

Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento e Administração
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/PMM/2026 - PROCESSO Nº 56/PMM/2026

EDITAL Nº 30/2026

ÓRGÃO GERENCIADOR DO SRP:

MUNICÍPIO DE MATOZINHOS

ABERTURA DA SESSÃO

12/08/2026, ÀS 09:30 horas

ENDEREÇO ELETRÔNICO:

O EDITAL COM OS ANEXOS ESTÁ PUBLICADO NO SITE WWW.MATOZINHOS.MG.GOV.BR E NO SITE <https://ammlicita.org.br/> PARA ACESSO E DOWNLOAD POR QUALQUER INTERESSADO, SEM ÔNUS. NÃO SERÁ FORNECIDO EDITAL POR FAC-SIMILE, E-MAIL E/OU PELOS CORREIOS.

OBJETO:

Registro de preços, visando à futura e eventual **aquisição de Equipamentos de Proteção Individual (EPI)** destinados ao uso dos servidores das Secretarias Municipais de Meio Ambiente, Educação, Governo, Segurança Pública, Saúde e Obras e Desenvolvimento Urbano, devendo a especificação dos itens apresentar informações claras, precisas e suficientes, sem permitir margem para direcionamento a marcas, modelos ou fabricantes específicos, nas quantidades, qualidades e condições descritas no anexo I (Termo de Referência).

VALOR ESTIMADO:

Sigiloso

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor Preço do ITEM

MODO DE DISPUTA:

Aberto

a) Para os **lotes/itens 25 (Cota PRINCIPAL)**:

b) Para os **lotes/itens 26 (Cota Reservada)**: Somente as empresas enquadradas como ME /EPP/EQUIPARADAS;

Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento e Administração
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br

c) Para os lotes/itens 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61 (Item/Lote exclusivo): Somente as empresas enquadradas como ME /EPP/EQUIPARADAS.

PROGRAMA DE INTEGRIDADE:

Não será exigida a implantação de programa de integridade

EQUIPE DE PREGÃO RESPONSÁVEL:

- Nome do(a) pregoeiro(a): Sinara Ferreira dos Santos
- E-mail: licitacao@matozinhos.mg.gov.br
- Telefones: (31) 2010-8511 ou 2010-8513
- Endereço: Praça Bom Jesus, nº 105, Centro, Matozinhos/MG.

LEGISLAÇÃO DE REGÊNCIA:

- ✓ Lei Federal nº 14.133/2021;
- ✓ Decreto Municipal nº 3.699/2023;
- ✓ Decreto Municipal nº 4.007/2025.

EDITAL Nº 30/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/PMM/2026 - PROCESSO Nº 56/PMM/2026

REGISTRO DE PREÇOS

1 – DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o registro de preços, visando à futura e eventual **aquisição de Equipamentos de Proteção Individual (EPI)** destinados ao uso dos servidores das Secretarias Municipais de Meio Ambiente, Educação, Governo, Segurança Pública, Saúde e Obras e Desenvolvimento Urbano, devendo a especificação dos itens apresentar informações claras, precisas e suficientes, sem permitir margem para direcionamento a marcas, modelos ou fabricantes específicos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital, Termo de Referência e demais anexos.

1.1.1. Em caso de discrepância entre as especificações deste objeto, descritas no sistema AMM LICITA e as constantes deste edital, prevalecerão as constantes deste edital.

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

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço do item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4. O Registro de Preços será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preços, na forma do Anexo IV e nas condições previstas neste Edital e no Termo de Referência.

1.5. Na hipótese em que a proposta do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar esteja acima do valor estimado da contratação, o valor sigiloso será tornado público na negociação, observado o regramento previsto naquele dispositivo.

1.5.1. Na hipótese em que a proposta do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar esteja acima do valor estimado da contratação, o valor sigiloso será tornado público na negociação, observado o regramento previsto neste edital.

2 – DAS COTAS À ME/EPP/EQUIPARADAS

2.1. A presente licitação constitui-se da seguinte forma:

a) Para os **lotes/itens 25 (Cota PRINCIPAL)**: os interessados que atendam aos requisitos do edital.

b) Para os **lotes/itens 26 (Cota Reservada)**: Somente as empresas enquadradas como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP e equiparadas.

b.1) Na hipótese de item(ns)/lote(s) desertos ou fracassados para a cota reservada nos moldes acima descritos, será oportunizada a adjudicação ao vencedor da cota principal ou, diante da sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

c) Para os **lotes/itens 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61 (Item/Lote exclusivo)**: Somente as empresas enquadradas como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP e

Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento e Administração
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br

equiparadas, nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, **sem prejuízo de sua participação na cota principal.**

c.1) Na hipótese de não haver vencedor para o(s) item(ns)/lote(s) exclusivo(s) nos moldes acima descritos, este será(ão) declarado(s) fracassado (s) e/ou deserto (s), podendo ser repetida a licitação sem exclusividade, aplicando as regras estabelecidas neste edital.

c.2) Na hipótese de uma Microempresa – ME ou a Empresa de Pequeno Porte – EPP sagrar-se vencedora da Cota Principal e da Cota Reservada, os preços a ser praticado deverá ser o menor ofertado.

2.2. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e equiparadas 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, observado o disposto nos §§ 2º e 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.3. Para os fins do disposto nos subitens 2.1 e 2.2 deste Edital, considera-se como “equiparadas” o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e o microempreendedor individual - MEI, conforme determinam o art. 3º-A e art. 18-E da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), bem como as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007.

3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste procedimento os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste edital, anexos e legislação específica.

3.2. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do procedimento os interessados que se enquadrem em quaisquer das situações a seguir:

- a) estejam constituídos sob a forma de consórcio, conforme justificativa para a vedação descrita no Anexo I - Termo de Referência;
- b) estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária imposta pelo município de Matozinhos ou impedimento de licitar e contratar nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021;
- c) declarados impedidos de licitar e contratar com o município de Matozinhos;
- d) declarados inidôneos para licitar ou contratar com quaisquer órgãos da Administração Pública;
- e) com falência decretada ou que se encontrem em concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- f) estejam em recuperação judicial ou extrajudicial, salvo as empresas que comprovarem que o plano de recuperação foi homologado pelo juízo competente;
- g) enquadradas nas vedações previstas nos §§ 1º e 2º do art. 9 e no art. 14, ambos da Lei Federal nº 14.133/2021;

Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento e Administração
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br

- h) cujo objeto social seja incompatível com o desta licitação;
- i) sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- j) proibidas de participar de licitações e celebrar contratos administrativos;
- k) empresário proibido de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei Federal nº 8.429/92;
- l) demais hipóteses proibidas pela legislação vigente.

3.2.1. A observância das vedações do subitem 3.2 é de inteira responsabilidade do licitante que, em caso de descumprimento, sujeitar-se-á às penalidades cabíveis.

3.2.2. O Pregoeiro verificará eventual descumprimento das vedações elencadas acima mediante consulta aos meios legais disponíveis.

3.3. DA PARTICIPAÇÃO DE PROFISSIONAIS ORGANIZADOS SOB A FORMA DE COOPERATIVA:

3.3.1. Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar de licitação quando:

I - a constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei Federal nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei Federal nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009;

II - a cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

III - qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas;

IV - o objeto da licitação referir-se em se tratando de cooperativas enquadradas na Lei Federal nº 12.690, de 19 de julho de 2012, a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação.

BENEFÍCIO PARA ME/EPP E EQUIPARADAS LOCAL - DECRETO LEI Nº 3.997/2025:

3.4. Conforme previsão do art. 1º, §2º, do Decreto Municipal 3.997 de 12 de Maio de 2025 que regulamenta o disposto nos Artigos 42 a 45 e 47 a 49 da Lei Complementar 123/2006, terão tratamento favorecido, diferenciado e simplificado, as Microempresas ou equiparadas sediadas no Município de Matozinhos, nos seguintes casos:

3.4.1. Quando houver a participação de empresas, sediadas no município, potenciais fornecedores, que estejam devidamente cadastradas no segmento e ramo de interesse do Poder Executivo, e que possam cumprir as exigências previstas no instrumento convocatório, será aplicado a prioridade por Microempreendedor Individual, Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, conforme §3º do Art. 48 da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

3.4.2. Os licitantes, DEVERÃO ainda, observar as ressalvas tratadas nos §§ 1º, 2º e 3º da Lei 14.133/2021.

Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento e Administração
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br

3.5. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Município de Matozinhos não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

3.6. Os licitantes deverão estar previamente cadastrados na plataforma de licitações, o qual poderá ser realizado em <https://ammlicita.org.br/>.

3.7. JUSTIFICATIVA PARA INCLUSÃO DA PREFERÊNCIA LOCAL

Conforme certificado de lavra da Subsecretaria de Desenvolvimento Econômico e em atendimento ao relatório emitido pelo Portal JUCEMG, foi verificada a existência de fornecedores devidamente cadastrados com os CNAEs específicos compatíveis ao objeto em referência, qual seja, empresa especializada para o fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

Nesse sentido, e em consonância com o disposto no Decreto Municipal nº 3.997/2025, artigo 10, o qual estabelece a prioridade e preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, cumpre registrar que o processo licitatório referente ao objeto em questão observará tal benefício legal.

Ressalta-se que, no âmbito do Município, encontram-se registradas 03 (três) empresas que atendem aos requisitos exigidos e se enquadram nos CNAEs correspondentes, estando, portanto, aptas a participar do certame com a prerrogativa legal estabelecida.

Assim, justifica-se a aplicação do tratamento diferenciado e favorecido, em estrita observância à legislação vigente e aos princípios da legalidade, competitividade e incentivo ao desenvolvimento local.

4 – DA IMPUGNAÇÃO E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

4.1. É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório em até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

4.1.1. Os esclarecimentos pretendidos serão dirigidos ao Pregoeiro, e deverão ser realizados exclusivamente através da plataforma de licitações, ou seja, diretamente no site <https://ammlicita.org.br/>.

4.1.2. Não serão respondidos questionamentos orais (através de telefone).

4.1.3. Os esclarecimentos deverão ser prestados no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento do mesmo.

4.1.4. Através da plataforma digital, serão disponibilizadas, além das respostas, outras informações que o Pregoeiro julgar pertinentes e de relevância, razão pela qual os interessados devem consultar o site com frequência, principalmente no campo “Avisos – Mensagens” e “Solicitações”.

4.2. É facultada a qualquer interessado a apresentação de pedido de providências ou de impugnação ao ato convocatório do pregão e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública;

4.2.1. A impugnação ou pedido de providências será dirigido ao Pregoeiro e devem ser realizados exclusivamente através da plataforma de licitações, ou seja, diretamente no site <https://ammlicita.org.br/>.

Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento e Administração
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br

4.2.2. A decisão sobre o pedido de providências ou de impugnação será proferida pela autoridade subscritora do ato convocatório do pregão no prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da peça indicada por parte da autoridade referida, que, além de comportar divulgação, deverá também ser juntada aos autos do Pregão. A resposta do Pregoeiro poderá ser consultada na plataforma de licitações, ou seja, diretamente no site <https://ammlicita.org.br/> na opção de “solicitações” nas informações gerais do edital.

4.2.3. Qualquer modificação no edital exigirá divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

4.2.4. A decisão do Pregoeiro será divulgada no site do município, aba “licitação” www.matozinhos.mg.gov.br, e no portal da AMM LICITA no site <https://ammlicita.org.br/> para conhecimento de todos os interessados.

5 – DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO

5.1. O licitante deverá se cadastrar como usuário perante o provedor do sistema eletrônico utilizado no certame, qual seja, no site da AMM LICITA (<https://ammlicita.org.br/>), sendo observado o seguinte:

a) O credenciamento para acesso ao sistema ocorrerá pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível;

b) A chave de identificação e senha serão utilizadas em qualquer processo eletrônico;

c) Deverão comunicar imediatamente ao provedor do sistema através da empresa AMM LICITA, pelo telefone: (31) 2125-2446, chat disponível no site <https://ammlicita.org.br/>, qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;

d) A senha de acesso é de responsabilidade exclusiva do usuário, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

e) Deverão solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

5.2. O cadastro no sistema AMM LICITA deverá ser feito no portal, no sítio no site da AMM LICITA (<https://ammlicita.org.br/>) por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

5.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

5.4. 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, excluía 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.

5.5. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente de eventuais perdas diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.6. Declarado encerrado o credenciamento pelo pregoeiro, não serão admitidos novos proponentes.

5.7. COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, O LICITANTE ASSINALARÁ “SIM” OU “NÃO” EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:

- * Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a minha habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- * Declaro para fins do disposto no art. 68, inciso VI da Lei Federal nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal de 1988.
- * Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.
- * Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/1988.
- * Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- * Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência.
- * Declaração de que as 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, devendo o órgão ou entidade exigir do licitante declaração de observância desse limite na licitação.

6 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 6.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 6.1.1.** O envio da proposta e dos documentos de habilitação, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha intransferíveis.
- 6.2.** Os documentos de habilitação serão exigidos do licitante melhor classificado e deverão ser encaminhados no prazo máximo de 2 (duas) horas, contados da solicitação do pregoeiro (a).
- 6.3.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123, de 2006, respeitado o disposto no art. 63, inciso III da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 6.4.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 6.5.** Até a abertura da sessão pública, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento e Administração
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br

6.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

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

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

6.9. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital, respeitadas as disposições do art. 12, IV da Lei Federal nº 14.133/2021;

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

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

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

6.13. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital;

6.13.1. A entrega de documentos novos é vedada, devendo os participantes, respeitadas as disposições atinentes à documentação fiscal (art. 63, III, Lei Federal nº 14.133/21). A substituição de documentos é vedada, exceto para casos de diligências voltadas à complementação de informações e atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas, conforme previsto no artigo 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

7.1.1. Valores unitários e total por item em moeda corrente nacional, cotados com apenas quatro casas decimais, expressos em algarismos;

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

7.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o contratado.

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

Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento e Administração
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br

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

7.5. Devem informar o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data limite para a sua apresentação. No caso de o prazo de validade ser omitido na proposta, o pregoeiro considerará o prazo acima mencionado;

7.6. Conter prazo de entrega dos produtos em até 05 (cinco) dias corridos, a contar do recebimento da requisição.

7.7. Conter prazo de garantia dos produtos/prestação dos serviços conforme estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

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

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

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

7.11. Dos documentos a serem anexados com a proposta

7.11.1. Deverão ser anexados via sistema eletrônico (anexos da proposta) os documentos abaixo relacionados, podendo ser inseridos lote a lote ou selecionada a opção “marcar todos”, para inserir a documentação de todos os lotes com proposta:

I. Declaração firmada pelo licitante 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 condutas vigentes na data de entrega das propostas, na forma do §1º do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8 – DA ABERTURA DA SESSÃO, DA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS E LANCES, ENCERRAMENTO DA SESSÃO, NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA

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

8.2. O pregoeiro verificará a descrição do objeto ofertado, nos termos do subitem 7.1.2. deste Edital, e desclassificará sumariamente:

a) as propostas cuja descrição do objeto não esteja em conformidade com os requisitos estabelecidos no item 7;

b) as propostas cuja descrição do objeto identifique o licitante.

8.2.1. Havendo dúvidas quanto às características do objeto ofertado pelo licitante, o pregoeiro ou o responsável pela análise técnica poderá efetuar diligências para confirmações e esclarecimentos acerca do material ofertado.

8.3. A desclassificação sumária da proposta será fundamentada, registrada no sistema e disponibilizada em tempo real para todos os participantes.

8.4. A apresentação de proposta acima do orçamento estimado para a contratação não resultará na desclassificação sumária de que trata o item 8.2, ficando a referida análise relegada à fase seguinte à apresentação de lances, se houver, e/ou posterior à negociação.

Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento e Administração
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br

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

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

8.7. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

DOS LANCES

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

8.8.1. O lance deverá ser ofertado **pelo valor unitário do item;**

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

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

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

8.8.5. Não serão aceitos 02 (dois) ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for registrado em primeiro lugar;

8.8.6. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta será de R\$ 0,10 (dez centavos).

8.8.7. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

DO MODO DE DISPUTA

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

8.9.1. 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.

8.9.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem 8.9.1, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.9.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos subitens 8.9.1 e 8.9.2, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

8.9.4. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, conforme o subitem 8.7.1, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

8.9.5. Após a definição da melhor proposta, se a diferença entre esta e a proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro poderá admitir o reinício

Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento e Administração
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br

da disputa aberta, para a definição das demais colocações (§4º do art. 56 da Lei Federal nº 14.133/2021).

DA DESCONEXÃO DO SISTEMA NA ETAPA DE LANCES

8.10. No caso de desconexão do pregoeiro com o sistema, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos seus lances.

8.11. Retornando a conexão do pregoeiro ao sistema, todos os atos praticados pelos licitantes junto ao sistema serão considerados válidos.

8.12. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação, e a ocorrência será registrada em ata.

DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

8.13. O Critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO DO ITEM**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.14. Em relação a itens/lotes não exclusivos para participação de microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP) e equiparadas, uma vez encerrada a etapa de lances, será assegurada, como critério de desempate, a preferência de contratação para estas;

8.14.1. Considera-se como “equiparadas” o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e o microempreendedor individual - MEI, conforme determinam o art. 3º-A e art. 18-E da Lei Complementar nº 123, de 2006, bem como as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34, da Lei nº 11.488, de 2007;

8.14.2. Entende-se por empate, situações em que as propostas, mediante lances apresentados pelas MEs, EPPs e equiparadas sejam iguais ou até de 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço, quando a primeira colocada for empresa de maior porte;

8.14.3. A preferência de contratação será concedida da seguinte forma:

a) Ocorrendo o empate, a ME, EPP ou equiparada melhor classificada nos termos do subitem 8.14 terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos, contados após a comunicação para tanto.

b) Caso a ME, EPP ou equiparada melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo da alínea “a”, 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 mesmo prazo estabelecido na alínea “a”.

