conforme imagem de referência, confeccionado em tecido **Polycotton Cedro Super ou Terbrim**, na composição aproximada de **33% algodão e 67% poliéster**, na cor **verde-claro**, destinado à identificação e utilização pelas equipes responsáveis pelo Cadastro Único e serviços da Secretaria Municipal de Assistência Social. **Característica do Modelo**

			• Colete sem mangas, aberto na parte frontal; • Fechamento frontal através de **zíper de comprimento integral**, resistente e compatível com a cor do tecido; • Frente e costas confeccionadas conforme modelo apresentado; • Acabamento com gola em tecido do próprio colete; • Cavas e demais bordas com acabamento reforçado; • Parte interna superior com **tecido telado/mesh**, proporcionando maior ventilação e conforto, conforme modelo de referência; Cor predominante: **verde-claro**, em tonalidade compatível com a imagem apresentada; • Costuras reforçadas e acabamento adequado para utilização profissional. • O colete deverá possuir **02 (dois) bolsos inferiores frontais**, um de cada lado, conforme modelo de referência, sendo: • Bolsos do tipo **fole**, com capacidade para acondicionamento de pequenos objetos e materiais de trabalho; • Portinholas com fechamento através de **velcro**, na cor do tecido; • Bolsos com acabamento reforçado; • Um dos bolsos poderá apresentar compartimento superior com fechamento por zíper, conforme o modelo apresentado na imagem; • Aplicação de **travetes nas extremidades dos bolsos**, garantindo maior resistência ao uso. **4. Faixa Refletiva** Aplicação de **faixa refletiva na cor prata**, com aproximadamente **5,0 cm de largura**, conforme modelo de referência. A faixa deverá ser aplicada: • Na parte frontal, atravessando a região superior do peito, acima dos bolsos; • Na parte posterior das costas, em posição correspondente à faixa frontal; • Deverá possuir acabamento uniforme, sem enrugamentos ou falhas; • Material refletivo de qualidade, preferencialmente **3M ou marca equivalente**, com características e desempenho compatíveis. **5. Personalização – parte frontal** A personalização deverá reproduzir fielmente a disposição visual apresentada na imagem de referência.

			Lado esquerdo da frente: • Aplicação da logomarca **"Cadastro Único – Conhecer para incluir"**, conforme arte oficial fornecida pela Administração; • Logomarca aplicada por **bordado ou técnica de alta durabilidade**, preservando suas características, proporções e cores; • Posicionamento centralizado na região superior do lado esquerdo, acima do bolso; • Dimensão aproximada de **12 cm de diâmetro**, ou conforme proporção apresentada no modelo. **Lado direito da frente:** • Aplicação do **Brasão Oficial do Município de Itatiaiuçu**, em suas cores originais; • Abaixo/associado ao brasão deverá constar a identificação: Itatiaiuçu Prefeitura Municipal • Personalização mediante **bordado**, utilizando as cores oficiais; • Posicionamento centralizado na região superior do lado direito, acima do bolso; • Dimensão aproximada do conjunto de **11 cm x 11 cm**, respeitando a proporção do brasão e da identificação institucional. **6. Personalização – parte frontal** Na parte posterior do colete deverá ser aplicada, de forma **centralizada e em tamanho ampliado**, a logomarca oficial: **"Cadastro Único – Conhecer para incluir"** A logomarca deverá: • Ser posicionada na região central das costas; • Ficar abaixo da faixa refletiva traseira, conforme modelo apresentado; • Ser produzida em tamanho proporcional ao colete, com aproximadamente **30 cm de largura**, preservando a identidade visual da marca; • Ser aplicada mediante bordado ou técnica de personalização de alta resistência; • Reproduzir fielmente as cores, proporções e características da arte oficial fornecida pela Administração. **7. costuras e acabamentos** Costuras realizadas em máquina reta, 1 agulha, ponto fixo, para união das partes;

			• Pespontos no degolo, vista, cavas, bolsos, portinholas, velcro, faixas refletivas, bainhas e barra; • Aplicação de overlock nas bordas desfiantes do tecido; • Travetes nas extremidades dos bolsos e pontos sujeitos a maior tensão; • Acabamento uniforme, sem fios soltos, costuras tortas, franzimentos ou defeitos aparentes; • Densidade aproximada de **4 a 4,5 pontos por centímetro** nas costuras e overlock; • Barra inferior com acabamento reforçado. **8. aviamentos** • Linha de poliéster/algodão nº 80, na cor correspondente ao tecido, para operações de união, fixação e pespontos; • Linha nº 120 e filamento para operações de overlock; • Linha 100% poliamida, incolor ou na cor do tecido, para fixação das faixas refletivas; • Faixa refletiva de aproximadamente **5 cm de largura**, marca 3M ou equivalente; • Velcro com aproximadamente **20 mm de largura**, na cor do tecido; • Zíper frontal de boa qualidade, resistente ao uso contínuo; • Demais aviamentos deverão ser compatíveis com a qualidade e finalidade do produto. **9. etiquetas** Cada peça deverá possuir etiquetas contendo, no mínimo: • Identificação do fabricante/confeccionista; • Composição do tecido; • Tamanho da peça; • Orientações de conservação, quando aplicável; • Informações exigidas pela legislação pertinente. O produto deverá seguir **fielmente o modelo apresentado na imagem de referência**, especialmente quanto à: • Cor e formato do colete; • Disposição dos bolsos; • Faixas refletivas; • Posicionamento e proporção das logomarcas; • Fechamento frontal por zíper; • Formato e acabamento das portinholas;

			• Identificação visual do **Cadastro Único**; • Identificação institucional da **Prefeitura Municipal de Itatiaiuçu**. 
04	04	UNIDADE	**Cordão para crachá - Descrição:** Confeccionado em **poliéster acetinado**, destinado à utilização com porta-crachá funcional, com personalização em toda a extensão do cordão. Deverá possuir: • Material: poliéster acetinado; • Largura aproximada: **20 mm**; • Comprimento total aproximado: **90 cm**, correspondente a aproximadamente 45 cm de cada lado quando dobrado; • Impressão personalizada em **frente e verso**; • Impressão por sublimação, com boa definição, nitidez e resistência; • Personalização contendo a identificação **"Cadastro Único – Conhecer para incluir"**, brasão e identificação da **Prefeitura Municipal de Itatiaiuçu/MG**, conforme arte fornecida pela Contratante; • Fecho plástico tipo trava de segurança (**breakaway**), permitindo a abertura em caso de tração; • Mosquetão metálico tipo jacaré, para fixação do porta-crachá; • Cor do mosquetão: prata; • Acabamento resistente e adequado ao uso diário; • Impressão uniforme, sem falhas, manchas ou distorções; • Produto novo, sem uso e em perfeito estado de conservação.

			

CLÁUSULA QUARTA - DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

4.1. Os objetos fornecidos pela CONTRATADA deverão ter a sua garantia conforme disposto no Código de Defesa do Consumidor - Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1990.

4.2. Todo o objeto entregue, no recebimento, deverá apresentar o mesmo padrão de qualidade, resistência e funcionalidade, seguindo exatamente as especificações técnicas contidas neste Termo de Referência.

4.3. O objeto deste certame deverá ser entregue com estrita observância das especificações contidas no item 3 deste contrato.

4.4**.** O MUNICÍPIO CONTRATANTE, por meio da secretaria requisitante, não aceitará, nem receberá qualquer objeto com defeito ou imperfeição, em desacordo com as especificações e condições constantes deste contrato ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo à CONTRATADA efetuar as substituições necessárias no prazo determinado neste contrato ou outro definido pela referida Secretaria, sob pena de aplicação das sanções legais, dispostas no edital ou neste contrato, ou de rescisão contratual.

4.5. O prazo para substituição dos objetos em desconformidade com o descrito na cláusula terceira deste contrato será de 05 (cinco) dias a partir da comunicação formal do CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUINTA - DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA E DE ENTREGA DOS PRODUTOS

5.1. O prazo de vigência da contratação é de até 31/12/2027, contados da data de assinatura deste instrumento, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

5.2. O prazo para entrega do objeto é de, no máximo, em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento.

5.2.1. O CONTRATANTE emitirá a Ordem de Fornecimento e a enviará para a CONTRATADA através de fac-símile ou e-mail.

5.3. A CONTRATADA deverá entregar:

A entrega deverá ser realizada na Secretaria Municipal de Assistência Social, situada na **Praça Antônio Quirino da Silva n° 330 - Centro Itatiaiuçu/MG - CEP: 35.685-000 - Telefone (31) 97213-3461 de segunda-feira a sexta-feira, no horário compreendido entre 08h:00min às 17h:00min ou conforme constar endereço na ordem de fornecimento.**

5.4. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

5.5. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

5.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

6.1. O prazo para recebimento provisório é de 15 (quinze) dias após o recebimento dos materiais e documentação referente ao fornecimento.

6.2. O prazo para recebimento definitivo pela fiscalização será de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, e será automático, caso não haja manifestação da CONTRATANTE nesse período.