8.14.4. O tratamento diferenciado de que trata o subitem 8.14 não será aplicado às licitações cujo item seja de valor estimado superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, ainda que as potenciais beneficiárias sejam qualificadas como ME, EPP ou equiparada;

8.14.5. O licitante caracterizado como ME, EPP ou equiparada não poderá fazer uso do

Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento e Administração
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br

tratamento diferenciado de que trata o subitem 8.14 se no ano-calendário de realização da licitação, tiver celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, observado o disposto nos §§ 2º e 3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

8.15. Após aplicada a regra do subitem anterior e persistindo o empate, ou, caso não seja licitação exclusiva para ME/EPP/Equiparadas, serão utilizados os critérios de desempate descritos no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021, naquela ordem estabelecida, observado o disposto no art. 39 do Decreto Municipal nº 3.699/2023.

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

DA NEGOCIAÇÃO

8.17. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, caso a proposta/lance do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar esteja acima do valor estimado da contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas;

8.17.1. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes;

8.17.2. A negociação de que trata o subitem 8.17 deste Edital poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do valor estimado da contratação;

8.17.3. Concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata da sessão pública, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

DA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA ADEQUADA AO ÚLTIMO LANCE OFERTADO

8.18. O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar será convocado para apresentar proposta adequada ao último lance ofertado, contendo os preços unitários e o novo valor total para a contratação, devidamente preenchida e atualizada diretamente na plataforma de realização do certame, durante a sessão, **no prazo MÁXIMO de 2 (duas) horas**, contadas a partir da solicitação do pregoeiro, sob pena de desclassificação;

8.18.1. A sessão PODERÁ ser suspensa para aguardo da proposta de preços, cabendo ao pregoeiro informar, através do sistema eletrônico, a data e o horário para retomada da licitação e divulgação da aceitabilidade da proposta;

8.18.2. Nas licitações para compras cujo critério de julgamento seja o “menor preço por item” e a formulação da proposta não exija a apresentação dos custos unitários, considerar-se-á o último lance ofertado pelo licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar como proposta final, ficando dispensado o cumprimento da obrigação descrita no subitem 8.18 do edital.

DO JULGAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

8.19. Encerrada a etapa de negociação e apresentada a proposta adequada, se for o caso, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta do licitante provisoriamente vencedor quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço;

8.19.1. Serão desclassificadas as propostas que:

I - não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no Edital e seus anexos;

Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento e Administração
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br

II - apresentarem preços inexequíveis;

III - permanecerem acima do valor estimado da contratação;

IV - não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

V - contiverem vícios insanáveis;

VI - apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

8.19.2. Para os fins do disposto nos incisos V e VI do subitem 8.19.1, considera-se vício sanável, entre outras, as seguintes medidas:

I – a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelas licitantes;

II - o desatendimento de exigências meramente formais e que não comprometam a compreensão do conteúdo da proposta;

III - aquele cujo defeito não altera a substância da proposta;

IV - a atualização de documentos vencidos após a data de recebimento das propostas;

V – a juntada extemporânea de declarações firmadas pelo próprio licitante; ou

VI – a juntada extemporânea de documento não entregue, porém preexistente e passível de comprovar o atendimento de condição pelo licitante, mas que, por equívoco ou falha, não foi apresentado em momento oportuno.

8.19.2.1. O pregoeiro poderá realizar diligências para sanar os vícios de que trata o subitem 8.19.2 deste Edital, mediante despacho fundamentado registrado em ata;

8.19.3. No caso de apresentação de proposta inexequível (inciso IV do subitem 8.19.1), o pregoeiro, para fins de subsidiar a decisão quanto à sua aceitabilidade, poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada no sentido de:

a) apurar se há algum risco na viabilidade da execução do objeto ofertado, a origem e a qualidade dos insumos empregados no processo produtivo e se o licitante está em dia com suas obrigações tributárias, previdenciárias e trabalhistas; e

b) solicitar ao licitante, maiores esclarecimentos sobre a dimensão da sua proposta e de onde obterá proveito econômico, sua efetiva exequibilidade, bem como declaração expressa de que assume eventuais prejuízos ao longo de futura relação contratual a ser firmada, de maneira que possíveis pedidos de modificação contratual posterior sejam analisados atentamente, a fim de que não sejam utilizados como expediente para corrigir distorções nos preços contemplados na proposta vencedora.

8.19.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que dispõe o subitem 8.19.2.1 e subitem 8.19.3, a mesma somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24hrs (vinte e quatro horas) de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

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

DA POSSIBILIDADE DE REGISTRO DE MAIS DE UM FORNECEDOR AO PREÇO DO LICITANTE PROVISORIAMENTE VENCEDOR

8.21. Os licitantes interessados poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante provisoriamente vencedora;

8.21.1. A apresentação de novas propostas na forma subitem 8.21 não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante provisoriamente vencedor;

8.21.2. Para os fins do disposto no subitem 8.21, o pregoeiro consultará os demais licitantes se aceitam aderir ao preço e demais condições ofertadas pelo licitante provisoriamente vencedor;

8.21.3. A confirmação de adesão será consignada em ata da sessão da licitação;

8.21.4. Se houver mais de um licitante na situação de que trata o subitem 8.21, a classificação será realizada segundo a ordem da última proposta ou lance apresentado durante a fase de apresentação destes;

9 – DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. O licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentar os seguintes DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

9.2. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado.

b.1) No caso de sociedades por ações, deverá estar acompanhado da documentação de eleição de seus administradores.

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

c) Em se tratando de Micro Empreendedor Individual – MEI, o Contrato Social ou Estatuto poderá ser substituído pelo Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual – CCMEI;

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão ou entidade competente;

e) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

9.3. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**) atualizado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento e Administração
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br

- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da **União** e prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014.
- c) Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - **FGTS** ou documento equivalente que comprove a regularidade.
- d) Certidão de regularidade com a Fazenda **Estadual e Municipal**, referente ao domicílio da empresa.
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**), provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.
- f) Apresentar consulta atualizada demonstrando que a licitante não se encontra incluída:
- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, disponível em:
<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>.
 - b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, disponível em:
<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>.
 - g) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ;
 - h) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

9.4. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA:

- a) Certidão Negativa de Recuperação Judicial ou Extrajudicial e **Falência** expedida pela Justiça Comum instalada na Comarca sede da licitante proponente. É admitida a certidão extraída do site oficial do Tribunal de Justiça de Minas – www.tjmg.gov.br - ou do Tribunal de Justiça do Estado da sede da licitante proponente para as ações de natureza cível
- a.1) No caso de certidão de recuperação judicial positiva, a licitante deverá, juntamente da certidão, sob pena de inabilitação, apresentar comprovação de que o plano de recuperação expressamente prevê a participação da empresa em contratações públicas, bem como que referido plano foi homologado judicialmente.

9.7. Requisitos do Produto/Serviço

- a) Todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) fornecidos deverão ser novos, sem uso prévio, de primeiro emprego, acondicionados em embalagens originais do fabricante, devidamente lacradas, identificadas e contendo informações técnicas essenciais.
- b) Os produtos deverão possuir Certificado de Aprovação (CA) vigente, emitido pelo órgão competente do Ministério do Trabalho, sendo obrigatória a apresentação dos respectivos CAs no ato da entrega e sempre que solicitado pela fiscalização.
- c) Os EPIs deverão atender integralmente às Normas Regulamentadoras (NRs) aplicáveis, bem como às normas técnicas da ABNT ou certificações internacionais equivalentes, quando houver.
- d) O fornecedor deverá garantir que todos os itens atendam aos padrões de qualidade, durabilidade e resistência compatíveis com o uso contínuo pelos servidores da Secretaria Municipal de Segurança Pública, observadas as atividades desempenhadas.
- e) Quando aplicável, os produtos deverão apresentar tamanhos, medidas e ajustes diferenciados, de forma a assegurar conforto, segurança e ergonomia para cada servidor.
- f) O serviço de fornecimento deverá incluir, quando necessário, orientação técnica sobre o uso correto, conservação e vida útil dos EPIs, prestada por profissional habilitado ou pelo próprio fabricante.
- g) Os materiais entregues deverão estar livres de defeitos, danos, avarias, falhas de fabricação ou quaisquer irregularidades que comprometam sua eficiência e segurança.
- h) O fornecedor deverá assegurar prazo de validade mínimo de 12 (doze) meses a contar da data da entrega, salvo nos casos em que o produto possua prazo de validade inferior por natureza (ex.: filtros, cartuchos, etc.), situação que deverá estar previamente indicada em proposta.
- i) Caso algum produto seja reprovado pela fiscalização técnica, o fornecedor deverá proceder à substituição imediata, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sem ônus adicional para a Administração.

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

Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento e Administração
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br

9.9. As exigências de habilitação das empresas estrangeiras que não funcionem no país serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.9.1. Para fins de assinatura da ata de registro de preço, os documentos exigidos para a habilitação das empresas estrangeiras que não funcionem no País serão traduzidos por tradutor juramentado no país e apostilados nos termos do disposto no Decreto Federal nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.10. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.10.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.11. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência de que trata o art. 64 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, para:

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

II - atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

9.11.1. Para os fins previstos no subitem 9.11 deste Edital, não caracteriza como substituição ou a apresentação de novo documento a diligência realizada para:

I - sanar o desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante;

II - a juntada extemporânea de documento não entregue, porém preexistente e passível de comprovar o atendimento de condição pelo licitante, mas que, por equívoco ou falha, não foi apresentado em momento oportuno.

9.11.2. O pregoeiro poderá determinar a realização das diligências de que tratam os subitens 9.11 e 9.11.1 deste Edital, mediante despacho fundamentado registrado em ata.

9.11.3. Os documentos exigidos em sede de diligência deverão ser apresentados no prazo e na forma fixados pelo pregoeiro, sob pena de inabilitação.

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

9.12. Compete ao pregoeiro verificar e julgar as condições de habilitação do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, oportunidade em que deverá promover:

I – a conferência de documentos cuja autenticidade das informações possa ser verificada eletronicamente por meio de consulta ao site do órgão emissor;

II – a emissão na sessão pública de certidão atualizada nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e de entidades, que comprove a manutenção da regularidade fiscal e trabalhista no momento da avaliação dessas condições de habilitação, independentemente da apresentação de certidão ainda válida pelo licitante.

9.12.1. A emissão de que trata o inciso II do subitem 9.11 deste Edital fica dispensada na hipótese de indisponibilidade temporária dos sítios eletrônicos emissores no momento da

Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento e Administração
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br

sessão pública, impossibilidade de emissão de documento por meio eletrônico ou quando a sua emissão depender do pagamento de taxa pela Administração Pública;

9.12.2. Quaisquer das circunstâncias a que se referem o subitem 9.11.1 deverão ser registradas na ata de sessão pública e comprovadas no processo administrativo por meio de documentos;

9.12.3. Caso a emissão de novo documento de que trata o inciso II do subitem 9.11 indique a irregularidade fiscal e trabalhista do licitante na data da realização da sessão pública, será declarada a sua inabilitação, salvo na hipótese de licitante caracterizado como Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou equiparadas, ao qual será ofertado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para comprovar a regularização, conforme determina o art. 43 da Lei Complementar nº 123, de 2006;

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

9.13. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação;

9.13.1. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, sempre que a proposta do provisoriamente vencedor for inabilitada, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, na forma do subitem 8.15.

9.14. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor.

9.15. Após o encerramento da fase de habilitação, o pregoeiro disponibilizará no sistema, os documentos da habilitação apresentados pelo licitante declarado vencedor e aqueles oriundos das diligências promovidas em cumprimento aos subitens 9.11, 9.11.1 e 9.11.2 deste Edital.

9.16. Qualquer licitante poderá, de forma imediata, após a declaração do vencedor do certame (subitem 9.13), manifestar sua intenção de recorrer em face das decisões proferidas na fase de habilitação, sob pena de preclusão.

9.16.1. Após a declaração do vencedor do certame, será concedido na sessão pública o prazo de 20 (vinte) minutos para que qualquer licitante manifeste, de forma imediata, em campo próprio do sistema, a intenção de recorrer de que trata o subitem 9.16, de forma motivada, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos.

9.16.2. O prazo e a forma de apresentação das razões recursais deverão observar o disposto no item 10 deste Edital.

Declarações a serem apresentadas pelos licitantes na fase de habilitação:

9.17. Para fins de habilitação, os licitantes deverão encaminhar no sistema as declarações abaixo:

9.17.1. Declaração que cumpre com as Condições de Habilitação – Art. 63, I, Lei Federal nº 14.133/2021.

9.17.2. Declaração, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a minha habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posterior;

9.17.3. Declaração, que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, conforme art. 67, VI da Lei Federal nº 14.133/2021, cumprindo com todas às exigências do instrumento convocatório, me responsabilizando pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados;

Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento e Administração
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br

9.17.4. Declaração, sob as penas da lei, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, em cumprimento ao inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88. (inciso VI, art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021);

9.17.5. 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. Art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021;

9.17.6. 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 condutas vigentes na data de entrega das propostas. Art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

9.17.7. Declaração, que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/1988;

9.17.8. Documento comprobatório e/ou declaração (nos termos do art. 69, §1º da Lei Federal nº 14.133/2021), assinada pelo contador responsável pela empresa de que essa se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, com base na Lei Complementar nº 123/2006, se for o caso do licitante;

9.17.9. Documentos pessoais de identificação do responsável pela empresa.

10 – DOS RECURSOS

10.1. Caberá recurso em face do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação de licitante, observadas as seguintes disposições:

I - A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, na forma e no prazo previsto no subitem 9.17 deste Edital, **sob pena de preclusão**;

II – O prazo para apresentação das razões recursais, de 3 (três) dias úteis, será iniciado na sessão pública em que o licitante for declarado vencedor do certame (subitem 7.10 deste Edital);

III – A apreciação e julgamento dos recursos interpostos em face do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação de licitante se dará em fase única.

10.2. A não apresentação das razões mencionadas no prazo descrito no item II do subitem 10.1 acarretará, como consequência, a análise do recurso pela síntese dos motivos apresentadas em sede da manifestação de recorrer de que tratam os subitens 8.18.1 e 9.14 deste Edital;

10.2.1. Na hipótese de que trata o subitem 10.2, o recurso não será conhecido caso não seja possível compreender as razões indicadas pelo licitante, tenha caráter meramente protelatório, ou seja, baseado em fatos genéricos.

10.3. Os demais licitantes, desde logo, ficam intimados para se desejarem, apresentarem suas contrarrazões, no prazo 3 (três) dias úteis, contados do término do prazo do licitante recorrente.

10.4. A apresentação das razões e das contrarrazões dos recursos deverá ser realizada, única e exclusivamente, em campo próprio do sistema eletrônico, observados os prazos estabelecidos nos itens anteriores.

10.5. Fica assegurada vista imediata dos autos do pregão, com a finalidade de subsidiar a preparação de recursos e de contrarrazões.

10.6. O recurso de que trata o subitem 10.1 deste Edital será dirigido ao pregoeiro que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no

Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento e Administração
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br

prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos;

10.6.1. A autoridade competente poderá solicitar auxílio do órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas jurídicas e subsidiá-la com as informações necessárias;

10.6.2. O prazo para proferir a decisão ficará suspenso caso a autoridade competente solicite o auxílio de que trata o subitem 10.6.1.

10.7. O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

11 – DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

11.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação e esgotados os recursos administrativos, o pregoeiro deverá elaborar um breve relatório contendo os fatos ocorridos no procedimento e a proposta de adoção de uma das condutas do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021:

I - determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

II - revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade, resultante de fato superveniente devidamente comprovado;

III - proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

IV - adjudicar o objeto e homologar a licitação.

11.2. O processo licitatório, acompanhado do relatório de que trata o subitem 11.1, será encaminhado à autoridade máxima do órgão ou entidade demandante, a qual deverá adotar uma das condutas descritas no item anterior.

11.3. Será permitida a adjudicação e a homologação parcial do procedimento licitatório, quando o seu objeto possuir mais de um item ou lote.

12 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

12.1. Depois de homologado o resultado deste pregão, o licitante vencedor será convocado para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, assinar a Ata de Registro de Preço (ANEXO IV), dentro do prazo e nas condições estabelecidas no edital de licitação, sob pena de decair o direito;

12.1.1. O prazo de convocação de que trata o subitem 12.1 deste Edital poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte, durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

12.2. Será incluído na Ata de Registro de Preços, na forma de anexo, o registro dos licitantes de que trata o subitem 8.18 deste Edital que aceitarem cotar os bens com os preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, observadas as condições previstas neste Edital, na ARP e no Decreto Municipal nº 4.007/2025.

12.3. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital, sem convocação para a assinatura da Ata de Registro de Preço, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento e Administração
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br

12.4. Será admitida a forma eletrônica na celebração da Ata de Registro de Preço, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

12.5. Na assinatura da Ata de Registro de Preço:

I - será exigida a comprovação das condições de habilitação fiscal e trabalhista consignadas no edital de licitação, observado o disposto no subitem 9.10 deste Edital, que deverão ser mantidas pelo adjudicatário durante a vigência da Ata de Registro de Preços e do contrato.

II – será realizada consulta nos cadastros do CEIS e CNEP;

12.6. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital de licitação (subitem 12.5), ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preço (subitem 12.1) o(s) aderente(s) de preços de que trata o subitem 8.18 deste Edital será(ão) convocado(s) para fazê-lo, observada a ordem de classificação;

12.6.1. Não existindo aderente de preço, ou na hipótese em que este se recuse a assinar a ARP:

I - Será facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a formalização da Ata de Registro de Preço nas condições propostas pelo licitante vencedor.

II - Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar os termos do inciso I deste subitem, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

III - Quando frustrada a negociação de melhor condição de que trata o inciso II deste item, a Administração poderá adjudicar e celebrar a Ata de Registro de Preço nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória.

12.6.2. Na adoção dos procedimentos descritos nos incisos II e III do subitem 12.6.1, a Administração não poderá aceitar propostas/lances superiores ao valor estimado da contratação, observado o índice de atualização de preços correspondente;

12.6.3. A negociação de que trata o inciso II do subitem 12.6.1 será conduzida pelo pregoeiro, e, depois de concluída, terá seu resultado divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

12.7. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preço ou o Contrato no prazo estabelecido no subitem 12.1 deste Edital caracterizará como a conduta tipificada no inciso VI do art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e o sujeitará à penalidade prevista no subitem 13.1, VI deste Edital e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante, se houver;

12.7.1. A regra do subitem 12.7 aplica-se aos licitantes remanescentes convocados na forma do inciso III do subitem 12.6.1;

12.7.2. A regra do subitem 12.7 não se aplica aos licitantes remanescentes, convocados na forma do inciso II do subitem 12.6.1.

DOS CONTRATOS DECORRENTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

12.8. Depois de assinada a Ata de Registro de Preço, as contratações eventualmente formalizadas pelo órgão ou entidade participante deverão observar o disposto naquele instrumento jurídico, bem como respeitar as condições e requisitos constantes no Termo de Referência.

DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO POR “NÃO PARTICIPANTES”

12.9. A Ata de Registro de Preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por órgão ou entidade que não tenha participado do procedimento, desde que cumpridos os requisitos descritos no §§ 2º, 3º, 4º e 5º do art. 86 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e no art. 21 do Decreto Municipal nº 4.007/2025.

13 – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1. O contratado será responsabilizado no caso de cometimento das infrações previstas no artigo 7º do Decreto Municipal nº 4.054/2025 e na Lei Federal de nº 14.133/2021.

13.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas descritas no item 13.1 as sanções administrativas previstas no Decreto Municipal nº 4.054/2025.

14 – DO LOCAL ONDE PODERÁ SER EXAMINADO O EDITAL A SER ADQUIRIDO

14.1. O edital encontra-se disponível na internet, no site www.matozinhos.mg.gov.br e no site <https://ammlicita.org.br/> para acesso e download por qualquer interessado, sem qualquer ônus. Não será fornecido edital por fac-símile, e-mail ou pelos Correios.

15 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

15.2. 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.

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

15.4. Toda a documentação exigida para o certame deverá ser anexada no sistema eletrônico e/ou apresentado em formato legível;

15.4.1. Ao participar da presente licitação, os licitantes assumem integralmente a responsabilidade pela autenticidade e veracidade de todos os documentos e informações prestadas, respondendo, na forma da lei, por qualquer irregularidade constatada;

15.4.2. Caso o pregoeiro julgue necessário, a autenticidade dos documentos apresentados por meio do sistema eletrônico poderá ser verificada:

I - mediante apresentação de original perante o pregoeiro ou os servidores que compõem a sua equipe de apoio;

II – por meio de autenticação por cartório competente;

III – por meio de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal;

IV – perante publicação em Diário Oficial e/ou documento disponível na Internet, no site oficial do órgão emissor.

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

Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento e Administração
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br

15.6. 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, princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

15.7. 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.

15.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, deverão ser observadas as regras previstas no art. 183 da Lei Federal nº14.133, de 2021.

15.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.

15.10. As informações inerentes a este pregão poderão ser obtidas, pelos interessados, na plataforma AMM LICITA <https://ammlicita.org.br/> OU ainda pelo e-mail: licitacao@matozinhos.mg.gov.br.

15.11. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos endereços eletrônicos: <https://ammlicita.org.br/>, www.matozinhos.mg.gov.br.

15.12. 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.

15.13. Os casos omissos serão solucionados diretamente pelo Pregoeiro ou autoridade competente, observados os preceitos de direito público e as disposições da Lei nº 14.133/2021, bem como regulamentos municipais.

15.14. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Comum, no Foro da cidade de Matozinhos/MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

16 – DA PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÃO, DADOS PESSOAIS E/OU BASE DE DADOS

16.1. O Detentor obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, inclusive em razão de licenciamento ou da operação dos programas/sistemas, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no presente instrumento contratual.

16.2. O Detentor obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas suficientes visando a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não previstos.

16.3. O Detentor deve assegurar-se de que todos os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo.

16.4. O Detentor não poderá utilizar-se de informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, para fins distintos ao cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

16.5. O Detentor não poderá disponibilizar e/ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização escrita, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento e Administração
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br

16.5.1. O Detentor obriga-se a fornecer informação, dados pessoais e/ou base de dados estritamente necessários caso quando da transmissão autorizada a terceiros durante o cumprimento do objeto descrito neste instrumento contratual.

16.6. O Detentor fica obrigado a devolver todos os documentos, registros e cópias que contenham informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da rescisão contratual, restando autorizada a conservação apenas nas hipóteses legalmente previstas.

16.7. Ao Detentor não será permitido deter cópias ou backups, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

16.7.1. O Detentor deverá eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual tão logo não haja necessidade de realizar seu tratamento.

16.8. O Detentor deverá notificar, imediatamente, o Órgão ou Entidade Gerenciadora/Órgãos Participantes no caso de vazamento, perda parcial ou total de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

16.8.1. A notificação não eximirá o Detentor das obrigações e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

16.8.2. O Detentor que descumprir nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores, durante ou após a execução do objeto descrito no presente instrumento contratual fica obrigado a assumir total responsabilidade e ao ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido, incluindo sanções aplicadas pela autoridade competente.

16.9. O Detentor fica obrigado a manter preposto para comunicação com o Órgão ou Entidade Gerenciadora/ para os assuntos pertinentes à Lei Federal nº 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores.

16.10. O dever de sigilo e confidencialidade, e as demais obrigações descritas na presente cláusula, permanecerão em vigor após a extinção das relações entre o Detentor e o Órgão ou Entidade Gerenciadora/Órgãos Participantes, bem como, entre o Detentor e os seus colaboradores, subcontratados, consultores e/ou prestadores de serviços sob pena das sanções previstas na Lei Federal nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, salvo decisão judicial contrária.

16.11. O não cumprimento de quaisquer das obrigações descritas nesta cláusula sujeitará o Detentor a processo administrativo para apuração de responsabilidade e, consequente, sanção, sem prejuízo de outras cominações cíveis e penais.

16.12. Integram o presente edital, independentemente de qualquer transcrição, os anexos:

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II - Planilha de Apresentação de Propostas;

Anexo III – Modelo de Declaração que não emprega menor;

Anexo IV – Minuta da Ata de Registro de Preço;

Anexo V - Minuta de Contrato de Fornecimento;

Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento e Administração
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br

Anexo VI – Modelo de Declaração de Integralidade dos custos;

Anexo VII – Modelo de Declaração de Reserva de Cargos para Pessoa com deficiência e para reabilitado da previdência social;

Anexo VIII – Modelo de Declaração de que pode usufruir dos benefícios de ME e EPP

Matozinhos, 24 de junho de 2026.

Brayann Rodrigues

Secretário Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano

Inês Cristina Rosa Soares Pires

Secretária Municipal de Educação

Rogério do Rosário Ribeiro

Secretário Municipal de Governo

Danielle Baere de Oliveira

Secretária Municipal de Meio Ambiente

Ciro Saul Garcia Xavier da Costa

Secretário Municipal de Saúde

Célio Vicente Pereira

Secretário Municipal de Segurança Pública

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/PMM/2026 – PROCESSO Nº 56/PMM/2026

REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

SETORES REQUISITANTES

Secretaria Municipal de Meio Ambiente
Secretaria Municipal de Educação
Secretaria Municipal de Governo
Secretaria Municipal de Segurança Pública
Secretaria Municipal de Saúde
Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano

1. DO OBJETO – Definição, Natureza e Quantidade

1.1. Da Definição e Natureza do Objeto

1.1.1. O objeto da presente contratação consiste na **aquisição de Equipamentos de Proteção Individual (EPI)** destinados ao uso dos servidores das Secretarias Municipais de Meio Ambiente, Educação, Governo, Segurança Pública, Saúde e Obras e Desenvolvimento Urbano, devendo a especificação dos itens apresentar informações claras, precisas e suficientes, sem permitir margem para direcionamento a marcas, modelos ou fabricantes específicos.

1.1.2. O objeto desta contratação tem natureza de **bem comum**, não se enquadrando como bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 4.007/25, visto que os itens possuem padrões de desempenho e qualidade objetiva e amplamente definidos no mercado, caracterizando-se como materiais essenciais para a proteção e segurança dos servidores no desempenho de suas atividades.

1.2. Das Quantidades

Os quantitativos previstos para esta contratação foram definidos com base na série histórica de consumo registrada pelas Secretarias Municipais demandantes, bem como por memórias de cálculo elaboradas para os itens que não possuem histórico de utilização.

Ambas as fundamentações encontram-se anexadas ao Estudo Técnico Preliminar (ETP), que integra o presente processo e subsidia a definição das quantidades necessárias para a adequada aquisição dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

A tabela a seguir apresenta os itens, suas unidades e respectivas quantidades estimadas:

Item	Descrição	Unid.	Quant. total	Marca/ Fornecedor	Valor Unit.	Valor Total
1	Avental de proteção em PVC grosso, na cor branca, medindo aproximadamente 75 cm de comprimento por 58 cm de largura, sem contar as alças, e espessura de 0,5 mm. Proteção para uso em cozinha	Unid.	205			

Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento e Administração
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br

	industrial, com tecnologia que permita contato com alimentos sem riscos de contágios, sem manga, sem gola, fechamento através de tiras do mesmo material no pescoço e na cintura, com forro, com viés em todo seu entorno e com certificado de aprovação do Ministério do Trabalho.					
2	Avental de raspa Avental de segurança de sobrepôr confeccionado em couro bovino, sem mangas, com tiras de ajuste no pescoço e na cintura.	Unid.	30			
3	Avental de Raspa Tipo Barbeiro com mangas para soldador.	Unid.	10			
4	Bota confeccionada em policloreto de vinila (pvc) injetado em uma só peça, impermeável, solado antiderrapante, cano médio, com forro. Todas as cores. Todos os tamanhos.	Par	240			
5	Bota EVA Calçado ocupacional de uso profissional, tipo bota PVC cano longo, impermeável, inteiro polimérico, confeccionado em policloreto de vinila (PVC), com resistência química, sistema de absorção de energia no solado, com resistência ao escorregamento e resistência a óleo combustível.	Par	440			
6	Bota socorrista em couro: bovino, acabamento liso, resistente a água, resistente ao rasgamento e transpirável. Gaspea em couro/borracha: Proteção frontal em borracha para evitar desgaste do couro. Acolchoados: em couro bovino napa vacun confort, toque macio. Forração: têxtil, poliéster - poliamida, macio, confortável e altamente respirável. Zíper lateral: zíper na lateral interna confeccionados em nylon e cursor com trava. Porta objetos (porta faca): pés palmilha de conforto: em PU em alta resiliência e performance, forrada com tecido atalhado com alto poder de absorção e dessorção do suor. Solado de borracha multifuncional: composto por	Par	102			

Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento e Administração
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br

	borracha com polímeros especiais, com alto grip (antiescorregamento), resistente a óleo combustível, resistente ao calor de contato por até 1 minuto a 300° C. Menor índice de desgaste da borracha. Lugs projetados para evitar aquaplanagem, zona de flexões, travas centrais projetadas para quando o usuário, em uma eventual escalada de muro, possa ter estabilidade e diminuição da possibilidade de escorregar. Peso da bota cano longo nº 40 + - 0,650 grs. Numeração disponível: 35 a 46 altura média do cano: + - 40,0 cm (parte externa) + - 38,0 cm (parte interna).					
7	Conjunto de uniforme de segurança para eletricitista NR10 – Classe 2, composto por calça e camisa, confeccionado em tecido FR antichama tipo brim/sarja 3x1, composição 100% algodão de alta performance, gramatura nominal de 8,6 oz/yd2 (290 f/m2), ATPV mínimo de 10 cal/cm2, destinado à proteção contra fogo repentino e arco elétrico (riscos térmicos). Cor azul royal, com faixas refletivas. Camisa com mangas longas, fechamento frontal em botões com vista, punhos com botão, gola tipo esporte (italiana), bolso superior esquerdo e brasão da Prefeitura aplicado no peito esquerdo. Calça com meio elástico no cóis, passantes para cinto, fechamento em botões com vista e bolsos frontais. Costuras reforçadas com linha retardante a chamas em meta-aramida. Produto deverá possuir CA – Certificado de Aprovação válido, conforme NR-6 e atender às exigências da NR-10.	Unid.	10			
8	Calçado de segurança confeccionado em couro graxo ou nobuck, de alta qualidade, cano acolchoado, lingueta tipo morcego e acolchoado, forração interna com tecido, cadarço de nylon arredondado, palmilha de montagem fixada pelo processo strobil (costurada junto ao cabedal), solado de pu bidensidade injetado diretamente no cabedal, com biqueira plástica. Todos os tamanhos.	Par	321			

Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento e Administração
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br

9	Calçado ocupacional de uso profissional tipo sapato, fechado na parte do calcanhar e na parte superior, confeccionado em EVA, soleta de borracha antiderrapante, resistente ao escorregamento em piso cerâmico com solução de detergente e piso de aço com solução de glicerol, resistente à absorção de energia na região do salto e ao óleo combustível, com palmilha interna removível.	Par	550			
10	Calçado tipo botina, com fechamento em elástico nas laterais, confeccionado em couro preto curtido ao cromo, cano acolchoado, palmilha de montagem em não tecido ortopédica, higiênica e antifungos, forro interno em não tecido, solado de poliuretano bidensidade injetado diretamente no cabedal na cor preta, resistente à absorção de energia no salto e ao óleo combustível e biqueira de aço. Todos os tamanhos.	Par	220			
11	Calçado tipo botina, com fechamento em elástico nas laterais, confeccionado em couro preto curtido ao cromo, cano acolchoado, palmilha de montagem em não tecido ortopédica, higiênica e antifungos, forro interno em não tecido, solado de poliuretano bidensidade injetado diretamente no cabedal na cor preta, com resistência ao óleo combustível e a absorção de energia no salto e biqueira em polipropileno. Todos os tamanhos.	Par	310			
12	Camisa UVA/UVB Camisa Térmica Segunda Pele UV PROTECTION, para proteger a pele da ação nociva dos raios UV-A e UV-B, com o fator de proteção solar FPS 50+ presente em seu DNA. Bloqueia 99% dos raios UV-A e UV-B, além de um fator de proteção 50 (FPU 50+) que não sai após as lavagens. Proteção UV: Adequada para exposição ao sol, o efeito de proteção UV é permanente. Masc. e Femin. Todos os tamanhos.	Unid.	1.395			
13	Capa de chuva impermeável transparente confeccionado em material vinil, costura	Unid.	15			

Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento e Administração
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br

	em solda eletrônica, fechamento frontal em botões, com capuz com cadarço para ajuste, com manga longa, abertura total. Todos os tamanhos.					
14	Capa de chuva PVC impermeável de segurança, confeccionada em nylon emborrachado (tecido de poliamida com base de polivinil cloreto – PVC). Fechamento com costuras duplas impermeabilizadas. Punhos ajustados com elástico.	Unid.	420			
15	Capa de chuva: Confeccionada em material impermeável como o PVC ou NYLON emborrachado, com capuz ajustável para proteger rosto e pescoço, costuras duplas reforçadas principalmente nas axilas e ombros para maior durabilidade do produto, com sistema de ventilação para evitar a acumulação de calor.	Unid.	30			
16	Capacete de Segurança Tipo I, Classe C, com e sem ventilação, com casco de aba frontal, moldado em polietileno de alta densidade, uso opcional do casco invertido. Suspensão com quatro ou seis pontos de fixação, confeccionada com duas ou três tiras de tecido, carneira em polietileno de alta densidade, com regulagem modelos “Ajuste Fácil”, “Catraca” ou “SecureFit”. Possui tira de absorção de suor removível, lavável e substituível, fixada à carneira. O casco possui duas fendas laterais, podendo acomodar abafadores e viseiras e possui aberturas no topo na versão ventilada. O capacete possui a opção de utilizar uma tira jugular acoplada ao casco, através de dois ou três orifícios nas versões elástica ou em tecido.	Unid.	10			
17	CAPACETE, casco feito de polipropileno com sistema de alta densidade, todas as cores, com sistema de suspensão, com articulação para protetor auricular, que tenha resistências a impactos de objetos sobre o crânio, a penetração e tensão	Unid.	30			

Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento e Administração
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br

	elétrica conforme a NBR 8221. Cada capacete deve conter instruções do fabricante com as informações como, colocar e retirar o sistema de suspensão no casco, método correto para regular o tamanho da suspensão, limitações e uso, orientação sobre higienização, vida útil, cuidado e como realizar manutenção frequente, instruções sobre como montar e ajustar para usar de forma invertida, o capacete deve ser certificado com o número do CA (certificado de aprovação), nome do fabricante, classe, mês e ano de fabricação, lote, selo INMETRO e nome da norma (NBR 8221).					
18	Capuz balaclava de segurança confeccionado em lã acrílica, modelo ninja.	Unid.	30			
19	Cartucho e filtro combinados para aplicação de defensivos compatível com Respirador Facial Total, com vedação segura, classe A + P2 ou P3 . Produto deve ser compatível com o respirador.	Unid.	330			
20	Cartucho e filtro combinados para aplicação de defensivos compatível com respirador Semi facial, com filtro e válvula de exalação, com suporte para cabeça e elástico superior e inferior.	Unid.	35			
21	Chapéu tipo pescador, safari ou legionário, com aba larga e proteção adicional para o pescoço (quando aplicável), destinado ao uso em campo por servidores públicos em atividades externas sob exposição solar direta. Tecido resistente e leve, 100% poliéster ou poliamida, com tratamento para bloqueio de raios UV (FPS/UPF 50+). Material respirável, de secagem rápida e resistente ao desbotamento por ação solar. Forro interno com tecnologia antissuor (opcional, mas preferencial). Aba com no mínimo 7 cm de largura (em toda a volta, no caso de chapéu pescador) ou frontal com protetor de nuca acoplado, no caso do modelo legionário. Estrutura firme, com costura reforçada e que não deforme facilmente. Cor clara (cinza claro, bege,	Unid.	30			

Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento e Administração
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br

	cáqui ou azul claro), para melhor refletir o calor solar. Personalização com logomarca da instituição na parte frontal ou lateral, em bordado ou silk-screen. Cordão de ajuste com trava regulável (opcional), para fixação sob o queixo e evitar que o chapéu se desprenda com o vento. Regulagem de tamanho por velcro ou elástico interno (tamanho único ajustável). Tamanho único ajustável, adequado à maioria dos usuários adultos. Máximo de 150g por unidade.					
22	Cinta lombar ergonômica abdominal. Fabricada em tecido resistente e flexível, estruturadas com barbatanas em nylon flexível na parte traseira para a proteção e sustentação da região lombar. Suspensório em elástico com regulagem de comprimento, para proporcionar mais conforto e segurança, além de manter a posição correta.	Unid.	58			
23	Cinturão de segurança tipo paraquedista/abdominal confeccionado em fita primária e secundária de poliéster, com elemento de engate peitoral para suspensão, resgate e retenção de queda em fita de poliéster, dorsal em argola em D de aço com revestimentos dielétricos para retenção de queda, elemento de engate de posicionamento na cintura. Partes metálicas com revestimento dielétrico. 04 pontos de ancoragem (dorsal, frontal e laterais). Tamanho ajustável com regulagem total. Apoio lombar com almofada na cintura. Atende a NR 10.	Unid.	14			
24	Colete refletivo diurno/noturno fluorescente, tecido 100% poliéster, com faixas refletivas na cintura, fechamento frontal por zíper, atende a norma brasileira ABNT 15292 para vestuário de segurança de alta visibilidade. Todos os tamanhos.	Unid.	110			
25	Conjunto impermeável tecido de Nylon emborrachado com uma face em poliamida e a outra em PVC fazem deste conjunto um produto reforçado. Além disso, a	Unid.	1.000			

Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento e Administração
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br

	jaqueta e a calça são costuradas em máquina overlock de cinco fios, tornando a vestimenta extremamente resistente ao rasgamento. Todas as costuras são impermeabilizadas internamente por um processo especial de selagem térmica. DISPUTA GERAL.					
26	Conjunto impermeável tecido de Nylon emborrachado com uma face em poliamida e a outra em PVC fazem deste conjunto um produto reforçado. Além disso, a jaqueta e a calça são costuradas em máquina overlock de cinco fios, tornando a vestimenta extremamente resistente ao rasgamento. Todas as costuras são impermeabilizadas internamente por um processo especial de selagem térmica. COTA RESERVADA.	Unid.	170			
27	Creme protetor para a pele, sem silicone, ideal para processos químicos onde se utiliza óleo, graxa, aguarras, tintas, solventes e derivados petroquímicos. Bisnaga 200g.	Unid.	60			
28	Lanterna de cabeça testa, capacete ajustável, recarregável, led forte. Cor da luz: branca com imã Led + 1 Led.	Unid.	25			
29	Luva de Aramida Luva de segurança confeccionada em Aramida com reforço de Grafatex de Algodão na palma e nos dedos, com uma tira de reforço entre o polegar e indicador. Punho de Aramida inteiramente forrado com tecido de Algodão. Luva totalmente costurada com linha de Aramida. Todos os tamanhos.	Par	200			
30	Luva 4 fios de malha tricotada pigmentada 100% algodão, todos os tamanhos.	Par	150			
31	Luva de PVC de segurança confeccionada em policloreto de vinila (PVC) com forro em suporte têxtil de algodão, acabamento antiderrapante com palma áspera. Níveis de desempenho MÍNIMOS sendo 3 em resistência à abrasão, 1 em resistência ao corte por lâmina, 2 em resistência ao	Par	1.100			

Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento e Administração
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br

	rasgamento, 1 em resistência à perfuração por punção.					
32	Luva de raspa de segurança confeccionada em raspa, reforço interno na palma, tira de reforço embutida entre o polegar e indicador, elástico para ajuste no dorso. Todos os tamanhos.	Par	100			
33	Luva de segurança confeccionada em borracha nitrílica, resistente a produtos químicos, com revestimento interno em flocos de algodão, palma e dedos antiderrapante. Níveis de desempenho MÍNIMOS de 3 em resistência a abrasão, 1 em resistência ao corte por lâmina, 0 em resistência ao rasgamento 1 em resistência a perfuração por punção. Todos os tamanhos.	Par	335			
34	Luva de segurança confeccionada em fibra de vidro e polietileno, revestida com borracha nitrílica antiderrapante na face palmar e pontas dos dedos, punho com elastano e formato anatômico. Níveis de desempenho MÍNIMOS sendo 4 em resistência a abrasão, 5 em resistência ao corte por lâmina, 4 resistência ao rasgamento e 4 em resistência a perfuração por punção. Todos os tamanhos.	Par	200			
35	Luva de segurança confeccionada em látex natural e revestimento na face palmar, ponta dos dedos e dorso em neoprene, forrada com flocos de algodão, superfície externa antiderrapante na palma e dedos. Níveis de desempenho MÍNIMOS sendo 1 em resistência a abrasão, 0 em resistência ao corte por lâmina, 1 em resistência ao rasgamento, 0 em resistência a perfuração por punção. Todos os tamanhos.	Par	2.610			
36	Luva de segurança confeccionada em malha com fibras naturais ou sintéticas, revestimento da face palmar, ponta dos dedos e dorso dos dedos em látex corrugado, punho de malha costurado ou	Par	1.040			

Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento e Administração
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br

	tricotado. Níveis de desempenho MÍNIMOS sendo 2 em resistência a abrasão, 1 em resistência ao corte por lâmina, 2 em resistência ao rasgamento, 1 em resistência a perfuração por punção. Ideal para substituir luva de vaqueta e raspa em operações que não envolvam solda. Todos os tamanhos.					
37	Luva de segurança confeccionada em policloreto de vinila (PVC) com forro em suporte têxtil de algodão, acabamento antiderrapante com palma áspera. Punho 45cm. Níveis de desempenho MÍNIMOS sendo 3 em resistência à abrasão, 1 em resistência ao corte por lâmina, 2 em resistência ao rasgamento, 1 em resistência à perfuração por punção. Todos os tamanhos.	Par	30			
38	Luva de segurança confeccionada em vaqueta total, reforço interno na palma, tira e reforço embutida entre o polegar e indicador, elástico para ajuste no dorso. Níveis de desempenho MÍNIMOS sendo 3 em resistência a abrasão, 1 em resistência ao corte por lâmina, 4 em resistência ao rasgamento, 3 em resistência a perfuração por punção. Todos os tamanhos.	Par	40			
39	Luva de vinil sem amido atóxico, ambidestra, com ISO 9000 e aprovada pelo FDA americano. Não contém látex. Todos os tamanhos. Caixa com 100 unidades.	Caixa	965			
40	Luva isolante de borracha natural/sintética para eletricista, tipo II, classe 0, tensão de uso 1000V. "DEVERÁ APRESENTAR O SELO DE MARCAÇÃO DO INMETRO". Atender a NR10. Todos os tamanhos.	Par	20			
41	Luva nitrílica de segurança confeccionada em borracha nitrílica, sem forro, relevo antiderrapante na face palmar e ponta dos dedos. Tamanhos: 6(EP), 7(P), 8(M), 9(G) e 10(EG) e 11(EEG). Todas as cores.	Par	960			

Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento e Administração
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br

42	Luva Operador Motosserra 3 dedos, Motosserrista, com Certificado de aprovação nº 14.749, Aprovado conforme BS EN 420:2003 + A1:2009, BS EN 388:2016. Material: Luva de segurança confeccionada em vaqueta na palma, tecido de poliéster no dorso e punho, reforço em vaqueta nas pontas dos dedos e na palma, elástico no dorso para ajuste, velcro no punho para ajuste e fechamento, mão direita três dedos e mão esquerda dois dedos.	Par	10			
43	Luva Plástica Descartável, confeccionada em filme de polietileno de alta densidade, cores translúcidas, embalagem com 100 unidades, tamanho único. Ideal para procedimentos com alimentos.	Pcte.	1.050			
44	Macacão de segurança para proteção química por poeiras, partículas ou névoas de pouca toxicidade, confeccionado em não tecido de fibra de polipropileno, elástico no capuz, cintura, tornozelos e punhos. Todos os tamanhos.	Unid.	250			
45	Macacão TNT Macacão de segurança confeccionado em tecido não tecido (TNT) 100% polipropileno e filme de polietileno, impermeável, na gramatura de 70 g/m2, acoplado capuz com elástico, fechamento frontal com zíper com pala protetora, elástico nos punhos, tornozelos.	Unid.	340			
46	Mangote de raspa de segurança de sobrepor, confeccionado em raspa, fivela metálica para ajuste.	Par	10			
47	Máscara de solda composta de escudo confeccionado de polipropileno preto com visor de aproximadamente 45 mm de altura e 100 mm de largura. A máscara está disponível nas configurações com carneira e com cabo. Na opção com cabo manual, o cabo é confeccionado de plástico preto preso ao escudo por meio de um rebite metálico e um pino plástico e possui visor fixo com placa de cobertura e filtro de luz. Nas opções com carneira, a	Unid.	3			

Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento e Administração
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br

	carneira é confeccionada em polietileno branco e possui regulagem de tamanho através de catraca na cor preta, onde o escudo é preso à carneira através de dois parafusos plásticos, com possibilidade de visor fixo ou basculante.					
48	Máscara PFF2: para proteção contra poeiras, névoas não oleosas ,com clipe nasal acoplado, para manter o respirador firme e ajustável a face, auxiliar na vedação e desempenho do respirador, sistema anti-embaçante para evitar o embaçamento dos óculos de segurança, em embalagem individual para auxiliar a manter o respirador protegido de contaminantes antes do uso.	Unid.	60			
49	Óculos de segurança confeccionado com lentes de policarbonato com tratamento anti-riscos e anti embaçantes, com proteção UV, com boa vedação, com proteção contra impactos de partículas ou outras ameaças, com ampla visão, com certificado de aprovação e teste.	Unid.	280			
50	Óculos de segurança com armação e visor confeccionados em uma única peça de policarbonato e apoio nasal injetado na mesma peça, hastes tipo espátula confeccionadas do mesmo material do visor e articuladas nas extremidades do visor por meio de parafusos metálicos. Todas as cores.	Unid.	640			
51	Óculos de segurança para eletricitista, totalmente de elétrica sem parte metal estrutura não condutor, dupla lente opticamente corretas, com 180° de visualização sem distorção. Anti risco e anti embaçamento.	Unid.	16			
52	Perneira de segurança confeccionada em raspa, fechamento em velcro, costura em fio de algodão.	Par	30			
53	Perneira de segurança em couro, fechamento em velcro, costura em solda eletrônica, contra picada de animais	Par	50			

Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento e Administração
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br

	peçonhentos.					
54	Perneira de segurança para proteção das pernas, não confeccionada em couro raspa. Confeccionada em material sintético de alta resistência (ex: polímero injetado, PVC reforçado, polietileno de alta densidade, lona emborrachada ou tecido com manta interna de proteção). Impermeável ou resistente à umidade. Leve, flexível e de fácil higienização. Altura mínima: 35 cm (cobrindo desde o tornozelo até abaixo do joelho). Largura compatível com circunferência de pernas adultas (tamanhos M, G ou ajustável). Fechamento lateral com zíper ou tiras com fivela, que proporcionem firmeza e facilidade de colocação. Reforço frontal e lateral para resistência a impactos e objetos cortantes. Preferencialmente cores escuras (preto, cinza, verde-oliva), resistentes a manchas e sujeira. Possuir proteção contra picadas de animais peçonhentos (testado ou com referência de uso rural ou ambiental). Leveza (peso aproximado até 600g/par). Possibilidade de uso com qualquer tipo de calçado de segurança. Produto classificado como EPI, com CA (Certificado de Aprovação do Ministério do Trabalho e Emprego) válido.	Par	30			
55	Protetor auditivo tipo concha (circum-auricular), constituído por 2 conchas em plástico, revestidas com almofadas de espuma em suas laterais (que entram em contato com a cabeça do usuário) e no interior das conchas. Atenuação 19 ou 20 Db.	Unid.	10			
56	Protetor auditivo tipo plug de inserção de três flanges. Atenuação 15 dB.	Unid.	1.350			
57	Protetor solar UVA/UVB FPS 60, com repelente de insetos e resistente a água, dermatologicamente testado, hipoalergênico, formulação oil free. Bisnaga 120g.	Unid.	1.770			

Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento e Administração
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br

58	Respirador Facial Total, com vedação segura, confiável e isenta de vazamentos, tirante de 5 pontos, ajustável, visor com lente em policarbonato, com 2 filtros respiratórios, válvulas de inalação e exalação, resistência química, térmica e mecânica. Produto em tamanho universal para ajuste em diferentes tamanhos de face.	Unid.	25			
59	Respirador purificador de ar de segurança dobrável PFF1 com válvula.	Unid.	750			
60	Respirador semi facial com 2 filtros e válvula de exalação com suporte para cabeça e elástico superior e inferior, PFF3.	Unid.	260			
61	Talabarte de segurança em Y, para retenção de queda (duplo) em fita de poliéster com 3 conectores em aço, compatível com o cinturão de segurança do tipo paraquedista com 4 pontos de conexão, confeccionado em material sintético, poliéster, com cinturão integrado em espuma EVA, localizado na região lombar tamanho ajustável com regulagem total. Conexão dorsal em argola D em aço para retenção de queda. Conexão peitoral para suspensão resgate e retenção de queda. Conexão lateral em 2 argolas D em aço para posicionamento em altura.	Unid.	14			

1.2.1. Justificativa da duplicação dos quantitativos:

Considerando-se a possibilidade de prorrogação da Ata de Registro de Preços (artigo 84 da Lei 14.133/21), torna-se necessária a adequação do quantitativo inicialmente previsto, de forma a garantir o atendimento contínuo às demandas institucionais. A duplicação do quantitativo se justifica pelos seguintes motivos: O fornecimento dos equipamentos de proteção individual está prevista para um período de 24 meses, a previsão se alinha com a necessidade de planejamento e organização eficiente, permitindo que as Secretarias possuam os recursos necessários para o bom funcionamento das atividades administrativas. Além disso, a quantidade de produtos a serem adquiridos contemplam um quantitativo que possa suprir eventuais necessidades extraordinárias que possam surgir ao longo do período, garantindo flexibilidade para atender demandas emergenciais.

A contratação planejada desses produtos também visa otimizar o processo de compra e garantir que os recursos públicos sejam aplicados de forma consciente e responsável. A estratégia de previsão de longo prazo proporciona melhores condições para a execução do

Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento e Administração
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br

processo licitatório, permitindo uma gestão mais eficiente dos recursos públicos, com o devido controle de qualidade. A ampliação da quantidade registrada permite a manutenção do fornecimento dos produtos, evitando possíveis discontinuidades no atendimento das necessidades operacionais. A prorrogação da Ata permite a aquisição de bens ou serviços nas mesmas condições previamente pactuadas, o que pode ser vantajoso economicamente, evitando novos processos licitatórios e possíveis aumentos de preços. Com base no histórico de consumo e nas projeções de demanda, verifica-se a necessidade de uma reserva maior de quantitativos para evitar eventuais insuficiências ao longo do período adicional da Ata. A antecipação e ampliação do quantitativo otimizam a gestão dos recursos e reduzem a necessidade de processos emergenciais, promovendo maior eficiência na administração pública. Por fim, destacamos que, com essa justificativa, buscamos a aprovação da contratação de forma planejada e sustentável, garantindo que os recursos públicos sejam aplicados de maneira eficiente, de forma que os ambientes das Secretarias Municipais continuem a ser locais seguros, adequados e propícios ao cumprimento de suas funções, assegurando o bom atendimento à população e o sucesso das atividades da Administração Municipal. Essa justificativa foi elaborada considerando a integração das necessidades de todos os setores envolvidos e a busca por uma solução eficiente, sustentável e econômica para o atendimento das demandas das Secretarias Municipais.

1.3. Indicação do local para entrega dos produtos

1.3.1. A entrega dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI) deverá ocorrer nos endereços indicados pelas Secretarias Municipais demandantes, no horário compreendido entre 08:00 às 15:00 horas, em dias úteis. Os locais de entrega serão definidos conforme a necessidade operacional de cada pasta, devendo o fornecedor realizar as entregas diretamente nos endereços abaixo, a serem preenchidos no momento da formalização do processo:

1. Secretaria Municipal de Meio Ambiente:

Rua João Gonçalves de Oliveira, nº 201 – Bairro São Pedro | 35.720-000 – Matozinhos – MG

2. Secretaria Municipal de Educação:

Avenida Minas Gerais, 485 - Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG

3. Secretaria Municipal de Governo:

Rua João Gonçalves de Oliveira, nº 201 – Bairro São Pedro | 35.720-000 – Matozinhos – MG

4. Secretaria Municipal de Segurança Pública:

Rua João Gonçalves de Oliveira, nº 201 – Bairro São Pedro | 35.720-000 – Matozinhos – MG

5. Secretaria Municipal de Saúde:

Rua João Gonçalves de Oliveira, nº 201 – Bairro São Pedro | 35.720-000 – Matozinhos – MG

6. Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano:

Rua João Gonçalves de Oliveira, nº 201 – Bairro São Pedro | 35.720-000 – Matozinhos – MG

Prazo máximo de entrega: 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da ordem de fornecimento.

2. DO PRAZO DA CONTRATAÇÃO E PRORROGAÇÃO

2.1. O contrato vigorará por 12 (doze) meses a partir da data de sua publicação no Portal Nacional das Compras Públicas e no Diário Oficial do Município de Matozinhos (art. 97 da Lei Orgânica do Município), **podendo ser prorrogado** na forma da Lei Federal n.º 14.133/2021.

2.1.1. A prorrogação será condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitidos a negociação com o contratado.

3. Fundamentação da contratação

3.1. Conforme apontado no Estudo Técnico Preliminar, a presente contratação é necessária e vantajosa para a Administração, sendo identificada como a melhor solução disponível no mercado para atender às demandas das Secretarias Municipais. Dessa forma, justifica-se a aquisição dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI), garantindo segurança, proteção e cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho.

Vale mencionar que a presente contratação será processada por **Pregão**, modalidade adequada para aquisição de bens comuns, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.2. A escolha por essa modalidade de licitação baseou-se ainda no entendimento do Tribunal de Contas da União, acórdão 2197/2015, com autoria do relator Benjamin Zymier:

“... A utilização do Sistema de Registro de Preços quando a demanda é incerta, seja em relação a sua ocorrência, seja no que concerne à quantidade de bens a ser demandada. Afinal não faria sentido realizar uma estimativa prévia e, com base nela, efetivar um processo licitatório, no qual tenham sido definidas quantidades exatas a serem adquiridas, sem saber nem se essas aquisições serão efetivamente necessárias.”

Baseado ainda no ART 53 do, inciso IV, Decreto municipal 4.007 de 30/05/2025, a utilização do sistema de registro de preço, justifica-se em razão das características do bem e a possibilidade de entrega conforme necessidade.

3.3. Da Descrição da Solução como um todo

Com base nos estudos realizados e nas análises apresentadas nos itens anteriores, foi possível identificar a solução mais adequada para atender às necessidades das Secretarias Municipais quanto ao fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Considerando os custos das possíveis soluções, a capacidade de atendimento, a conformidade técnica dos produtos, a logística de entrega e a economicidade, constatou-se que a realização de licitação de ampla participação configura-se como a alternativa mais eficaz e vantajosa.

Essa solução possibilita a concorrência entre diversos fornecedores especializados, assegurando acesso a produtos com Certificado de Aprovação (CA) válido, maior qualidade, melhor padronização dos EPIs, prazos de entrega compatíveis com a demanda municipal e preços inferiores aos encontrados nas opções de aquisição direta. Além disso, atende plenamente aos princípios da administração pública, especialmente os da isonomia, economicidade, eficiência e seleção da proposta mais vantajosa.

Dessa forma, a licitação é apresentada como a melhor solução para atender a demanda, garantindo segurança aos servidores, maior controle de qualidade dos materiais e melhor utilização dos recursos públicos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) a serem adquiridos deverão atender às normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), especialmente a **NR-06**, devendo possuir **Certificado de Aprovação (CA) válido**, emitido pelo órgão competente. Todos os itens devem ser novos, de primeiro uso, devidamente embalados, com

identificação do fabricante, lote, validade (quando aplicável) e demais informações previstas em legislação específica.

4.2. O prazo de garantia dos produtos deverá observar o disposto no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), devendo assegurar a substituição de quaisquer itens que apresentem defeito de fabricação, vícios aparentes ou ocultos, durante o período de garantia. Quando aplicável, a garantia deverá perdurar por toda a vida útil prevista para o EPI, conforme especificações técnicas e requisitos de segurança estabelecidos para cada tipo de equipamento.

4.3. DA NÃO EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

Para o presente processo licitatório não será exigida a apresentação de amostras, considerando que os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) a serem adquiridos possuem especificações técnicas padronizadas e regulamentadas por normas oficiais.

4.4. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.4.1. Não haverá exigência de garantia da contratação prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, conforme análise constante no Estudo Técnico Preliminar, considerando tratar-se de aquisição de bens comuns (EPI), cuja natureza não demanda a apresentação de garantia contratual.

4.5. Da Habilitação

4.5.1. Habilitação Jurídica

4.5.1.1. registro comercial, no caso de empresa individual;

4.5.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado.

4.5.1.3. No caso de sociedades por ações, deverá estar acompanhado da documentação de eleição de seus administradores.

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

4.5.1.5. Em se tratando de Micro Empreendedor Individual – MEI, o Contrato Social ou Estatuto poderá ser substituído pelo Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual – CCMEI;

4.5.1.6. 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 ou entidade competente;

4.5.1.7. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento e Administração
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br

4.5.2. Da Habilitação Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) atualizado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014.
- c) Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS ou documento equivalente que comprove a regularidade.
- d) Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal, referente ao domicílio da empresa.
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.
- f) Apresentar consulta atualizada demonstrando que a licitante não se encontra incluída:
 - a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, disponível em: <https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>.
 - b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, disponível em: <https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>.
- g) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ;
- h) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

4.5.3. Da Habilitação Econômico-Financeira

- a) Certidão Negativa de Recuperação Judicial ou Extrajudicial e Falência expedida pela Justiça Comum instalada na Comarca sede da licitante proponente. É admitida a certidão extraída do site oficial do Tribunal de Justiça de Minas – www.tjmg.gov.br - ou do Tribunal de Justiça do Estado da sede da licitante proponente para as ações de natureza cível
 - a.1) No caso de certidão de recuperação judicial positiva, a licitante deverá, juntamente da certidão, sob pena de inabilitação, apresentar comprovação de que o plano de recuperação expressamente prevê a participação da empresa em contratações públicas, bem como que referido plano foi homologado judicialmente.

4.6. Requisitos do Produto/Serviço

Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento e Administração
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br

- a) Todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) fornecidos deverão ser novos, sem uso prévio, de primeiro emprego, acondicionados em embalagens originais do fabricante, devidamente lacradas, identificadas e contendo informações técnicas essenciais.
- b) Os produtos deverão possuir Certificado de Aprovação (CA) vigente, emitido pelo órgão competente do Ministério do Trabalho, sendo obrigatória a apresentação dos respectivos CAs no ato da entrega e sempre que solicitado pela fiscalização.
- c) Os EPIs deverão atender integralmente às Normas Regulamentadoras (NRs) aplicáveis, bem como às normas técnicas da ABNT ou certificações internacionais equivalentes, quando houver.
- d) O fornecedor deverá garantir que todos os itens atendam aos padrões de qualidade, durabilidade e resistência compatíveis com o uso contínuo pelos servidores das Secretarias Municipais, observadas as atividades desempenhadas.
- e) Quando aplicável, os produtos deverão apresentar tamanhos, medidas e ajustes diferenciados, de forma a assegurar conforto, segurança e ergonomia para cada servidor.
- f) O serviço de fornecimento deverá incluir, quando necessário, orientação técnica sobre o uso correto, conservação e vida útil dos EPIs, prestada por profissional habilitado ou pelo próprio fabricante.
- g) Os materiais entregues deverão estar livres de defeitos, danos, avarias, falhas de fabricação ou quaisquer irregularidades que comprometam sua eficiência e segurança.
- h) O fornecedor deverá assegurar prazo de validade mínimo de 12 (doze) meses a contar da data da entrega, salvo nos casos em que o produto possua prazo de validade inferior por natureza (ex.: filtros, cartuchos, etc.), situação que deverá estar previamente indicada em proposta.
- i) Caso algum produto seja reprovado pela fiscalização técnica, o fornecedor deverá proceder à substituição imediata, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sem ônus adicional para a Administração.
- j) Os EPIs fornecidos atenderão integralmente às normas de segurança vigentes, em especial às Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, comprometendo-se a apresentar, no momento da entrega, Certificados de Aprovação (CA) válidos para todos os itens.

4.7. Restrição para Participação em Consórcio

Nos termos da Lei nº 14.133/2021, a participação de empresas em consórcio poderá ser admitida mediante previsão no edital. Todavia, considerando que o objeto da presente contratação consiste no fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual (EPI), caracterizado como objeto comum, de baixa complexidade técnica e amplamente disponível no mercado, fica vedada a participação de empresas reunidas em consórcio, seja na condição de empresa líder ou consorciada.

A vedação justifica-se pela desnecessidade de conjugação de capacidades técnicas ou econômico-financeiras para a adequada execução do objeto, bem como pela necessidade de assegurar maior celeridade, competitividade e simplicidade na gestão contratual, não havendo prejuízo à ampla concorrência.

Somente serão admitidas licitantes que participem de forma individual, assumindo integral responsabilidade pela execução do objeto contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Regras específicas para execução do objeto

5.1.1. O objeto deve ser entregue com as mesmas especificações constantes neste Termo de Referência.

5.1.2. O objeto deverá estar de acordo com os padrões de qualidade ofertados.

5.1.3. Executar o objeto conforme especificações, prazos e locais designados na NAF, contrato ou documento equivalente.

5.1.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, o objeto com avarias ou defeitos, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir do recebimento da notificação de defeitos ou inconsistências apontadas pelo servidor designado para ateste e conferência.

5.1.5. Nos valores do objeto deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, tais como transporte, carga, deslocamento, mão de obra, seguros e todas as despesas incidentes, correndo tudo por conta da contratada.

5.2. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

5.2.1. O recebimento provisório dos bens será realizado de forma sumária, juntamente com a nota fiscal (ou instrumento de cobrança equivalente) e com a nota de empenho, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para posterior verificação de conformidade com este Termo de Referência e com a proposta. O recebimento definitivo será providenciado pelo gestor no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento provisório, após atestada a perfeita entrega dos bens.

5.2.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações deste Termo de Referência ou da proposta apresentada, devendo ser substituídos no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação ao contratado, às suas expensas e sem prejuízo das penalidades cabíveis.

5.2.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento equivalente, após verificação da especificação, qualidade e quantidade dos bens entregues e consequente aceitação mediante recibo na nota fiscal e termo detalhado de atendimento das exigências contratuais.

5.2.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, mediante justificativa, quando houver necessidade de diligências adicionais para aferição do cumprimento das exigências contratuais.

5.2.5. Havendo controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à especificação, qualidade e quantidade, deverá ser observado o art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se ao

Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento e Administração
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br

contratado para emissão da nota fiscal correspondente à parcela incontroversa, para fins de liquidação e pagamento.

5.2.6. O prazo necessário para que a contratada sane eventuais inconsistências do objeto entregue ou corrija a nota fiscal/instrumento de cobrança não será computado para fins do prazo de recebimento definitivo.

5.3. Das Obrigações das Partes

5.3.1. Constituem obrigações da Contratante

5.3.1.1. Publicar no PNCP e no Diário Oficial do Município, conforme art. 97 da Lei Orgânica Municipal, o extrato do Contrato, com indicação do número da licitação, objeto e endereço eletrônico onde poderão ser obtidas informações detalhadas.

5.3.1.2. Publicar, nos mesmos moldes do item anterior, eventuais alterações contratuais.

5.3.1.3. Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações feitas pela contratada.

5.3.1.4. Exigir o cumprimento integral das obrigações assumidas pela contratada, conforme contrato e anexos.

5.3.1.5. Notificar a contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no serviço, para que sejam corrigidos.

5.3.1.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela contratada.

5.3.1.7. Encaminhar a Ordem de Compra ou documento equivalente à contratada, preferencialmente por e-mail institucional.

5.3.1.8. Efetuar o pagamento à contratada conforme prazos, formas e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

5.3.1.9. Aplicar à contratada as sanções cabíveis em caso de inexecução total ou parcial do contrato.

5.3.1.10. Responder aos pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro apresentados pela contratada.

5.3.1.11. A Administração não responderá por compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, nem por danos ocasionados a terceiros por atos da contratada, seus empregados, prepostos ou subordinados.

5.3.1.12. Outras obrigações específicas do objeto

Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento e Administração
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br

5.3.1.12.1. Exigir que todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) entregues possuam Certificado de Aprovação (CA) válido, emitido pelo Ministério do Trabalho, apresentando comprovação documental quando solicitado.

5.3.1.12.2. Solicitar, sempre que necessário, esclarecimentos técnicos ou complementares sobre as especificações dos produtos, bem como catálogos, fichas técnicas e declarações de conformidade.

5.3.1.12.3. Determinar que a contratada apresente, quando aplicável, orientação técnica sobre o uso correto, higienização, conservação e vida útil dos EPIs fornecidos.

5.3.1.12.4. Requisitar da contratada a substituição imediata de qualquer item que se encontre com validade vencida ou próxima do vencimento, ainda que não utilizado.

5.3.1.12.5. Exigir que a contratada apresente, quando solicitado, declaração de garantia de durabilidade dos produtos fornecidos, conforme especificações do fabricante.

5.3.2. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

5.3.2.1. Cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observadas as obrigações a seguir.

5.3.2.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como pela garantia dos produtos fornecidos.

5.3.2.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou por autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

5.3.2.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, total ou parcialmente, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos produtos/serviços empregados.

5.3.2.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou a terceiros, sendo mantida tal responsabilidade independentemente da fiscalização ou do acompanhamento contratual pelo Contratante, que poderá reter valores ou executar garantias para ressarcimento dos prejuízos.

5.3.2.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, bem como demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao Contratante nem poderá onerar o objeto do contrato.

Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento e Administração
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br

5.3.2.7. Atender, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, à convocação para retirada da(s) Nota(s) de Empenho.

5.3.2.8. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, em cumprimento ao disposto no inciso XVI do art. 92 da Lei nº 14.133/2021.

5.3.2.9. Responsabilizar-se pelo pagamento de salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros encargos incidentes sobre seu pessoal necessário à execução deste contrato.

5.3.2.10. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, observando as normas aplicáveis de proteção de dados e confidencialidade.

5.3.2.11. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos constantes de sua proposta, inclusive quanto a custos variáveis futuros e incertos, devendo complementá-los caso o previsto inicialmente não seja suficiente para atender ao objeto, exceto na hipótese prevista no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021.

5.3.2.12. Apresentar, sempre que solicitado pelo Contratante, comprovação do cumprimento das obrigações tributárias, previdenciárias e sociais legalmente exigíveis.

5.3.2.13. Cumprir, durante toda a execução do contrato, a reserva de vagas prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como outras reservas de vagas previstas na legislação aplicável (art. 116 da Lei n.º 14.133/2021).

5.3.2.14. Comprovar a reserva de vagas referida no item anterior, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as respectivas vagas (parágrafo único do art. 116 da Lei n.º 14.133/2021).

5.3.2.15. Cumprir, além da legislação federal, estadual e municipal aplicável, as normas internas de segurança e procedimentos do Contratante.

5.3.2.16. Fornecer os produtos conforme especificações, prazos e locais designados na Nota de Arrecadação/Autorização de Fornecimento (NAF) ou em documento equivalente.

5.3.2.17. Comunicar ao Contratante, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data prevista para entrega, qualquer fato impeditivo do cumprimento do prazo, apresentando justificativa documentada.

5.3.2.18. Garantir a não ocorrência de atrasos na entrega do objeto após o envio da NAF ou documento equivalente, sob pena de responsabilização pelas sanções previstas neste Termo de Referência e por eventuais danos decorrentes do atraso ou do fornecimento fora dos padrões de qualidade.

Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento e Administração
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br

5.3.2.19. Emitir nota fiscal eletrônica relativa aos bens entregues, observando a legislação fiscal aplicável e as instruções da Administração para liquidação e pagamento.

5.3.2.20. Fornecer somente Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) novos, originais, de primeiro uso, devidamente embalados, acompanhados de ficha técnica, instruções de uso, conservação e descarte, quando aplicável.

5.3.2.21. Garantir que todos os EPIs entregues possuam Certificado de Aprovação (CA) válido no ato da entrega, comprometendo-se a substituir imediatamente qualquer item cujo CA esteja vencido, suspenso ou cancelado.

5.3.2.22. Assegurar que os EPIs possuam prazo de validade mínimo de 12 (doze) meses a contar da data da entrega, salvo produtos que, por natureza, tenham prazo menor, situação que deverá estar previamente informada na proposta.

5.3.2.23. Manter estoque mínimo reserva para reposição emergencial, caso seja constatada necessidade de troca por defeito, dano ou inconformidade de lote.

5.3.2.24. Substituir imediatamente qualquer lote que apresente variação de qualidade, odor, coloração, material ou acabamento que comprometa a funcionalidade e a segurança dos servidores usuários.

5.3.2.25. Prestar, quando solicitado, orientação técnica quanto à correta seleção, uso, higienização, conservação e vida útil dos EPIs, por meio de responsável técnico ou representante do fabricante.

5.5. DO CRITÉRIO DE REAJUSTE

5.5.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 01 (um) ano, contado da data do orçamento estimado.

5.5.2. Após o período de 01 (um) ano, independentemente de solicitação da Contratada, os preços iniciais serão reajustados mediante aplicação, pelo Contratante, do IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, divulgado pelo IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

5.5.3. No caso de atraso ou não divulgação do IPCA, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada com base na última variação conhecida do referido índice.

5.5.4. Caso o IPCA venha a ser extinto, substituído ou impossibilitado de uso, será adotado, em substituição, o índice oficial que vier a ser determinado pela legislação vigente.

5.5.5. Na ausência de definição legal de índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial para reajustamento do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

5.5.6. O reajuste será realizado por apostilamento, nos termos do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

5.6. DA CONFIDENCIALIDADE E SIGILO

5.6.1. Toda e qualquer informação, seja de que natureza for, decorrente dos contratos celebrados entre as Partes, ou que tenha com eles conexão de qualquer espécie, deverá ser tratada de forma confidencial e sigilosa pelas partes. As partes se obrigam a adotar todas as medidas necessárias para a manutenção e cumprimento do disposto nesta cláusula.

5.6.2. Fica acordado que as partes deverão manter a confidencialidade sobre toda e qualquer Informação Confidencial, seja por meio escrito, verbal, de forma direta ou indireta, trocada antes, durante e após o encerramento da vigência contratual.

5.6.3. A CONTRATADA se obriga, a não divulgar ou revelar a terceiros qualquer Informação Confidencial decorrente da execução dos serviços objeto dos contratos celebrados entre as Partes, sem o prévio e expresso consentimento por escrito do CONTRATANTE.

6. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

6.1. Regras Gerais

6.1.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as disposições da Lei Federal n.º 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, conforme art. 115 da referida Lei.

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

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

6.1.5. A fiscalização do contrato ficará a cargo dos Servidores
Secretaria de Obras: Moacir Junio Mattar Correa de Melo – matrícula 76981
Secretaria de Educação: Gustavo Cassimiro Ferreira – matrícula 72043
Secretaria de Meio Ambiente: Julio Cesar de Oliveira – matrícula 83014
Secretaria de Governo: Wilson dos Santos – matrícula 82491
Secretaria de Segurança Pública: Eunice Francisca Felix Neves – matrícula 75421
Secretaria de Saúde: Giglioli Diniz Del Boccio Soares – matrícula 72889

Elzimar Gonçalves – matrícula 72925
Lenice Soares Vinhal – matrícula 82542
Giselle Dias de Jesus – matrícula 73676
Maria Luiza Rosa Machado Lima – matrícula 71124
Claudio Alexandre Campos Drummond – matrícula 82954
Julia Fernandes Correa de Oliveira – matrícula 82546
Rosilda Daniela de Sales Carneiro – matrícula 75250

6.1.6. A gestão do contrato ficará a cargo dos Servidores:

Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento e Administração
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br

Secretaria de Obras: Ronaldo Alves Moreira – matrícula 8300-8

Secretaria de Educação: Alciler Niño de Guzman Takahashi – matrícula 82479

Secretaria de Meio Ambiente: Daniel Felipe Amaro Santos – matrícula 83039

Secretaria de Governo: Marco Antônio Bernardes – matrícula 82510

Secretaria de Segurança Pública: Geraldo Magela Pereira da Silva – matrícula 82574

Secretaria de Saúde: Renata Rodrigues - 83058

Ana Flávia Gonçalves Fonseca Mendes – matrícula 72982

Evelin Regina Fonseca de Souza – matrícula 78827

Rosemarie Alice Batista – matrícula 72391

Flaviane Campelo Souza – matrícula 79151

Thiago Henrique Correa – matrícula 78841

Edna Rodrigues Pereira – matrícula 82905

Erika Mourão do Carmo – matrícula 79474

6.1.7. Tanto o Fiscal, quanto o Gestor do contrato serão especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal n.º 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, conforme art. 117 da Lei Federal n.º 14.133/2021, c/c art. 11 e 13 do Decreto Municipal n.º 4.007/2025.

6.1.8. Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial do contrato, deverão ser observadas as disposições dos art. 155 a 163 da Lei Federal n.º 14.133/2021 e Decreto Municipal n.º 4.007/2025, a fim de se apurar a responsabilidade do Contratado e eventualmente aplicar sanções.

6.2. Do Fiscal do Contrato

6.2.1. Caberá ao Fiscal do Contrato as responsabilidades elencadas no art. 12, do Decreto Municipal nº 4.007/2025.

6.3. Do Gestor do contrato

6.3.1. Ao Gestor do Contrato, caberá as responsabilidades elencadas no art. 14, do Decreto Municipal nº 4.007/2025.

7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

7.1. Da liquidação

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

7.1.1.1. O prazo de validade;

7.1.1.2. A data da emissão;

7.1.1.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.1.1.4. O período respectivo de execução do contrato;

7.1.1.5. O valor a pagar; e

7.1.1.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2. O **contratado** deverá emitir a Nota Fiscal Eletrônica/Fatura conforme legislação vigente, observando:

Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento e Administração
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br

a) A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal ou equivalente observando os percentuais estabelecidos no ANEXO I da IN RFB n.º 1234/2012, e artigo 2º da IN RFB N.º 1234.

b) As empresas optantes pelo Simples Nacional ou que se enquadrem em alguma hipótese de isenção ou não incidência DEVERÃO informar essa condição expressamente nos documentos fiscais, de acordo com o artigo 3º do Decreto Municipal n.º 3.719/2023 c/c artigo 4º da IN RFB n.º 1234.

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

7.4. O prazo para a solução, pelo **contratado**, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, suspenderá os prazos de liquidação.

7.5. A liquidação da despesa deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, podendo ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.6. Do Pagamento

7.6.1. O pagamento será realizado em até 28 (vinte e oito) dias após a data em que foram prestados os serviços/produtos, mediante apresentação das respectivas Notas Fiscais/Faturas que deverão ser obrigatoriamente acompanhadas da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei n.º 14.133/2021.

7.6.2. O pagamento será processado com a emissão de ordem de pagamento física ou eletrônica, ou ainda por transferência eletrônica via sistema de *internet banking*, com assinaturas legais físicas ou eletrônicas dos titulares das contas bancárias.

7.6.3. O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, cabendo ao **contratado** manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nessa contratação.

7.6.3.1. Constatada a situação de irregularidade em quaisquer das certidões, o Contratado será notificado, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo objeto já executado, para no prazo de 10 (dez) dias úteis, regularizar tal situação.

7.6.3.2. O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o subitem poderá ser prorrogado uma vez e por igual período, a critério do **contratante**.

7.6.3.3. Persistindo a irregularidade, o **contratante**, em decisão fundamentada, deverá aplicar

a penalidade cabível nos autos do processo administrativo correspondente, sem prejuízo de cancelamento de registro e adoção de outras medidas cabíveis.

7.6.4. Não será efetuado qualquer pagamento ao **contratado** enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

7.6.5. A Nota Fiscal eletrônica deverá, obrigatoriamente, discriminar o serviço entregue, número do Processo e Dispensa de Licitação.

7.6.6. O **contratado** deverá emitir a Nota Fiscal Eletrônica/Fatura conforme legislação vigente.

7.6.7. Havendo irregularidades na emissão da nota fiscal/fatura, o prazo para pagamento será contado a partir de sua reapresentação devidamente regularizada.

7.6.8. Em caso de irregularidade na emissão das Notas Fiscais, o prazo de pagamento será de 5 (cinco) dias úteis contado a partir da regularização dos documentos fiscais e sua reapresentação.

7.6.9. O **contratante** poderá sustar o pagamento a que o contratado tenha direito, enquanto não sanados os defeitos, vícios ou incorreções resultantes da contratação e/ou não recolhimento de multa aplicada.

7.6.10. Os pagamentos efetuados ao contratado não o isentarão de suas obrigações e responsabilidades vinculadas à execução do contrato, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade do produto.

8. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado mediante realização de procedimento de Licitação na modalidade **Pregão** Eletrônico, com adoção do critério de julgamento pelo **Menor Preço por Item**.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DE CONTRATAÇÃO

9.1. A estimativa dos valores da contratação teve como base pesquisa de preços realizada exclusivamente por **canais oficiais**, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, cuja regulamentação municipal encontra-se no art. 40 e seguintes do Decreto Municipal nº 4.007/25, com o objetivo de obter parâmetros de mercado e avaliar a viabilidade econômica da contratação.

9.2. Do Sigilo do Valor Estimado da Contratação.

9.2.1. No intuito de criar um ambiente favorável à apresentação da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, o orçamento estimado terá caráter sigiloso, sem prejuízo de divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, nos termos do artigo 24, da Lei Nº 14.133, de 01/04/2021, do artigo 17, do Decreto Municipal Nº 3.699, de 27/03/2023.

9.2.2. Informá-lo neste momento que, além de infringir o princípio da isonomia, jogaria por terra a possibilidade de contratar a proposta mais vantajosa para atender ao interesse público, motivo pelo qual, os valores estimados serão divulgados após a conclusão da licitação.

9.2.3. Poderá ainda ser tornado público, total ou parcialmente, durante a negociação, e exclusivamente para o licitante mais bem classificado, desde que a publicidade tenha como objetivo contribuir para o resultado favorável da negociação para a Administração Pública.

Esse é o entendimento do Tribunal de Contas da União:

“a divulgação dos preços estimados da contratação, nos editais de pregões, prejudica a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração. A decisão seguiu o posicionamento esposado no Acórdão 2080/2012-TCU-Plenário, da relatoria do Ministro José Jorge, que apreciou representação impetrada para avaliar a legalidade de certame em razão, dentre outros pontos, da ausência de indicação, no edital e nos seus anexos, dos preços global e unitários estimados pela Administração. 87. Conforme fundamentação exposta no relatório do Acórdão 2080/2012-TCU-Plenário, o tema gera discussões na doutrina em razão da impossibilidade de haver sigilo dessa informação em respeito ao princípio da publicidade. Ressalta que, por outro lado, há quem entenda que, em alguns casos, em benefício à eficiência administrativa, a publicidade deveria ser postergada. Nessa perspectiva, se posicionariam Jorge Ulisses Jacoby Fernandes e Maria Sylvia di Pietro. Dentre as razões, citam-se a de inibir a tentativa de o licitante limitar seu preço ao estimado, permitir ao pregoeiro obter preços inferiores ao estimado e não vincular os preços à época da pesquisa. A unidade técnica ainda citou que a não divulgação do orçamento estimativo também deveria ser avaliada considerando-se a finalidade da regra contida no inciso XVII do art. 4º da Lei 10.520/2002, que possibilita ao pregoeiro negociar com o licitante vencedor no intuito de obter preço ainda mais vantajoso para a Administração: Art. 4º A fase externa do pregão será iniciada com a convocação dos interessados e observará as seguintes regras: (...) XVII – nas situações previstas nos incisos XI e XVI, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor. 88. Nesse sentido, se o licitante vencedor já tiver conhecimento do orçamento estimado e se a sua proposta já se encontrar abaixo desse patamar, ele provavelmente não se empenhará em negociar o valor com o pregoeiro. Assim, esse

Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento e Administração
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br

dispositivo legal perderia sua eficácia. [...]” (ACÓRDÃO 903/2019 –
 PLENÁRIO) (g.n.);

O valor estimado da contratação permanecerá sob sigilo até o encerramento da fase de lances, nos termos do art. 24 da Lei nº 14.133/2021, sendo tornado público apenas após a conclusão da etapa competitiva.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Na despesa decorrente da contratação do serviço, será utilizada a seguinte dotação orçamentária e o seguinte recurso financeiro:

FICHA/FONTE	DOTAÇÃO	Secretaria
Ficha: 299 Fonte: 1.500.000.0000	02.06.10.12.122.0001.2018.3.3.90.30.00	Secretaria Municipal de Educação
Ficha: 649 Fonte: 1.500.000.0000.	02.13.10.04.122.0001.2018.3.3.90.30.00	Secretaria de Governo
Ficha: 665 Fonte: 1.500.000.0000	02.14.10.18.122.0001.2018.3.3.90.30.00	Secretaria de Meio Ambiente
Ficha: 563 Fonte: 1.500.000.0000	02.09.20.17.512.0032.2145.3.3.90.30.00	Secretaria de Obras e Desenvolvimento Urbano
Ficha: 189 Fonte: 1.621.00.0000 / 1.500.000.1002	02.05.10.10.301.0019.2056.3.3.90.30.00	Atenção Primaria
Ficha: 226 Fonte: 1.500.000.1002/1.600.000.0000/1.621.000.0000	02.05.10.10.302.0021.2018.3.3.90.30.00	Unidade de Pronto Atendimento
Ficha: 211 Fonte: 1.621.000.0000/1.500.000.1002	02.05.10.10.301.0019.2059.3.3.90.30.00	Odontologia:
Ficha: 248 Fonte: 1.621.000.0000/1.500.000.1002	02.05.10.10.302.0021.2063.3.3.90.30.00	CAPS
Ficha: 284 Fonte: 1.621.00.0000/1.500.1002	02.05.10.10.305.0020.2018.3.3.90.30.00	Zoonozes
Ficha: 284 Fonte: 1.621.000.0000/1.500.000.1002	02.05.10.10.305.0020.2018.3.3.90.30.00	Epidemiologia
Ficha: 226 Fonte: 1.500.000.1002	02.05.10.10.302.0021.2018.3.3.90.30.00	Especialidades Médicas
Ficha: 275 Fonte: 1.621.000.0000	02.05.10.10.304.0020.2018.3.3.90.30.00	Visa
Ficha: 575 Fonte: 1.500.000.0000	02.10.10.04.122.0001.2165.3.3.90.30.00	Secretaria de Segurança Pública

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. É vedada a subcontratação, total ou parcial, do objeto contratado.

12 DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

12.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com/por outra pessoa jurídica, desde que:

- a)** sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação; exigidos na licitação original;
- b)** sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato;
- c)** não haja prejuízo à execução do objeto pactuado; e,
- d)** haja a anuência expressa da Contratante à continuidade do contrato.

26. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

O presente documento foi elaborado pelos profissionais descritos abaixo:

Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano:

Elaborado por:

Elaborado por:

João Pedro Tadeu da Silva Ribeiro
Direção e Assessoramento Municipal
Matrícula: 83.210

Brayann Rodrigues
Ordenador de Despesa

Secretaria Municipal de Educação:

Elaborado por:

Elaborado por:

Isabela Cristina Lourenço Rodrigues
Assistente Administrativo
Matrícula: **83055**

Inês Cristina Rosa Soares Pires
Ordenador de despesa

Secretaria Municipal de Governo:

Elaborado por:

Elaborado por:

Jéssica Cristina Oliveira dos Santos
Assistente Administrativo
Matrícula: **83021**

Rogério do Rosário Ribeiro
Ordenador de despesa

Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento e Administração
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br

Secretaria Municipal de Meio Ambiente:

Elaborado por:

Elaborado por:

Deisyndere Alves Lopes Guimarães
Assistente Administrativo
Matrícula: **82963-0**

Danielle Baere de Oliveira
Ordenador de despesa

Secretaria Municipal de Saúde:

Elaborado por:

Elaborado por:

Rebeca Cardoso da Silva Figueredo
Assistente Administrativo
Matrícula: **82591-1**

Ciro Saul Garcia Xavier da Costa
Ordenador de despesa

Secretaria Municipal de Segurança Pública:

Elaborado por:

Elaborado por:

Luciana de Cássia Sousa Teixeira
Assistente Administrativo
Matrícula: **82522**

Célio Vicente Pereira
Ordenador de despesa

Matozinhos, 24 de junho 2026.

Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento e Administração
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br

EDITAL Nº 30/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/PMM/2026 – PROCESSO Nº 56/PMM/2026

REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO II – PLANILHA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

OBJETO:

RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE:

CNPJ/CPF:
Endereço:
E-mail:
Telefone / Fax:
Representante: Nome:
Identificação:
Qualificação:

Assinatura:

DA DESCRIÇÃO E QUANTIDADES

Item	Unid.	Qtde.	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
			CONFORME QUANTIDADES E QUALIDADES DESCRITAS NO ANEXO I		
Valor total dos Itens:					

Declaramos que os preços incluem todos os custos diretos e indiretos, encargos tributários, transportes, encargos trabalhistas, dentre outros.

Finalmente, declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus Anexos.

Esta proposta tem validade de **60 dias contados da data limite prevista para entrega das propostas.**

Prazo de Entrega: **Conforme Edital**

Condições de Pagamento: **Conforme Edital**

_____, ____ de ____ de 2026.

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento e Administração
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br

EDITAL Nº 30/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/PMM/2026 – PROCESSO Nº 56/PMM/2026
REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

DECLARAÇÃO

Ref.: (identificação da licitação)

....., 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 nº 14.133/21, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz
().

.....

(data)

.....

(representante legal)

Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento e Administração
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br

EDITAL Nº 30/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/PMM/2026 – PROCESSO Nº 56/PMM/2026

REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO IV – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº XXX

O MUNICÍPIO DE MATOZINHOS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 18.771.238/0001-86, com sede administrativa na Praça Bom Jesus, nº 99, centro, Matozinhos/MG, CEP: 35720-000, neste ato representado pela Secretária Municipal abaixo assinada, _____, por força de delegação de competência contida no Decreto Municipal nº 3.931/2025 e Portaria nº 12.416/2026, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/202..., publicada no de/202..., processo administrativo n.º, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decretos Municipais nº 3.699/2023 e nº 4.007/2025, e em conformidade com as disposições a seguir:

DETENTOR(ES): _____, com sede em _____, na
Rua/Avenida _____, nº _____, Bairro _____, CEP _____, inscrita no
CNPJ/MF sob o nº _____, neste ato representada por _____, o Sr.
_____;

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de preços, visando à futura e eventual na **aquisição de Equipamentos de Proteção Individual (EPI)** destinados ao uso dos servidores das Secretarias Municipais de Meio Ambiente, Educação, Governo, Segurança Pública, Saúde e Obras e Desenvolvimento Urbano, devendo a especificação dos itens apresentar informações claras, precisas e suficientes, sem permitir margem para direcionamento a marcas, modelos ou fabricantes específicos, conforme Termo de Referência e demais anexos do Edital, assim como as propostas, cujos preços tenham sido nas quantidades, que passam a integrar este instrumento, independente de transcrição.

1.1.1. Nas contratações decorrentes desta Ata de registro de preço, o quantitativo a ser eventualmente adquirido ficará limitado ao valor máximo da despesa fixado na proposta vencedora.

1.2. O presente instrumento caracteriza-se como um documento vinculativo e obrigacional, com característica de **compromisso para futura contratação** dos itens indicados no subitem 1.1, nas condições definidas no ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e ata do Pregão Eletrônico nº 19/PMM/2026 que integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro.

1.3. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará os órgãos e entidades participantes a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

1.4. A presente Ata de Registro de preço será regida pela Lei Federal nº 14.133/2021, e pelos Decretos Municipais nº 3.699/2023 e nº 4.007/2025.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

2.1. VALOR

2.1.1. O valor total estimado para as aquisições decorrentes da presente ARP perfaz o montante de R\$

2.1.2. 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.

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

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e na imprensa oficial do Município, será de 01 (um) ano, prorrogável por igual período, desde que comprovado que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, conforme pesquisa de preços que deverá instruir o aditivo que formalizará a prorrogação.

3.1.1. No caso de prorrogação do prazo de vigência da ata de registro de preços na forma prevista no item 3.1 os quantitativos fixados na licitação ou no instrumento de contratação direta não serão renovados para o novo período de vigência.

3.1.2. A prorrogação deverá estar acompanhada com a comprovação da vantagem do preço registrado, na forma do Decreto nº 4.007/2025, permitida a negociação com o detentor da ata desde que observada a Cláusula Quarta deste instrumento.

3.1.3. No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços não poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, devendo a prorrogação se operar apenas em relação aos quantitativos remanescentes.

CLÁUSULA QUARTA - ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

4.1. 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, na seguinte situação:

I - em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na [alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133](#), de 2021;

II - em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; ou

III - na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos do disposto na [Lei nº 14.133](#), de 2021.

CLÁUSULA QUINTA – DA NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado, por motivo

Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento e Administração
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br

superveniente, caberá ao Órgão Gerenciador promover as negociações para viabilizar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

5.1.1. Se a negociação for bem sucedida e os preços registrados forem reduzidos, o órgão ou a entidade gerenciadora 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.

5.1.2. O órgão gerenciador liberará o detentor da ARP do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, se frustrada a negociação com ele intentada;

5.1.3. O Órgão Gerenciador Convocará para negociação do valor e assinatura da nova ata pelo preço atualizado do mercado, os demais Detentores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, visando a promover igual negociação.

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

5.2.1. Na hipótese de comprovação do disposto no caput e no § 1º, o órgão ou a entidade gerenciadora, após negociação com a detentora, atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado, atestado por pesquisa de preços.

5.2.2. Se a negociação for bem-sucedida e os preços registrados forem atualizados, o órgão ou a entidade gerenciadora 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.

5.2.3. O fornecedor deverá encaminhar, 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.

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

5.2.5. No caso do item **5.2.**, se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou a entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

5.2.6. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

CLÁUSULA SEXTA – DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO/MEDIÇÃO

6.1. Recebimento do(s)bem(ns)/prestação de serviços/produtos:

6.1.1. O(s) bem(ns)/produto(s)/prestação de serviços será(ão) recebido(s) provisoriamente, de forma sumária, juntamente com a nota fiscal (ou instrumento de cobrança equivalente a nota de empenho, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

6.1.2. O(s) bem(ns)/produto(s)/prestação de serviços poderá(ão) ser rejeitado(s), no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes nesta ARP e na proposta,

Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento e Administração
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br

devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da Detentora, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pelo MUNICÍPIO, após a verificação da especificação, qualidade e quantidade do(s) bem(ns)/produto(s)/prestação de serviços e consequente aceitação mediante recibo apostado na Nota Fiscal respectiva e termo detalhado que comprove o atendimento das exigências da ARP.

6.1.3.1. O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências da ARP.

6.1.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à especificação, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se ao Detentor para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.1.5. O prazo para a solução, pelo Detentor, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pelo MUNICÍPIO durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

6.1.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da ARP.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1. São obrigações do MUNICÍPIO:

7.1.1. Publicar no PNCP e no Diário Oficial do Município, conforme art. 97 da Lei Orgânica Municipal, o extrato do Contrato, com a indicação do número da licitação em referência, do objeto e do endereço do portal eletrônico da internet, onde poderão ser obtidas informações mais detalhadas do contrato;

7.1.2. Publicar nos moldes do subitem 7.1.1 eventuais mudanças na ARP;

7.1.3. Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações feitas pelo detentor;

7.1.4. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo detentor, de acordo com a ARP e seus anexos;

7.1.5. Notificar o detentor, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no serviço para que seja corrigido;

7.1.6. Acompanhar e fiscalizar a execução da ARP e o cumprimento das obrigações pelo detentor;

7.1.7. Encaminhar ao detentor a Ordem de Compra ou documento equivalente por e-mail ou estabelecer o prazo de 02 dois dias úteis para a retirada.

7.1.8. Efetuar o pagamento ao detentor do valor correspondente a prestação de serviços/fornecimento, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência;

Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento e Administração
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br

7.1.9. Aplicar ao detentor sanções motivadas pela inexecução total ou parcial da ARP;

7.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo detentor;

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

7.2. Outras obrigações específicas do objeto

7.2.1. Exigir que todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) entregues possuam Certificado de Aprovação (CA) válido, emitido pelo Ministério do Trabalho, apresentando comprovação documental quando solicitado.

7.2.2. Solicitar, sempre que necessário, esclarecimentos técnicos ou complementares sobre as especificações dos produtos, bem como catálogos, fichas técnicas e declarações de conformidade.

7.2.3. Determinar que a contratada apresente, quando aplicável, orientação técnica sobre o uso correto, higienização, conservação e vida útil dos EPIs fornecidos.

7.2.4. Requisitar da contratada a substituição imediata de qualquer item que se encontre com validade vencida ou próxima do vencimento, ainda que não utilizado.

7.2.5. Exigir que a contratada apresente, quando solicitado, declaração de garantia de durabilidade dos produtos fornecidos, conforme especificações do fabricante.

7.2.6. Solicitar amostras dos EPIs para verificação técnica, sempre que julgar necessário, sem ônus para a Administração.

7.3. São obrigações do DETENTOR DA ARP:

7.3.1. Cumprir todas as obrigações constantes desta ARP e em seus anexos, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

7.3.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como pela garantia dos produtos fornecidos.

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

7.3.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, total ou parcialmente, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos produtos/serviços empregados.

Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento e Administração
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br

7.3.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou a terceiros, sendo mantida tal responsabilidade independentemente da fiscalização ou do acompanhamento contratual pelo Município, que poderá reter valores ou executar garantias para ressarcimento dos prejuízos.

7.3.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, bem como demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao Município nem poderá onerar o objeto do contrato.

7.3.7. Atender, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, à convocação para retirada da(s) Nota(s) de Empenho.

7.3.8. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, em cumprimento ao disposto no inciso XVI do art. 92 da Lei nº 14.133/2021.

7.3.9. Responsabilizar-se pelo pagamento de salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros encargos incidentes sobre seu pessoal necessário à execução desta ARP.

7.3.10. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, observando as normas aplicáveis de proteção de dados e confidencialidade.

7.2.11. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos constantes de sua proposta, inclusive quanto a custos variáveis futuros e incertos, devendo complementá-los caso o previsto inicialmente não seja suficiente para atender ao objeto, exceto na hipótese prevista no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021.

7.3.12. Apresentar, sempre que solicitado pelo Município, comprovação do cumprimento das obrigações tributárias, previdenciárias e sociais legalmente exigíveis.

7.3.13. Cumprir, durante toda a execução desta ARP, a reserva de vagas prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como outras reservas de vagas previstas na legislação aplicável (art. 116 da Lei n.º 14.133/2021).

7.3.14. Comprovar a reserva de vagas referida no item anterior, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as respectivas vagas (parágrafo único do art. 116 da Lei n.º 14.133/2021).

7.3.15. Cumprir, além da legislação federal, estadual e municipal aplicável, as normas internas de segurança e procedimentos do Contratante.

7.3.16. Fornecer os produtos conforme especificações, prazos e locais designados na Nota de Arrecadação/Autorização de Fornecimento (NAF) ou em documento equivalente.

7.3.17. Comunicar ao Município, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data prevista para entrega, qualquer fato impeditivo do cumprimento do prazo, apresentando justificativa documentada.

Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento e Administração
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br

7.3.18. Garantir a não ocorrência de atrasos na entrega do objeto após o envio da NAF ou documento equivalente, sob pena de responsabilização pelas sanções previstas neste Termo de Referência e por eventuais danos decorrentes do atraso ou do fornecimento fora dos padrões de qualidade.

7.3.19. Emitir nota fiscal eletrônica relativa aos bens entregues, observando a legislação fiscal aplicável e as instruções da Administração para liquidação e pagamento.

7.3.20. Fornecer somente Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) novos, originais, de primeiro uso, devidamente embalados, acompanhados de ficha técnica, instruções de uso, conservação e descarte, quando aplicável.

7.3.21. Garantir que todos os EPIs entregues possuam Certificado de Aprovação (CA) válido no ato da entrega, comprometendo-se a substituir imediatamente qualquer item cujo CA esteja vencido, suspenso ou cancelado.

7.3.22. Assegurar que os EPIs possuam prazo de validade mínimo de 12 (doze) meses a contar da data da entrega, salvo produtos que, por natureza, tenham prazo menor, situação que deverá estar previamente informada na proposta.

7.3.23. Manter estoque mínimo reserva para reposição emergencial, caso seja constatada necessidade de troca por defeito, dano ou inconformidade de lote.

7.3.24. Substituir imediatamente qualquer lote que apresente variação de qualidade, odor, coloração, material ou acabamento que comprometa a funcionalidade e a segurança dos servidores usuários.

7.3.25. Prestar, quando solicitado, orientação técnica quanto à correta seleção, uso, higienização, conservação e vida útil dos EPIs, por meio de responsável técnico ou representante do fabricante.

CLÁUSULA OITAVA – CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS E DA ATA

8.1. O detentor da Ata de Registro de Preços, assegurado o contraditório e a ampla defesa, terá seu registro cancelado quando:

I - Descumprir as condições da ata de registro de preços;

II - Recusar-se, injustificadamente, ao atendimento da demanda solicitada, dentro da quantidade estimada na ata;

III - Deixar, injustificadamente, de assinar o contrato ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

IV - Recusar-se a reduzir o preço registrado, na hipótese de tornar-se superior àqueles praticados no mercado;

V - Sofrer sanção prevista nos [incisos III ou IV do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133](#), de 2021, ou, em virtude de lei ou decisão judicial, ficar impedida de contratar com a Administração Pública.

Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento e Administração
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br

8.2. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço, sem aplicação de penalidades, na ocorrência de fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados.

8.3. A ata de registro de preços poderá ser rescindida nas hipóteses previstas para a rescisão dos contratos em geral.

CLÁUSULA NONA – DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ARP

9.1. A contratação com o detentor da ARP será formalizada pelos órgãos e entidades participantes, por intermédio de instrumento contratual, pela emissão de nota de empenho de despesa, carta-contrato, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, observado o disposto no Capítulo I do Título III da Lei Federal nº 14.133/ 2021.

9.2. O prazo para assinatura do contrato, retirada de nota de empenho ou instrumento equivalente, será de até 05 (cinco) dias úteis, após regular convocação, podendo ser prorrogado a pedido do detentor, desde que formulado antes do término do prazo inicial, e devidamente justificado.

9.3. A formalização dos contratos, decorrentes do SRP, deverá ser providenciada dentro do prazo de vigência da ARP;

9.3.1. Na hipótese em que o instrumento de contrato seja substituído por outro instrumento hábil na forma do art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021, a emissão dos referidos documentos e o seu envio ao detentor da ARP deverá ocorrer dentro do prazo de vigência desta.

9.4. O prazo de duração dos contratos, decorrentes da ARP, não se confunde com o prazo de vigência da própria ata, estando aquele primeiro submetido ao disposto no Capítulo V do Título III da Lei Federal nº 14.133/2021;

9.5. Diante da recusa de contratação pelo detentor da Ata de Registro de Preços, o Órgão Participante convocará os detentores remanescentes, se houver, observada a ordem de classificação.

9.5.1. Na hipótese do item 9.5, o Órgão Participante informará ao Órgão Gerenciador a recusa de contratação do detentor da ata.

9.5.2. O Órgão Gerenciador deliberará sobre a aceitabilidade da justificativa apresentada pelo detentor da ata, importando, a não aceitação, no cancelamento do seu registro de preços, sem prejuízo da aplicação de penalidades cabíveis.

9.5.3. A aceitação da justificativa importará na manutenção do detentor na ata de registro de preços, assegurada sua posição na classificação.

9.6. Para as licitações que contemplem cotas reservadas a microempresas e empresas de pequeno porte e cotas abertas à ampla concorrência para um mesmo objeto, o Órgão Gerenciador:

I - Organizará os quantitativos individuais destinados aos Órgãos Participantes;

II - Deverá dar prioridade de consumo das cotas reservadas, ressalvados os casos em que a cota reservada seja inadequada para atender às quantidades ou condições do pedido, justificadamente.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E DAS SANÇÕES

10.1. O licitante, o detentor da Ata de Registro de Preços ou o contratado será responsabilizado no caso de cometimento das infrações previstas no artigo 7º do Decreto Municipal nº 4.054/2025 da Lei Federal de nº 14.133/2021.

10.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas descritas no item 10.1 as sanções administrativas previstas nos artigos 24, 25 e 26 do Decreto Municipal nº 4.054/2025.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

11.2. Da liquidação

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

11.2.1.1. O prazo de validade;

11.2.1.2. A data da emissão;

11.2.1.3. Os dados da ARP e do órgão contratante;

11.2.1.4. O período respectivo de execução da ARP;

11.2.1.5. O valor a pagar; e

11.2.1.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.2.1.6.1. O Detentor deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente, observando:

a) A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal ou equivalente observando os percentuais estabelecidos no ANEXO I da IN RFB Nº 1234 de 2012, e artigo 2º da IN RFB Nº 1234/2012.

b) As empresas optantes pelo Simples Nacional ou que se enquadrem em alguma hipótese de isenção ou não incidência DEVERÃO informar essa condição expressamente nos documentos fiscais, de acordo com o artigo 3º do Decreto Municipal nº 3.719/2023 c/c artigo 4º da IN RFB Nº 1234.

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

11.4. O prazo para a solução, pelo Detentor, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pelo Município durante a análise prévia à liquidação de despesa, suspenderá os prazos de liquidação.

11.5. A liquidação da despesa deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, podendo ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

11.6. DO PAGAMENTO

11.6.1. O pagamento será realizado em até 28 (vinte e oito) dias após a data em que foi entregue os produtos/prestados os serviços, mediante apresentação das respectivas Notas

Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento e Administração
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br

Fiscais/Faturas que deverão ser obrigatoriamente acompanhadas da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021;

11.6.2. O pagamento será processado com a emissão de ordem de pagamento física ou eletrônica, ou ainda por transferência eletrônica via sistema de internet banking, com assinaturas legais físicas ou eletrônicas dos titulares das contas bancárias;

11.6.3. O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, cabendo ao Detentor da ARP manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.6.3.1. Constatada a situação de irregularidade em quaisquer das certidões, o Detentor será notificado, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo objeto já executado, para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação;

11.6.3.2. O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o subitem poderá ser prorrogado uma vez e por igual período, a critério do Município.

11.6.3.3. Persistindo a irregularidade, o Município, em decisão fundamentada, deverá aplicar a penalidade cabível nos autos do processo administrativo correspondente, sem prejuízo de cancelamento de registro e adoção de outras medidas cabíveis.

11.6.4. Não será efetuado qualquer pagamento ao Detentor enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

11.6.5. As Notas Fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar o produto/prestação de serviços entregue número do Processo e do Pregão.

11.6.6. O Detentor deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente.

11.6.7. Havendo irregularidades na emissão da nota fiscal/fatura, o prazo para pagamento será contado a partir de sua reapresentação devidamente regularizada.

11.6.8. Em caso de irregularidade na emissão das Notas Fiscais, o prazo de pagamento será de 5 (cinco) dias úteis contado a partir da regularização dos documentos fiscais e sua reapresentação.

11.6.9. O Município poderá sustar o pagamento a que o Detentor tenha direito, enquanto não sanados os defeitos, vícios ou incorreções resultantes da contratação e/ou não recolhimento de multa aplicada.

11.6.10. Os pagamentos efetuados ao Detentor não o isentarão de suas obrigações e responsabilidades vinculadas à execução do contrato, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade do produto/prestação de serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÃO, DADOS PESSOAIS E/OU BASE DE DADOS

12.1. O Detentor obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, inclusive em razão de licenciamento ou da operação dos programas/sistemas, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no presente instrumento contratual.

12.1.1. O Detentor obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas suficientes visando a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não previstos.

Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento e Administração
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br

12.1.2. O Detentor deve assegurar-se de que todos os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo.

12.1.3. O Detentor não poderá utilizar-se de informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, para fins distintos ao cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

12.1.4. O Detentor não poderá disponibilizar e/ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização escrita, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

12.1.4.1. O Detentor obriga-se a fornecer informação, dados pessoais e/ou base de dados estritamente necessários caso quando da transmissão autorizada a terceiros durante o cumprimento do objeto descrito neste instrumento contratual.

12.1.5. O Detentor fica obrigado a devolver todos os documentos, registros e cópias que contenham informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da rescisão contratual, restando autorizada a conservação apenas nas hipóteses legalmente previstas.

12.1.5.1. Ao Detentor não será permitido deter cópias ou backups, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

12.1.5.1.1. O Detentor deverá eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual tão logo não haja necessidade de realizar seu tratamento.

12.1.6. O Detentor deverá notificar, imediatamente, o Órgão ou Entidade Gerenciadora/Órgãos Participantes no caso de vazamento, perda parcial ou total de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

12.1.6.1. A notificação não eximirá o Detentor das obrigações e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

12.1.6.2. O Detentor que descumprir nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores, durante ou após a execução do objeto descrito no presente instrumento contratual fica obrigado a assumir total responsabilidade e ao ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido, incluindo sanções aplicadas pela autoridade competente.

12.1.7. O Detentor fica obrigado a manter preposto para comunicação com o Órgão ou Entidade Gerenciadora/ para os assuntos pertinentes à Lei Federal nº 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores.

12.1.8. O dever de sigilo e confidencialidade, e as demais obrigações descritas na presente cláusula, permanecerão em vigor após a extinção das relações entre o Detentor e o Órgão ou Entidade Gerenciadora/Órgãos Participantes, bem como, entre o Detentor e os seus colaboradores, subcontratados, consultores e/ou prestadores de serviços sob pena das sanções previstas na Lei Federal nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, salvo decisão judicial contrária.

12.1.9. O não cumprimento de quaisquer das obrigações descritas nesta cláusula sujeitará o Detentor a processo administrativo para apuração de responsabilidade e, consequente, sanção, sem prejuízo de outras cominações cíveis e penais.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento e Administração
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br

13.1. O Sistema de Registro de Preços regula-se pelas normas e procedimentos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 4.007/2025 e nas demais normas complementares.

13.2. Uma vez registrados o(s) preço(s), a Administração poderá convocar o Detentor a fornecer o(s) produto(s)/prestação de serviços respectivo(s), na forma e condições fixadas no edital, anexos e nesta ARP.

13.3. A existência de preço(s) registrado(s) implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas no instrumento convocatório e na sua proposta, mas não obrigará a contratação, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

13.4. É vedada a aquisição do(s) produto(s)/prestação de serviços por valor(es) superior(es) ao(s) registrado(s) vigente(s).

13.5. O Detentor fica obrigado a atender a todos os pedidos de fornecimento efetuados durante a vigência do Registro de Preços.

13.6. O Detentor deverá garantir a qualidade do(s) produto(s)/prestação de serviços entregue(s) mesmo após o vencimento da ARP.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– DOS PRAZOS/LOCAIS, DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

14..1. A entrega dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI) deverá ocorrer nos endereços indicados pelas Secretarias Municipais demandantes, no horário compreendido entre 08:00 às 15:00 horas, em dias úteis. Os locais de entrega serão definidos conforme a necessidade operacional de cada pasta, devendo o fornecedor realizar as entregas diretamente nos endereços abaixo, a serem preenchidos no momento da formalização do processo:

1. Secretaria Municipal de Meio Ambiente:

Rua João Gonçalves de Oliveira, nº 201 – Bairro São Pedro | 35.720-000 – Matozinhos – MG

2. Secretaria Municipal de Educação:

Avenida Minas Gerais, 485 - Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG

3. Secretaria Municipal de Governo:

Rua João Gonçalves de Oliveira, nº 201 – Bairro São Pedro | 35.720-000 – Matozinhos – MG

4. Secretaria Municipal de Segurança Pública:

Rua João Gonçalves de Oliveira, nº 201 – Bairro São Pedro | 35.720-000 – Matozinhos – MG

5. Secretaria Municipal de Saúde:

Rua João Gonçalves de Oliveira, nº 201 – Bairro São Pedro | 35.720-000 – Matozinhos – MG

6. Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano:

Rua João Gonçalves de Oliveira, nº 201 – Bairro São Pedro | 35.720-000 – Matozinhos – MG

Prazo máximo de entrega: 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da ordem de fornecimento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO REAJUSTE

Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento e Administração
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br

15.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 1 (um) ano contado da data do orçamento estimado.

15.2. Após o período de 1 (um) ano, independente de solicitação da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, com a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

15.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida.

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

15.5. 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.

15.6. O reajuste será realizado por apostilamento, nos termos do art. 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA SUBSTITUIÇÃO DE MARCA OU MODELO DO PRODUTO REGISTRADO

15.1. O Órgão Gerenciador poderá aceitar que o detentor da ARP substitua o produto/prestação de serviços por outro de marca ou de modelo diferente daquele registrado na ARP, por comprovado motivo ou por fato superveniente à licitação e desde que o novo produto/prestação de serviços possua, comprovadamente, desempenho e qualidade iguais ou superiores, não podendo haver majoração do preço registrado.

15.2. A aceitação de que trata o subitem 15.1 poderá ser precedida de parecer técnico que ateste as informações prestadas pelo Detentor da ata e deverá ser consignada em Termo Aditivo à ARP.

15.3. A substituição de marca deverá ser publicada obrigatoriamente no DOM.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

17.1. Regras Gerais:

17.1.2. A ARP deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, conforme art. 115 da referida Lei;

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

17.1.4. O gerenciador poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

17.1.5. A fiscalização do contrato ficará a cargo do Servidor:

Secretaria de Obras: Moacir Junio Mattar Correa de Melo – matrícula 76981

Secretaria de Educação: Gustavo Cassimiro Ferreira – matrícula 72043

Secretaria de Meio Ambiente: Julio Cesar de Oliveira – matrícula 83014

Secretaria de Governo: Wilson dos Santos – matrícula 82491

Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento e Administração
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br

Secretaria de Segurança Pública: Eunice Francisca Felix Neves – matrícula 75421

Secretaria de Saúde: Gigliola Diniz Del Boccio Soares – matrícula 72889

Elzimar Gonçalves – matrícula 72925

Lenice Soares Vinhal – matrícula 82542

Giselle Dias de Jesus – matrícula 73676

Maria Luiza Rosa Machado Lima – matrícula 71124

Claudio Alexandre Campos Drummond – matrícula 82954

Julia Fernandes Correa de Oliveira – matrícula 82546

Rosilda Daniela de Sales Carneiro – matrícula 75250

17.1.6. A gestão do contrato ficará a cargo dos Servidores:

Secretaria de Obras: Ronaldo Alves Moreira – matrícula 8300-8

Secretaria de Educação: Alciler Niño de Guzman Takahashi – matrícula 82479

Secretaria de Meio Ambiente: Daniel Felipe Amaro Santos – matrícula 83039

Secretaria de Governo: Marco Antonio Bernardes – matrícula 82510

Secretaria de Segurança Pública: Geraldo Magela Pereira da Silva – matrícula 82574

Secretaria de Saúde: Renata Rodrigues - 83058

Ana Flávia Gonçalves Fonseca Mendes – matrícula 72982

Evelin Regina Fonseca de Souza – matrícula 78827

Rosemarie Alice Batista – matrícula 72391

Flaviane Campelo Souza – matrícula 79151

Thiago Henrique Correa – matrícula 78841

Edna Rodrigues Pereira – matrícula 82905

Erika Mourão do Carmo – matrícula 79474

17.1.7. Tanto o Fiscal, quanto o Gestor do contrato serão especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal n.º 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, conforme art. 117 da Lei Federal n.º 14.133/2021, c/c art. 11 e 13 do Decreto Municipal n.º 4.007/2025;

17.1.8. Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial do contrato, deverão ser observadas as disposições dos art. 155 a 163 da Lei Federal n.º 14.133/2021 e Decreto Municipal n.º 4.054/2025, a fim de se apurar as responsabilidades e eventualmente aplicar sanções.

17.2. Do Fiscal do Contrato

17.2.1. Caberá ao Fiscal do Contrato as responsabilidades elencadas no art. 12, do Decreto Municipal n.º 4.007/2025.

17.3. Do Gestor do contrato

17.3.1. Ao Gestor do Contrato, caberá as responsabilidades elencadas no art. 14, do Decreto Municipal n.º 4.007/2025.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA ADESAO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1. A ARP, durante sua vigência, poderá ser utilizada, por qualquer Órgão não Participante, observada a legislação vigente.

18.1.1. Os órgãos ou as entidades municipais não poderão aderir à ARP para suprir demandas conhecidas anteriormente à publicação do edital que originou o Registro de Preços, salvo com devida justificativa aprovada pelo ordenador de despesas.

Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento e Administração
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br

18.2. As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade não participante, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrado na ARP.

18.2.1. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ARP, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. Aplicam-se aos produtos/prestação de serviços todas as normas e exigências do Código de Defesa do Consumidor.

19.2. A tolerância do município com qualquer atraso ou inadimplência por parte do Detentor não importará de forma alguma em alteração ou novação.

19.3. Para ciência dos interessados e efeitos legais, a publicação do extrato da presente ARP no DOM – Diário Oficial do Município - será providenciada e correrá por conta e ônus do município.

19.4. A presente ARP está vinculada, independentemente de transcrição, ao Edital e seus Anexos, bem como a proposta do Detentor, e integram o presente instrumento os seguintes anexos:

a) ANEXO I – Informações sobre os produtos/prestação de serviços registrados.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

20.1. As partes elegem o foro da Comarca de Matozinhos/MG para dirimir dúvidas ou litígios eventualmente emergentes em decorrência desta Ata.

E por estarem assim ajustadas, as partes assinam a presente Ata em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do GERENCIADOR DA ATA

Representante legal do DETENTOR DA ATA

Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento e Administração
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br

EDITAL Nº 30/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/PMM/2026 – PROCESSO Nº 56/PMM/2026

ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO DE FORNECIMENTO

Contrato n. /20..... que entre si celebram o e a empresa

O Município de Matozinhos, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob n. 18.771.238/0001-86, com sede administrativa na Praça Bom Jesus, nº 99, centro, Matozinhos/MG, CEP: 35720-000, neste ato representado pelos(as) Secretários(as) Municipais abaixo assinados(as), _____, por força de delegação de competência contida no Decreto Municipal nº 3.931/2025 e Portaria nº 12.416/2026, doravante denominado contratante, e o(a) _____, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____, sediado(a) na _____, doravante designado contratado, neste ato representado(a) por _____ (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no PROCESSO Nº 56/PMM/2026 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 3.699/2023 e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 19/PMM/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente contrato é a na **aquisição de Equipamentos de Proteção Individual (EPI)** destinados ao uso dos servidores das Secretarias Municipais de Meio Ambiente, Educação, Governo, Segurança Pública, Saúde e Obras e Desenvolvimento Urbano, devendo a especificação dos itens apresentar informações claras, precisas e suficientes, sem permitir margem para direcionamento a marcas, modelos ou fabricantes específicos, nas quantidades, qualidades e condições descritas no anexo I (Termo de Referência). e na Proposta de Preços, anexos do Edital.

CLÁUSULA SEGUNDA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO

2.1. O presente Contrato será regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, e regulamentos municipais.

2.2. Os casos omissos serão decididos pelo **contratante**, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, e demais normas federais aplicáveis, bem como regulamentos municipais, e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA TERCEIRA – FORMA DE FORNECIMENTO

3.1. O fornecimento deverá ser de forma parcelada, conforme a necessidade das Secretarias requisitantes, de acordo com a autorização de fornecimento, conforme descrito no Anexo I do Termo de Referência.

CLÁUSULA QUARTA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

4.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contado a partir da publicação do extrato do contrato no PNCP e na imprensa oficial do Município, nos termos do art. 97 da LOM, podendo ser prorrogável, na forma do artigo 106 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO E REAJUSTE

5.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 12 (doze) meses contado da data do orçamento estimado.

Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento e Administração
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br

5.2. Após o interregno de 12 (doze) meses, mediante pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, com a aplicação, pelo contratante, do índice do INPC ou outro índice se for o caso, ou outro que venha substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

5.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida.

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

5.5. 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.

5.6. O reajuste poderá ser realizado por apostilamento, nos termos do art. 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SEXTA – DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO/MEDIÇÃO

6.1. Os critérios de recebimento/medição, são aqueles previstos no Termo de Referência anexo a este contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO VALOR E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. Do valor

7.1.1. O valor mensal da contratação é de XXXXX, perfazendo o valor total de XXXXX, e R\$

7.2. As condições dos valores, condições de pagamento e liquidação, são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo a este contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1. As despesas decorrentes do fornecimento correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

FICHA/FONTE	DOTAÇÃO	Secretaria
Ficha: 299 Fonte: 1.500.000.0000	02.06.10.12.122.0001.2018.3.3. 90.30.00	Secretaria Municipal de Educação
Ficha: 649 Fonte: 1.500.000.0000.	02.13.10.04.122.0001.2018.3.3. 90.30.00	Secretaria de Governos
Ficha: 665 Fonte: 1.500.000.0000	02.14.10.18.122.0001.2018.3.3. 90.30.00	Secretaria de Meio Ambiente
Ficha: 563 Fonte: 1.500.000.0000	02.09.20.17.512.0032.2145.3.3. 90.30.00	Secretaria de Obras e Desenvolvimento Urbano
Ficha: 189 Fonte: 1.621.000.0000 /	02.05.10.10.301.0019.2056.3.3. 90.30.00	Atenção Primária

Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento e Administração
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br

1.500.000.1002		
Ficha: 226 Fonte: 1.500.000.1002/1.600.000.0000/1.621.000.0000	02.05.10.10.302.0021.2018.3.3.90.30.00	Unidade de Pronto Atendimento
Ficha: 211 Fonte: 1.621.000.0000/1.500.000.1002	02.05.10.10.301.0019.2059.3.3.90.30.00	Odontologia:
Ficha: 248 Fonte: 1.621.000.0000/1.500.000.1002	02.05.10.10.302.0021.2063.3.3.90.30.00	CAPS
Ficha: 284 Fonte: 1.621.00.0000/1.500.1002	02.05.10.10.305.0020.2018.3.3.90.30.00	Zoonozes
Ficha: 284 Fonte: 1.621.000.0000/1.500.000.1002	02.05.10.10.305.0020.2018.3.3.90.30.00	Epidemiologia
Ficha: 226 Fonte: 1.500.000.1002	02.05.10.10.302.0021.2018.3.3.90.30.00	Especialidades Médicas
Ficha: 275 Fonte: 1.621.000.0000	02.05.10.10.304.0020.2018.3.3.90.30.00	Visa
Ficha: 575 Fonte: 1.500.000.0000	02.10.10.04.122.0001.2165.3.3.90.30.00	Secretaria de Segurança Pública

8.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA NONA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

9.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA– DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. As obrigações do **contratante** são aquelas previstas no Termo de Referência anexo a este contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

11.1. As obrigações do **contratado** são aquelas previstas no Termo de Referência anexo a este contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. As infrações e sanções administrativas são aquelas previstas no Termo de Referência anexo a este contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/ 2021.

14.2. 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

15.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

15.1.1. O contrato pode 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.

15.1.2. 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.

15.1.3. 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.

15.2. O contrato pode 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 Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa e observado o disposto nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

16.1. O **contratado** obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, inclusive em razão de licenciamento ou da operação dos programas/sistemas, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no presente instrumento contratual.

16.1.1. O **contratado** obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas suficientes visando a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso a fim de evitar acessos não autorizados, acidentais, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não previstos.

16.1.2. O **contratado** deve assegurar-se de que todos os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo.

16.1.3. O **contratado** não poderá utilizar-se de informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, para fins distintos ao cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

16.1.4. O **contratado** não poderá disponibilizar e/ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização escrita, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

16.1.4.1. O **contratado** obriga-se a fornecer informação, dados pessoais e/ou base de dados estritamente necessários caso quando da transmissão autorizada a terceiros durante o cumprimento do objeto descrito neste instrumento contratual.

16.1.5. O **contratado** fica obrigada a devolver todos os documentos, registros e cópias que contenham informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual no prazo de 30 (trinta) dias

Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento e Administração
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br

corridos contados da rescisão contratual, restando autorizada a conservação apenas nas hipóteses legalmente previstas.

16.1.5.1. O **contratado** não será permitido deter cópias ou backups, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

16.1.5.1.1. O **contratado** deverá eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual tão logo não haja necessidade de realizar seu tratamento.

16.1.6. O **contratado** deverá notificar, imediatamente, o **contratante** no caso de vazamento, perda parcial ou total de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

16.1.6.1. A notificação não eximirá o **contratado** das obrigações e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

16.1.6.2. O **contratado** que descumprir nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores, durante ou após a execução do objeto descrito no presente instrumento contratual fica obrigada a assumir total responsabilidade e ao ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido, incluindo sanções aplicadas pela autoridade competente.

16.1.7. O **contratado** fica obrigado a manter preposto para comunicação com o **contratante** para os assuntos pertinentes à Lei Federal nº 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores.

16.1.8. O dever de sigilo e confidencialidade, e as demais obrigações descritas na presente cláusula, permanecerão em vigor após a extinção das relações entre o **contratado** e o **contratante**, bem como, entre o **contratado** e os seus colaboradores, subcontratados, consultores e/ou prestadores de serviços sob pena das sanções previstas na Lei Federal nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, salvo decisão judicial contrária.

16.1.9. O não cumprimento de quaisquer das obrigações descritas nesta cláusula sujeitará o **contratado** a processo administrativo para apuração de responsabilidade e, consequente, sanção, sem prejuízo de outras cominações cíveis e penais.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá ao **contratante** divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como no respectivo Diário Oficial do Município, em atenção ao art. 97 da Lei Orgânica Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1. Fica eleito o foro da Comarca de Matozinhos, Estado de Minas Gerais, para dirimir as questões oriundas do presente contrato, sendo este o competente para a propositura de qualquer medida judicial decorrente deste instrumento contratual, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do **contratante**

Representante legal do **contratado**

TESTEMUNHAS:

1-
2-

Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento e Administração
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br

ANEXO I DO CONTRATO

TERMO DE REFERÊNCIA

**(QUANDO DA ELABORAÇÃO DESTES CONTRATO TRANSCREVER O TERMO DE
REFERÊNCIA)**

Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento e Administração
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br

ANEXO II DO CONTRATO

ESPECIFICAÇÃO E QUANTIDADE DO OBJETO

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Marca/ Fornecedor	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
X	XX	XXXX	CONFORME QUANTIDADES E QUALIDADES DESCRITAS NO ANEXO I			
Valor Total:						

Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento e Administração
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br

EDITAL Nº 30/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/PMM/2026 – PROCESSO Nº 56/PMM/2026

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INTEGRALIDADE DOS CUSTOS

....., 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 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 condutas vigentes na data de entrega das propostas.

..... (data)

(.....)
(representante legal)

Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento e Administração
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br

EDITAL Nº 30/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/PMM/2026 – PROCESSO Nº 56/PMM/2026

**ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA
COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL**

....., 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 que cumprirá, caso aplicável, as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas.

..... (data)

(.....)
(representante legal)

Município de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento e Administração
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 2010-8512 / 8513 | licitacao@matozinhos.mg.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/PMM/2026 – PROCESSO Nº 56/PMM/2026

ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE PODE USUFRUIR DOS BENEFÍCIOS DE ME E EPP

....., 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 todos os efeitos legais, que, no ano calendário de realização da licitação, não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, para fins de obtenção dos benefícios previstos dos artigos 42 a 49 da Lei Complementar n. 123/2006.

..... (data)

(representante legal)