6.3. No ato de entrega do objeto, a CONTRATADA deve apresentar documento fiscal válido correspondente ao fornecimento.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

7.1. Não será exigida garantia da execução do contrato, mas a CONTRATANTE poderá reter, do montante a pagar, valores para assegurar o pagamento de multas, indenizações e ressarcimentos devidos pela CONTRATADA.

CLÁUSULA OITAVA - DO PREÇO, DO PAGAMENTO E DO VALOR ESTIMADO DO CONTRATO

8.1. Os objetos do presente contrato, serão entregues pelo preço constante no lance final da CONTRATADA, devidamente escrito em ata da sessão pública do **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 347/2026, MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 295/2026** conforme segue descrito:
(Descrever item e respectivo preço unitário, descrito em ata).

8.2. O pagamento será realizado em moeda corrente nacional, através de cheque de emissão do Município de Itatiaiuçu, ou ainda por meio de depósito em conta da CONTRATADA, em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo.

8.3. Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida à CONTRATADA, pelo representante do Município de Itatiaiuçu e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras.
8.3.1. Na hipótese a que se refere o item 8.3, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus ao CONTRATANTE.

8.4. É obrigação da CONTRATADA **manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta,** nos termos do art. 92, XVI da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

8.5. O pagamento somente será efetuado após a CONTRATADA apresentar os seguintes documentos:
a) comprovação de regularidade perante o sistema de seguridade social (através do INSS), por parte da CONTRATADA;
b) comprovação de regularidade perante o FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, por parte da CONTRATADA;
c) comprovação de regularidade trabalhista, comprovando inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, por parte da CONTRATADA (incluído pela Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011).

8.6. O valor deste contrato fica estimado em R$.....(.....), com base no termo de referência e no **lance final (menor preço) do Processo Licitatório nº 347/2026, modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº 295/2026 para Registro de Preços**.

8.7. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

8.8. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

8.9. Nos termos do Decreto Municipal 4.363 de 04 de julho de 2023 que dispõe sobre a retenção de tributos no pagamento a fornecedores por Órgãos da Administração Direta a as entidades autárquicas e fundacionais do Município de Itatiaiuçu e dá outras providências, os Órgãos da Administração Direta a as entidades autárquicas e fundacionais do Município de Itatiaiuçu ao efetuarem pagamentos à pessoa física ou jurídica pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive de obras de engenharia, ficam obrigados a proceder à retenção do Imposto sobre a Renda Retida na Fonte (IRRF) com base na Instrução Normativa RFB nº1.234 de 11 de janeiro de 2012 e alterações posteriores a ainda em observância ao disposto no Decreto Municipal 4.363 de 04 de julho de 2023 e alterações posteriores.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO CONTRATANTE:

9.1. O CONTRATANTE, após a retirada da nota de empenho, compromete-se a:

9.1.1. Conferir as especificações do objeto deste contrato, quando da entrega.

9.1.2. O MUNICÍPIO CONTRATANTE se obriga a proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do presente contrato, consoante estabelece a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

9.1.3. Fiscalizar a execução do fornecimento do objeto deste contrato, através da secretaria requisitante, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

9.1.4. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com o fornecimento, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas.

9.1.5. Providenciar os pagamentos à CONTRATADA à vista das notas fiscais/faturas devidamente atestadas, nos prazos fixados.

9.1.6. Emitir a Autorização de Fornecimento e enviar para a CONTRATADA através de fac-símile ou e-mail.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A CONTRATADA se compromete a:

10.1.1. Nomear preposto para, durante representá-la na execução do contrato;

10.1.1.1. A CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela Administração do CONTRATANTE durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário;

10.1.1.2 O preposto deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o seu nome completo, nº CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional;

10.1.1.3 O preposto, uma vez indicado pela CONTRATADA e aceito pela Administração, deverá apresentar se à unidade fiscalizadora, tão logo seja firmado o contrato, para tratar de assuntos pertinentes à execução do contrato, relativos à sua competência.

10.1.1.4. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos materiais, objeto deste certame.

10.2. Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar ao MUNICÍPIO a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições.

10.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

10.4. Responder pelos danos causados diretamente ao MUNICÍPIO ou aos seus bens, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

10.5. Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências do MUNICÍPIO.

10.6. Encaminhar à unidade fiscalizadora as faturas relativas ao objeto contratado;

10.7. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, comerciais e trabalhistas resultantes da contratação.

10.8. Responder, por escrito, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a quaisquer esclarecimentos de ordem técnica pertinentes ao contrato, que eventualmente venham a ser solicitados pelo MUNICÍPIO.

10.9. Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o MUNICÍPIO.

10.10. Em nenhuma hipótese a LICITANTE poderá alegar desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento de qualquer detalhe relativo à execução do objeto, responsabilizando- se por qualquer ônus decorrente desses fatos.

10.11. Cumprir os prazos, especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade previstos no edital e no contrato, bem como outros que venham a ser fixados pelo MUNICÍPIO.

10.12. A obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta, nos termos do art. 92, XVI da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021**.**

10.13. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 desta Lei, 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 que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento), conforme art. 125 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021**.**

10.14. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da gestão fiscalizadora do MUNICÍPIO para acompanhamento da execução do contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhes forem solicitados.

10.15. Prestar todos os esclarecimentos, prontamente, a todas as reclamações advindas do MUNICÍPIO.

10.16. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados, nos termos art. 119 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021**.**

10.17. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, nos termos do art. 121 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021**.**

10.18. Fornecer exclusivamente materiais de 1ª (primeira) qualidade, tanto quanto a qualidade quanto ao armazenamento, carga, transporte, e descarga, bem como as instruções, especificações e detalhes estabelecidos no edital.

10.19. Entregar o objeto requisitado, no máximo, em até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento que será expedida pelo MUNICÍPIO e enviada para a LICITANTE VENCEDORA através de fac-símile ou e-mail.

10.20. Os objetos deste certame deverão ser entregues pela LICITANTE VENCEDORA no seguinte endereço: **na Secretaria Municipal de Assistência Social, situada na Praça Antônio Quirino da Silva n° 330 - Centro Itatiaiuçu/MG - CEP: 35.685-000 - Telefone (31) 97213-3461 de segunda-feira a sexta-feira, no horário compreendido entre 08h:00min às 17h:00min ou conforme constar endereço na ordem de fornecimento.**

10.21. É obrigação da LICITANTE VENCEDORA manter seus contatos bem como endereço atualizados junto ao Município de Itatiaiuçu, devendo mediante qualquer alteração de endereço, telefone, e/ou e-mail informar ao contratante sobre a respectiva alteração, informando para tantos os novos dados.

10.22. Manter durante o período de fornecimento, as condições de regularidade junto ao FGTS, INSS, trabalhista e à Fazenda Municipal da sede da LICITANTE VENCEDORA, apresentando os respectivos comprovantes.

10.23. Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar ao MUNICÍPIO a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições.

10.24. Adotar os meios necessários para conscientizar seus empregados sobre as medidas de enfrentamento ao COVID-19, bem como sobre a necessidade de informar a ocorrência de sintomas respiratórios ou de febre, sob pena de responsabilização contratual em caso de omissão que cause prejuízo à Administração Pública Municipal.

10.25. Durante as suas atribuições, deve adotar parâmetros para o tratamento de dados pessoais, de forma a atender aos requisitos de segurança, aos padrões de boas práticas e de governança e aos princípios gerais previstos na Lei nº 13.709, 14 de agosto de 2018, e às demais normas regulamentares.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - SÃO EXPRESSAMENTE VEDADAS À CONTRATADA:

11.1. A veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE.

11.2. A subcontratação para a execução do objeto deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD)

12.1. A LICITANTE VENCEDORA declara ciência e concordância quanto ao integral cumprimento das disposições da Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), comprometendo-se a adotar todas as medidas técnicas, administrativas e organizacionais necessárias à proteção dos dados pessoais eventualmente tratados em decorrência da execução do objeto desta licitação e do respectivo contrato.

12.2. A LICITANTE VENCEDORA obriga-se, ainda, a:
I - Tratar os dados pessoais exclusivamente para a finalidade vinculada à execução contratual, observando os princípios da finalidade, adequação, necessidade, segurança, transparência e demais previstos na LGPD;
II - Manter sigilo e confidencialidade sobre quaisquer dados, informações e documentos a que tiver acesso em razão da contratação;
III - Comunicar imediatamente à Administração Pública qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares de dados pessoais;
IV - Assegurar que seus empregados, prepostos, subcontratados e demais colaboradores envolvidos na execução contratual também observem integralmente as normas da LGPD;
V - Responder integralmente por eventuais danos decorrentes de tratamento inadequado, irregular ou ilícito de dados pessoais, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

12.3. O descumprimento das obrigações relacionadas à proteção de dados pessoais poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas no edital, no contrato e na legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

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

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

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

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

iv. Multa:

1. Moratória de 0,5% por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 dias;

2. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 20% (vinte por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

i. O atraso na entrega autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 10% a 15% do valor do Contrato.

4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 10% a 15% do valor do Contrato.

5. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 10% a 15% do valor do Contrato.

6. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 10% a 15% do valor do Contrato.

7. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 10% a 15% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

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

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

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

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

7.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente.

13.3. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.4. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

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

13.5. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº

12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

13.6. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.7. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.8. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

13.9. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO REAJUSTE

14.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano, contado da data do orçamento.

14.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, ficando eleito como índice de reajuste o Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), emitido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

14.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

14.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

14.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

14.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

14.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

14.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

15.1. Fica assegurada ao MUNICÍPIO e à LICITANTE VENCEDORA, na forma do art. 124, II, “d”, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, 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.

15.2. No caso de pleito de revisão de preço com o amparo do disposto no art. 124, II, “d”, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no curso do contrato, a parte deverá demonstrar efetivamente, mediante requerimento formal, fundamentado e por escrito.

15.3. O reequilíbrio, com o novo preço dos materiais, será feito na mesma proporção do aumento do custo do contratado, demonstrado conforme item 14.2.

15.4. Para efeito de arredondamento, será desprezado o valor da terceira casa decimal, se igual ou inferior a 05 (cinco) e acrescida uma unidade na segunda casa decimal, se superior a 05 (cinco).

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO REAJUSTE

16.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano, contado da data do orçamento.

16.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, ficando eleito como índice de reajuste o Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), emitido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

16.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

16.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

16.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

16.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

16.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

16.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1. O Município de Itatiaiuçu - MG, através da Secretaria Municipal Requisitante, exercerá a gestão e a fiscalização da execução contratual e registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à LICITANTE VENCEDORA, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

17.1.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição., nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

17.2. O Fiscal de Contrato será nomeado conforme disposto em portaria ou indicado pelo(a) Secretário(a) correspondente, responsável pela supervisão geral da execução contratual.

17.3. Compete ao Fiscal de Contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021:

I - Acompanhar a execução contratual;

II - Registrar ocorrências em relatório próprio;

III - Determinar a correção de falhas ou defeitos;

IV - Atestar notas fiscais para pagamento;

V - Comunicar à autoridade competente irregularidades que possam ensejar penalidades ou rescisão.

17.3.1. O Fiscal poderá ser auxiliado por equipe de apoio ou gestores de contrato, conforme a complexidade do objeto, nos termos de art. 117, § 3º da Lei nº 14.133/2021.

16.3.2. A atuação do Fiscal não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela execução do contrato, nos termos de art. 117, § 4º da Lei nº 14.133/2021.

17.4. Compete ao Secretário/Gestor:

• validar as ações e relatórios do Fiscal;

• tomar as decisões administrativas necessárias;

• garantir a conformidade com as diretrizes da Administração.

17.5. As exigências e a atuação da fiscalização pelo Município de Itatiaiuçu em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concerne à execução do objeto deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

"Fica dispensada a indicação da Dotação Orçamentária, nos termos do art. 7º, § 2º, do Decreto nº 7.892/13 e nos termos do art. 8º §2º do Decreto 4.136 de 04 de maio de 2021 do Município de Itatiaiuçu, sendo somente exigida quando da formalização do contrato ou instrumentos com a mesma finalidade. Entretanto, quando da Emissão da Nota de Empenho, assinatura do contrato ou qualquer outro

documento hábil, contraindo-se a despesa, deverá, o ordenador, indicar dos créditos orçamentários para suportar as despesas, conforme disposto na Lei Complementar nº 4.320/64 e Lei Complementar nº 101/2000, devendo sempre verificar a existência de recursos orçamentários para fazer face às despesas".

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

19.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

19.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

19.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

OU

19.3. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

19.3.1. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

19.3.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

19.3.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

19.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

19.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

19.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

19.4.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

19.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

19.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

19.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

19.5.3. Indenizações e multas.

19.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

19.7. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

20.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 17.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES

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

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

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. O presente instrumento não gera direito à aquisição uma vez que se trata de contrato de expectativa de fornecimento.

23.2. As Partes declaram que o presente contrato é firmado com base na boa-fé, autonomia de vontades, em observância às normas de Direito vigentes e aplicáveis, das quais têm pleno conhecimento.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DO FORO

24.1. Fica eleito o foro da Comarca de Itaúna - MG para dirimir todas e quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato, nos termos do art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente em 03 (três) vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo.

Prefeitura Municipal de Itatiaiuçu - MG, ...de .....de 2026.

CONTRATANTE	**CONTRATADA**
MUNICÍPIO DE ITATIAIUÇU	**XXXXXXXXXXXXX**

XXXXXXXXXXXXXX
Sócio Administrador

Testemunha:
CPF
R.G.:

Testemunha:
CPF:
R.G.: