EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNCO POR REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 158/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 108/2026

LICITAÇÃO EXCLUSIVA E PARCIALEMNTE EXCLUSIVA ÀS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Este procedimento licitatório obedecerá, integralmente, à Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que instituiu a modalidade Pregão e, subsidiariamente, Lei Complementar Nº 123/2006.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO CAMA, MESA E BANHO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DESTE MUNICÍPIO, ATENDENDO AS ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES GERAIS DO FORNECIMENTO CONTIDAS NESTE EDITAL, NO ETP E TERMO DE REFERÊNCIA.

DIA/HORÁRIOS:

INÍCIO DE RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 05/11/2026 – Horas 17:00:00

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS ATÉ: 18/11/2026 – Horas 08:29:00

ABERTURA/ANÁLISE DAS PROPOSTAS: 18/11/2026 – Horas 08:30:00 Obs. Nesta fase será informado via chat o horário do início da fase de lances

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília /DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E EDITAL www.novobbmnet.com.br, https://www.inhapim.mg.gov.br/licitacoes, no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) ou pelo telefone 33-3315-1234 (ramal 115) ou e-mail: licitacao@inhapim.mg.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO
PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº: 108/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 158/2026

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

LICITAÇÃO EXCLUSIVA E PARCIALEMNTE EXCLUSIVA ÀS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS.

O **MUNICÍPIO DE INHAPIM,** pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº. 20.905.865/0001-04, com sede na Praça Alaíde Quintela Soares, nº. 115, bairro Centro, cidade de Inhapim, estado de Minas Gerais, **AVISA** o interesse em obter propostas adicionais, conforme abaixo:

1 - DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO
1.1 – Registro de preços para a contratação de empresa para o fornecimento de cama, mesa, banho, para atender as necessidades deste município, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar – ETP: **Anexo I** e no Termo de Referência – TR – **Anexo II**:

ITENS EXCLSIVOS A PARTICIPAÇÃO DE ME, EPP E MEIS

Item	Descrição	Unid.	Quant.	V. Unit	V. global	Marca
1	Toalha de rosto 100% algodão branca, tamanho 65 cm x 40 cm.	Unid.	200			
2	Par de meias infantil bebe até 1 ano meias de algodão antiderrapantes 100 algodão cano curto.	Par	100			
3	Par de meias infantil do 15 ao 23 cano curto 55% poliéster 43% algodão 2% elastano.	Par	100			
4	Par de meias infantil do 23 ao 31 cano curto 55% poliéster 43% algodão 2% elastano.	Par	100			
5	Calcinha infanto-juvenil tamanhos P-M-G	Unid.	200			
6	Cueca box infanto-juvenil tamanhos P-M-G	Unid.	200			
7	- Vestido infantil de 06 – 12 anos confeccionado em poliplex 96% poliéster 4% elastano.	Unid.	100			
8	Vestido infantil de 0 – 06 anos confeccionado em poliplex 96% poliéster 4% elastano.	Unid.	100			
9	"Lençol solteiro. Produzido em algodão com poliéster e acabamento em elástico por toda a volta, medidas: 88cm x 1,88m x 25cm composição: 50% algodão 50% poliéster".	Unid.	50			

10	Cobre leito solteiro de microfibra 1,60x2,40m 1 peça.	Unid.	100			
11	Capa para colchão solteiro com zíper 100% algodão impermeável. 88x188x16	Unid.	100			
12	Tecido chita estampado 100% algodão, estampa a escolha.	Metro Quadrado	500			
13	Tecido pé de galinha branco 100% algodão alvejado. Material: 100% algodão medida: 10 x 0,70m comprimento: 10 metros largura: 70cm	ROLO	100			
14	Toalha de mesa redonda jacar adamascado paris 2 metros, cores rose, branco, dourado	Unid.	100			
15	Passamanaria ponto curva 10mm com 50 metros. Varia cores	Unid.	100			
16	Tapete para banheiro antiderrapante 45 x 70 cm.	Unid.	50			
17	Chinelos estilo havaiana infantil do 23 ao 32	Unid.	100			
18	Chinelos estilo havaiana 33 ao 43	Unid.	100			
19	Lençol para berço c/ elástico e fronha micropercal tamanho 100 x 160 cm fronha 30 x 40cm	Unid.	100			
20	1 edredom 1,30 m x 0,70 cm.1 cabeceira 0,60 cm x 0,40 cm.1 lateral 1,25 m x 0,25 cm.1 trança 1,25 m x 0,12 cm.1 lençol de cima 1,30 m x 0,90 cm.1 fronha 0,28 cm x 0,38 cm.1 bando de mosquiteiro 1,40 m x 0,20 cm.1 mosqueteiro 4,50 m x 1,50 m.1 trocador 0,5	KIT	100			
21	Plástico transparente p/ toalha de mesa	Metros	400			
22	Toalha de banho.com 90% algodão e 10% poliéster, as toalhas de banho possuem 380 g/m². 130c x 70l centímetros medidas mínimas.	Unid.	100			
23	"Lençol casal. Produzido em algodão com poliéster e acabamento em elástico por toda a volta, medidas: 1,38m x 1,88m +30cm. Composição: 50% algodão 50% poliéster".	Unid.	50			
24	Fronha lisa avulsa microfibra. Confeccionada 100% em poliéster medida: 50cm x 70cm.	Unid.	100			
25	Manta microfibra: 1,80m x 2,00m- antialérgico, antimofo e antiácaro - super macio - produto aveludado - toque de pelúcia - protege do frio.	Unid.	100			

26	Tênis infantil, material nylon\, material sola eva injetado\, tamanho do 20 ao 33, cor diversa	Par	100			
27	Tênis, material nylon\, material sola eva injetado\, tamanho do 34 ao 40, cor diversa.	Unid.	100			
28	Camisa infantil. Camiseta confeccionada em meia malha poliéster na cor variada, possui gola redonda de 1 ao 5 anos.	Unid.	100			
29	Camisa infantil. Camiseta confeccionada em meia malha poliéster na cor variada, possui gola redonda de 6 ao 12 anos.	Unid.	100			
30	Tapete de entrada capacho waterkap residencial 60cm x 40cm cor: preto.	Unid.	50			
31	Tapete toalha piso 50 x 80	Unid.	100			
32	Toalha de mesa 12 lugares estampada 1,40 x 3,50m sala jantar.	Unid.	10			
33	Toalha estampada confeccionada em tecido policloreto de vinila e com base de poliéster, este modelo e tecido térmico que proporciona melhor proteção para a superfície da sua mesa, além de ser pratica na hora de ser limpa, e só passar um pano. Estampas lin	Unid.	10			
Valor global						

ITENS ABERTOS A AMPLA PARTICIPAÇÃO

Item	Descrição	Unid.	Quant.	V. Unit	V. global	Marca
34	Tecido chita estampado 100% algodão, estampa a escolha.	Metro Quadrado	1.500			
Valor global						

1.2 - Havendo mais de um item ou lote faculta-se a licitante a participação em quantos forem de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um lote, deve o(a) licitante enviar proposta para todos os itens que o compõem.

2 - DAS REGRAS RELATIVAS À CONVOCAÇÃO

2.1 - A(s) licitante(s) interessada(s) em apresentar propostas adicionais deverá entrar no sistema eletrônico BBMNET Licitações disponível em www.novobbmnet.com.br às **08:30min do dia 18 de novembro de 2026.**

2.2 - A licitante é a responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no sistema, não cabendo ao provedor do sistema ou a Administração a responsabilidade por eventuais danos de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.3 - O credenciamento será realizado com o envio no sistema.

2.3.1 - A Microempresa – ME – e Empresa de Pequeno Porte – EPP – deverá apresentar ainda declaração de que no ano-calendário de realização da licitação pública ainda não celebrou contratos administrativos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte – EPP –, conforme Anexo VII;

2.4 - A licitante que não se credenciar ficará impedido de participar da fase aberta de lances, de negociação de preços, declarar a intenção de interpor Recurso Administrativo, de renunciar direitos, enfim, para representar a licitante.

2.5 - Havendo necessidade, a sessão pública será suspensa, informando-se no "chat" ou na sessão a nova data e horário para a sua continuidade.

3 - DA PARTICIPAÇÃO E NÃO PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar deste Pregão todas as empresas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto.

3.2 - O pregão será destinado exclusivo e parcialmente exclusivo à participação de Microempresa – ME – e Empresa de Pequeno Porte EPP, considerando os valores conforme estabelecido pela lei complementar 123/2006.

3.2.1 - A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (R$ 4.800.000,00).

Nota Explicativa (AGU): *Utilizar os dispositivos 3.2 e 3.2.1 apenas se houver itens com participação exclusiva de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte em razão do valor, conforme art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 2006.*

Nos termos do art. 4º, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021, não será aplicado esse tratamento diferenciado (I) no caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte; e (II) no caso de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites acima estabelecidos (art. 4º, §3º, da Lei nº 14.133/2021).

3.3 - Não poderão participar deste Pregão a(s) licitante(s):

3.3.1 - Que não atendam às condições deste edital;

3.3.2 - Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.3.3 - Que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de produtos a ele relacionados;

b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de produtos a ela necessários;

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º (terceiro) grau;

e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº. 6.404/1976, concorrendo entre si;

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

g) organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP –, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

3.3.4 - Outras vedações previstas em Lei, inclusive na Lei Orgânica Municipal – LOM;

3.4 - Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

3.5 - Aplica-se o disposto na alínea “C” também a licitante(a) que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica da licitante.

OBS: Solicitamos, com a devida atenção, que as empresas interessadas em participar do pregão informem números de telefone atualizados e em pleno funcionamento no momento do cadastro. Temos enfrentado dificuldades recorrentes para estabelecer contato com os fornecedores através dos números disponibilizados na plataforma, o que, por vezes, ocasiona atrasos no andamento do procedimento licitatório. Ressaltamos, ainda, a importância de que os representantes permaneçam conectados à sala do pregão até o encerramento da sessão, uma vez que a ausência de

comunicação poderá resultar, infelizmente, na necessidade de DESCLASSIFICAÇÃO, algo que buscamos evitar.

4 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DA GARANTIA

4.1 - Na proposta deve constar, sob pena de desclassificação, declaração de que sua proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição da República de 1988 – CR/88 –, nas leis trabalhistas, nas normas legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta – TAC – vigentes na data de entrega das propostas, conforme **Anexo III**.

4.2 - Os valores, os preços e os custos utilizados terão como expressão monetária a moeda corrente nacional, ressalvado o disposto no art. 52 da Lei nº. 14.133/2021.

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

4.3.1 - No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “nenhuma”, impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

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

4.4 - A falsidade da declaração de que trata os itens 3.2 ao 3.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

4.6 - Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, a partir da fase de julgamento e aceitação das propostas.

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

4.8 - O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para providências.

4.9 - As licitações aptas para o recebimento de propostas estão disponíveis na Plataforma BBMNET no menu **“Sala de Disputa”,** no campo das licitações na coluna (menu) da etapa **“Aberto para receber propostas”**.

4.9.1 - O licitante interessado poderá utilizar filtros de buscas e selecionar o lote/item de interesse e, posteriormente preencher os campos exigidos no sistema e finalizar no comando “enviar proposta”.

4.9.2 - O licitante deverá enviar a sua proposta mediante o preenchimento prévio das informações exigidas no Sistema.

4.9.3 - O Acesso para participar das licitações está condicionado ao cadastro prévio do interessado na Plataforma BBMNET Licitações.

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

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

4.12 - Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante.

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

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

4.15 - Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, anteriormente inseridos no sistema, dentro do período em que o sistema esteja aberto para o recebimento de proposta.

4.16 - A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

4.18 - Eventual sobrepreço ou superfaturamento da proposta ou lance poderá ser objeto de apuração de responsabilidade.

4.19 - Independente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.20 - Quando for exigido pelo Pregoeiro, o licitante deverá preencher a ficha técnica do produto ou serviços, juntamente com as informações adicionais. A ficha técnica, quando obrigatória, será enviada através de comando próprio disponível no Sistema ao licitante.

4.20.1 - O licitante não poderá em hipótese nenhuma se identificar na ficha técnica, sob pena de desclassificação.

5 - DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 - A licitante da proposta provisoriamente vencedora deverá apresentar os documentos de habilitação dentro do sistema.

5.2 - No caso de a licitante da proposta provisoriamente vencedora não preencher os requisitos de habilitação, deverá ser chamado os licitantes subsequentes na ordem de classificação das propostas.

6 - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO, MODO DE DISPUTA, MARGEM DE PREFERÊNCIA, TRATAMENTO DIFERENCIADO E DAS AMOSTRAS

6.1 - O critério de julgamento será **MENOR PREÇO POR ITEM**.

6.2 - O modo de disputa será: aberto e fechado.

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

6.4 - O(A)s licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.

6.5 - Quando autorizado e devidamente justificado pelo pregoeiro, os licitantes poderão alterar a proposta anteriormente inserida no sistema durante a fase de análise de propostas.

6.6 - Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

6.7 - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.8 - Após apresentação das propostas no sistema pelo modo fechado, o(a)(s) licitante(s) apresentará(ão) sua(s) proposta(s) por meio de lances públicos e sucessivos, de forma crescente.

6.9 - Iniciada a etapa competitiva, o(a)(s) licitante(s) deverá(ão) encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.10 - O(A) licitante somente poderá oferecer valor inferior em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.11 - O(A) licitante poderá oferecer lances sucessivos iguais ou inferiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste edital.

6.12 - O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R$0,01 (um centavo).

6.13 - Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

6.14 - Caso o(a) licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.15 - Durante o procedimento, a(s) licitante(s) será(ão) informada(s), em tempo real, do valor do menor lance registrado.

6.16 - Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

6.17 - No **MODO DE DISPUTA "ABERTO/FECHADO",** os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.17.1 - A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

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

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

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

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

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

6.19 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 3 (três) horas a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

6.21 - Encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

6.22 - Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para ME e EPP.

6.22.1 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas ME's e EPP's sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, salvo quando esta proposta tiver sido apresentada por ME e EPP.

6.22.2 - Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A ME ou EPP mais bem classificada poderá apresentar lance inferior ou superior àquela considerada vencedora do certame no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

b) Não ocorrendo o que prevê o subitem "A", serão convocadas o(a)(s) licitante(s) remanescente(s) que porventura enquadrarem na hipótese do subitem 6.22.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME's e EPP's que se encontrem no intervalo estabelecido 6.22.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.

6.22.3 - Na hipótese da não-contratação nos termos deste subitem, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

6.23 - Em caso de empate além das citadas acima entre 02 (duas) ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

6.23.1 - Disputa final, hipótese em que o(a)(s) licitante(s) empatada(s) poderá(ão) apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação.

6.23.2 - Avaliação do desempenho contratual prévio das licitantes, para qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei nº. 14.133/2021.

6.23.3 - Desenvolvimento pela licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme Decreto nº. 670/2023.

6.23.4 - Desenvolvimento pela licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.24 - Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.24.1 - Licitantes estabelecidas no Estado de Minas Gerais.

6.24.2 - Licitantes brasileiras.

6.24.3 - Licitantes que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no país.

6.24.4 - Licitantes que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

6.25 - Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em 2º (segundo) lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Administração poderá admitir o reinício da disputa aberta, para definição das demais colocações.

6.26 - Após o reinício previsto no subitem 6.25, o(a)s licitantes serão convocado(a)s para apresentar lances intermediários.

6.27 - Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em 1º (primeiro) lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação administrativa.

6.28 - No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

6.29 - No caso do subitem 6.28, será encaminhada contraproposta o(a) licitante(a) que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

6.30 - A negociação poderá ser feita com o(s) demais licitante(s) classificada(s), respeitada a ordem de classificação, quando o 1º (primeiro) colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

6.31 - Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento do Pregão.

6.32 - Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

6.33 - Será desclassifica a proposta vencedora que:

6.33.1 - Contiver vícios insanáveis;

6.33.2 - Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

6.33.3 - Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.33.4 - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.33.5 - Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

6.34 - Quando o(a) licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

6.34.1 - For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

6.34.2 - Apresentar 01 (um) ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

6.35 - Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o(a) licitante comprove a exequibilidade da proposta.
6.36 - Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pela licitante, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

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

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

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

6.40 - Se a proposta ou lance vencedora for desclassificada, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7 - DA HABILITAÇÃO
7.1 - Encerrada a etapa de negociação e aceitação, será iniciada a fase de Habilitação, onde será disponibilizado ao licitante classificado em primeiro lugar, o comando para inserção dos documentos de Habilitação. O prazo para a inserção dos documentos solicitados neste edital será de 2 horas, a contar do disparo da mensagem da liberação do comando para inserção dos documentos, sujeito a desclassificação, caso não faça no tempo determinado.

7.2 - O pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.3 do edital.

7.3 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial respectiva;

b) Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;

c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU – ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

d) Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no país: Decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

f) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº. 5.7564/1971.

g) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

h) Documentos pessoais dos sócios.

7.4 - HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

a) Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do(a) licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal;

d) Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual;

d.1) Caso a licitante seja considerada isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

e) Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal;

f) Prova de regularidade relativo à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS –, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

g) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

7.5 - HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

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

b) Em razão do objeto contratual dispensa-se a apresentação do balanço patrimonial por não haver implicações decorrentes do futuro contrato.

7.6 - HABILITAÇÃO POR DECLARAÇÃO:

a) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitação da Previdência Social, previstas em lei e outras normas específicas ou é desobrigado de cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitação da Previdência Social, conforme previsto em lei e outras normas específica, **conforme Anexo V.**

b) Declaração de que sua proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na CR/88; **conforme anexo III.**

c) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da CR/88; **conforme anexo IV.**

d) Declaração de que no ano-calendário de realização da licitação pública ainda não tenha celebrado contratos administrativos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como EPP; **conforme anexo VI.**

e) Declaração de enquadramento no regime de microempresa ou empresa de pequeno porte (na hipótese do licitante ser uma ME ou EPP), **conforme Anexo VII.**

f) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo; **conforme anexo VIII.**

g) Declaração de inexistência de parentesco com ocupantes do quadro da Prefeitura Municipal de Inhapim, nos cargos de dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação; **conforme anexo IX.**

7.7 - Os documentos de Habilitação deverão ser anexados pela empresa com menor valor no prazo de 2 (duas) horas, após sua convocação, lembrando que a regularidade fiscal, poderá vir atualizada com data de emissão posterior ao horário de abertura, mas o restante dos documentos deverá ser anexado com data de emissão anterior ao prazo estipulado em edital e em caso de convocação do segundo colocado com datas posteriores aquela estipulada em edital, considera-se a mesma situação.

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

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

7.9.1 - Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pela(s) licitante(s) e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

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

7.10 - Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação, após provocação do(a) Pregoeiro(a), poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.11 - Os documentos de habilitação poderá ser:

7.11.1 - Apresentada em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração;

7.11.2 - Substituída por registro cadastral emitido pela Administração, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposta na Lei nº. 14.133/2021.

8 - DAS IMPUGNAÇÕES, DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DOS RECURSOS

8.1 - Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei nº. 14.133/2021 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, podendo ser protocolado preferencialmente no site www.novobbmnet.com.br, no e-mail: licitacao@inhapim.mg.gov.br ou no prédio da prefeitura, setor de licitações, no endereço Praça Alaíde Quintela Soares, 115, Centro, Inhapim/MG.

8.1.1 - A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no sítio www.novobbmnet.com.br, no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitando ao último dia anterior à data de abertura do certame.

8.2 - Dos atos da Administração decorrentes deste Pregão cabem:

8.2.1 - Recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

a) Julgamento de propostas;

b) Ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

c) Anulação ou revogação do Pregão;

d) Extinção do contrato administrativo, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração;

8.2.2 - Pedido de reconsideração, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativa a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

8.3 - Quando ao recurso apresentado em virtude do disposto nos subitens “A” e “B” acima, serão observadas as seguintes disposições:

8.3.1 - A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

8.3.2 - A apreciação dar-se-á em fase única.

8.4 - A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente após a declaração de vencedor, sob pena de preclusão.

8.5 - O tempo mínimo para manifestação da intenção de recurso será de 30 minutos, podendo o pregoeiro dar provimento ou negar o mesmo.

8.6 - Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

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

8.8 - O prazo para apresentação de contrarrazões será de 03 (três) dias úteis e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

8.8.1 - A intimação pessoal poderá ser feita por meio eletrônico, tal como: e-mail.

8.9 - Será assegurado a licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.10 - O recurso de que trata o subitem 8.2 será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 03 (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.

8.11 - Na elaboração de suas decisões, a autoridade competente será auxiliada pelo órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas e subsidiá-la com as informações necessárias.

8.12 - O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

9 - DAS PENALIDADES DA LICITAÇÃO PÚBLICA

9.1 - A licitante ou a Contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

9.1.1 - Der causa à inexecução parcial do contrato administrativo;

9.1.2 - Der causa à inexecução parcial do contrato administrativo que cause grave dano ao Contratante ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

9.1.3 - Der causa à inexecução total do contrato administrativo;

9.1.4 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

9.1.5 - Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

9.1.6 - Não celebrar o contrato administrativo ou não entregar a documentação exigida para a contratação administrativa, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

9.1.7 - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação administrativa sem motivo justificado;

9.1.8 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato administrativo;

9.1.9 - Fraudar a licitação pública ou praticar ato fraudulento na execução do contrato administrativo;

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

9.1.11 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;

9.1.12 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

9.2 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

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

9.2.2 - Impedimento de licitar e contratar administrativamente: quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 9.1.2, 9.1.3, 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6 e 9.1.7 do subitem acima deste contrato administrativo, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (§ 4º do art. 156 da Lei nº. 14.133/2021);

9.2.3 - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar administrativamente: quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 9.1.8, 9.1.9, 9.1.10, 9.1.11 e 9.1.12 do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas 9.1.2, 9.1.3, 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6 e 9.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (§ 5º do art. 156 da Lei nº. 14.133/2021).

9.3 - Multa:

9.3.1 - Moratória de 01% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

a) O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza ao Contratante a promover a rescisão do contrato administrativo por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133/2021.

9.3.2 - Compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato administrativo, no caso de inexecução total do objeto;

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

9.5 - Todas as sanções previstas neste contrato administrativo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º da Lei nº. 14.133/2021).

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

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

9.8 - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

9.10 - Na aplicação das sanções serão considerados (§ 1º do art. 156 da Lei nº. 14.133/2021):

9.10.1 - A natureza e a gravidade da infração cometida;

9.10.2 - As peculiaridades do caso concreto;

9.10.3 - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.10.4 - Os danos que dela provierem para o Contratante;

9.10.5 - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.11 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº. 14.133/2021).

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

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

9.14 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

10 - DA GESTÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

10.1 - A gestão do contrato administrativa está prevista no TR.

11 - DA ENTREGA DO OBJETO

11.1 - A entrega do objeto está prevista no TR.

12 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
12.1 - As condições ou critérios de pagamento estão previstas no TR.

13 - DA MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS ENTRE CONTRATANTE E CONTRATADA
13.1 - A matriz de risco não é obrigatória nesta contratação administrativa, conforme § 1º do art. 3º do Decreto nº. 681/2023.

14 - DO CONTRATO ADMINISTRATIVO
14.1 - Após a adjudicação e homologação da contratação administrativa, será firmado o contrato administrativo.

14.2 - Na hipótese de suspensão do contrato administrativo por ordem ou inadimplemento da Administração, o(a) Contratado(a) ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou adimplemento pela Administração.

14.3 - O(A) licitante vencedor(a) terá o prazo de 05(cinco) dias úteis, contados na data da convocação, para assinar o contrato administrativo, sob pena de decair o direito à contratação administrativa, sem prejuízo das sanções previstas.

> 14.3.1 - O prazo previsto para assinatura do contrato administrativo poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada da licitante vencedora e aceita pela Administração.

14.4 - Será facultada a Administração, quando a convocada não assinar o contrato administrativo, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato administrativo nas condições propostas pela licitante vencedora.

14.5 - Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital de convocação para a contratação administrativa, ficará as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

14.6 - Na hipótese de nenhum(a) licitante aceitar a contratação nos termos do subitem 14.3, a Administração observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos deste edital, poderá:

> 14.6.1 - convocar o(a)s licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço da adjudicatária;
>
> 14.6.2 - adjudicar e celebrar o contrato administrativo nas condições ofertadas pelas licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

14.7 - A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato administrativo no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor da Administração.

> 14.7.1 - a regra prevista no subitem 14.3 não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do subitem 14.6.1.

14.8 - Alternativamente à convocação para comparecer perante a Administração para a assinatura do contrato administrativo, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura,

mediante correspondência postal com aviso de recebimento – AR – ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do seu recebimento.

14.9 - O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano contados do(a) data da sua assinatura, prorrogável por até 10 (dez) anos (arts. 106 e 107 da Lei n° 14.133/2021).

14.10 - Na assinatura do contrato administrativo, a licitante vencedora apresentará os documentos de habilitação que estiverem vencidos.

15 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 - Os documentos serão produzidos por escrito com data e local de sua realização e assinatura dos responsáveis.

15.2 - O desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição de qualificação da licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta não importará seu afastamento da licitação pública ou a invalidação do Processo Administrativo de Licitação Pública.

15.3 - A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

15.4 - O reconhecimento da firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo imposição legal.

15.5 - Os atos serão preferencialmente digitais, de forma a permitir que sejam produzidos, comunicados armazenados e validados por meio eletrônico.

15.6 - Eventuais modificações no edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

15.7 - Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pela(s) licitante(s), cujo prazo não conste deste edital, deverá ser atendido o prazo indicado pelo(a) Pregoeiro(a) na respectiva notificação.

15.8 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o 1º (primeiro) dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

15.9 - Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

15.10 - As normas disciplinadoras deste edital serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação administrativa.

15.11 - O(A)(s) licitante(s) 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 de contratação.

15.12 - Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

15.13 - O Manual de operações da Plataforma BBMNET Licitações encontra-se disponível aos interessados no Portal www.novobbmnet.com.br .

15.14 - Dúvidas ou esclarecimentos adicionais sobre o uso da Plataforma BBMNET Licitações podem ser obtidas nos canais de atendimento da Plataforma BBMNET Licitações, por e-mail, WhatsApp, telefone e chat disponíveis no Portal www.novobbmnet.com.br .

15.15 - Integram este Aviso, para todos os efeitos, os seguintes anexos:

a) Anexo I – ETP.

b) Anexo II – TR.

c) Anexo III – Declaração de que sua proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na CR/88.

d) Anexo IV – Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da CR/88.

e) Anexo V – Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitação da Previdência Social, previstas em lei e outras normas específicas.

f) Anexo VI – Declaração de que no ano-calendário de realização da licitação pública ainda não tenha celebrado contratos administrativos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como EPP.

g) Anexo VII – Declaração de enquadramento no regime de microempresa ou empresa de pequeno porte (na hipótese do licitante ser uma ME ou EPP).

h) Anexo VIII - Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo.

i) Anexo IX - Declaração de inexistência de parentesco com ocupantes do quadro da Prefeitura Municipal de Inhapim, nos cargos de dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação.

j) Anexo X – Minuta da Ata de registro de preços – ARP.

k) Anexo XI – Minuta de Contrato.

Inhapim/MG, 04 de novembro de 2026

.

Maria Izabel Peixoto Silva
Secretária Municipal de Assistência Social

ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERANDO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO

1.1 - O Poder Executivo Municipal se encontra com o seguinte problema a ser resolvido: O Município de Inhapim possui unidades, espaços e projetos vinculados às políticas públicas municipais que demandam o fornecimento contínuo de materiais de uso cotidiano, especialmente artigos de cama, mesa e banho, destinados à manutenção e ao adequado funcionamento de suas atividades. Destaca-se, nesse contexto, o serviço de acolhimento institucional (Abrigo), que integra as ações socioassistenciais e de proteção à saúde desenvolvidas pelo Município, oferecendo acolhimento temporário a crianças e adolescentes que, por diferentes circunstâncias, encontram-se impossibilitados de permanecer em seu núcleo familiar. Para assegurar condições adequadas de acolhimento, conforto, higiene e dignidade, é indispensável que o espaço disponha de materiais apropriados, tanto para atender às necessidades diárias dos acolhidos quanto para suprir eventuais demandas relacionadas ao fornecimento de vestuário e demais itens de uso pessoal. Além disso, o Departamento Municipal de Assistência Social desenvolve projetos específicos, como o Projeto de Corte e Costura, que também utiliza materiais dessa natureza para a execução de suas atividades. Diante do exposto, evidencia-se a necessidade de contratação de empresa especializada para o fornecimento de artigos de cama, mesa e banho, visando atender às demandas das unidades e dos projetos municipais, garantindo o abastecimento adequado, a continuidade dos serviços públicos e a manutenção de condições apropriadas de atendimento à população.

2 - DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL, SEMPRE QUE ELABORADO, DE MODO A INDICAR O SEU ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO

2.1 - Considerando que o Plano de Contratações Anual – PCA – é facultativo (inciso VII do art. 12 da Lei nº. 14.133/2021), esta Administração não fizera para este exercício financeiro.

3 - DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO ADMINISTRATIVA

3.1 - A contratação administrativa deverá observar os seguintes requisitos:

a) sustentabilidade ambiental.

3.2 - É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação pública ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o 3º (terceiro) grau.

3.3 - Não haverá exigência da garantia da contratação de que trata o art. 96 e seguintes da Lei nº. 14.133/2021 em razão de ser um fornecimento de bem comum.

4 - DAS ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHES DÃO SUPORTE, QUE CONSIDEREM INTERDEPENDÊNCIAS COM OUTRAS CONTRATAÇÕES, DE MODO A POSSIBILITAR ECONOMIA DE ESCALA

4.1 - As estimativas das quantidades para a contratação são as seguintes:

Item	Descrição	Unid.	Quant.

1	Toalha de rosto 100% algodão branca, tamanho 65 cm x 40 cm.	Unid.	200
2	Par de meias infantil bebe até 1 ano meias de algodão antiderrapantes 100 algodão cano curto.	Par	100
3	Par de meias infantil do 15 ao 23 cano curto 55% poliéster 43% algodão 2% elastano.	Par	100
4	Par de meias infantil do 23 ao 31 cano curto 55% poliéster 43% algodão 2% elastano.	Par	100
5	Calcinha infanto-juvenil tamanhos P-M-G	Unid.	200
6	Cueca box infanto-juvenil tamanhos P-M-G	Unid.	200
7	- Vestido infantil de 06 – 12 anos confeccionado em poliplex 96% poliéster 4% elastano.	Unid.	100
8	Vestido infantil de 0 – 06 anos confeccionado em poliplex 96% poliéster 4% elastano.	Unid.	100
9	"Lençol solteiro. Produzido em algodão com poliéster e acabamento em elástico por toda a volta, medidas: 88cm x 1,88m x 25cm composição: 50% algodão 50% poliéster".	Unid.	50
10	Cobre leito solteiro de microfibra 1,60x2,40m 1 peça.	Unid.	100
11	Capa para colchão solteiro com zíper 100% algodão impermeável. 88x188x16	Unid.	100
12	Tecido chita estampado 100% algodão, estampa a escolha.	Metro Quadrado	2000
13	Tecido pé de galinha branco 100% algodão alvejado. Material: 100% algodão medida: 10 x 0,70m comprimento: 10 metros largura: 70cm	ROLO	100
14	Toalha de mesa redonda jacar adamascado paris 2 metros, cores rose, branco, dourado	Unid.	100
15	Passamanaria ponto curva 10mm com 50 metros. Varia cores	Unid.	100
16	Tapete para banheiro antiderrapante 45 x 70 cm.	Unid.	50
17	Chinelos estilo havaiana infantil do 23 ao 32	Unid.	100
18	Chinelos estilo havaiana 33 ao 43	Unid.	100
19	Lençol para berço c/ elástico e fronha micropercal tamanho 100 x 160 cm fronha 30 x 40cm	Unid.	100
20	1 edredom 1,30 m x 0,70 cm.1 cabeceira 0,60 cm x 0,40 cm.1 lateral 1,25 m x 0,25 cm.1 trança 1,25 m x 0,12 cm.1 lençol de cima 1,30 m x 0,90 cm.1 fronha 0,28 cm x 0,38 cm.1 bando de mosquiteiro 1,40 m x 0,20 cm.1 mosqueteiro 4,50 m x 1,50 m.1 trocador 0,5	KIT	100
21	Plástico transparente p/ toalha de mesa	Metros	400
22	Toalha de banho.com 90% algodão e 10% poliéster, as toalhas de banho possuem 380 g/m². 130c x 70l centímetros medidas mínimas.	Unid.	100

23	"Lençol casal. Produzido em algodão com poliéster e acabamento em elástico por toda a volta, medidas: 1,38m x 1,88m +30cm. Composição: 50% algodão 50% poliéster".	Unid.	50
24	Fronha lisa avulsa microfibra. Confeccionada 100% em poliéster medida: 50cm x 70cm.	Unid.	100
25	Manta microfibra: 1,80m x 2,00m- antialérgico, antimofo e antiácaro - super macio - produto aveludado - toque de pelúcia - protege do frio.	Unid.	100
26	Tênis infantil, material nylon\, material sola eva injetado\, tamanho do 20 ao 33, cor diversa	Par	100
27	Tênis, material nylon\, material sola eva injetado\, tamanho do 34 ao 40, cor diversa.	Unid.	100
28	Camisa infantil. Camiseta confeccionada em meia malha poliéster na cor variada, possui gola redonda de 1 ao 5 anos.	Unid.	100
29	Camisa infantil. Camiseta confeccionada em meia malha poliéster na cor variada, possui gola redonda de 6 ao 12 anos.	Unid.	100
30	Tapete de entrada capacho waterkap residencial 60cm x 40cm cor: preto.	Unid.	50
31	Tapete toalha piso 50 x 80	Unid.	100
32	Toalha de mesa 12 lugares estampada 1,40 x 3,50m sala jantar.	Unid.	10
33	Toalha estampada confeccionada em tecido policloreto de vinila e com base de poliéster, este modelo e tecido térmico que proporciona melhor proteção para a superfície da sua mesa, além de ser pratica na hora de ser limpa, e só passar um pano. Estampas lin	Unid.	10

4.2 - Considerando que se trata de fornecimento comum não há memórias de cálculo e outros documentos.

5 - DO LEVANTAMENTO DE MERCADO, QUE CONSISTE NA ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS, E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

5.1 - Como se trata de fornecimento comum, não se mostra necessário um levantamento de mercado para análise das alternativas possíveis.

6 - DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADA DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, QUE PODERÃO CONSTAR DE ANEXO CLASSIFICADO, SE A ADMINISTRAÇÃO OPTAR POR PRESERVAR O SEU SIGILO ATÉ A CONCLUSÃO DA LICITAÇÃO

6.1 - A estimativa do valor da contratação administrativa será realizada na fase posterior.

7 - DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO

7.1 – A solução proposta consiste na aquisição de materiais de cama, mesa e banho, por meio de procedimento licitatório, visando atender às necessidades das unidades, departamentos e projetos vinculados à Administração Municipal de Inhapim, especialmente os serviços de

acolhimento institucional e as atividades desenvolvidas pelo Departamento Municipal de Assistência Social, incluindo o Projeto de Corte e Costura.

7.2 - A contratação deverá contemplar o fornecimento de produtos novos, de primeiro uso, em conformidade com as especificações técnicas, características, quantidades e padrões de qualidade estabelecidos no Termo de Referência, de modo a garantir sua adequação às finalidades pretendidas e atender satisfatoriamente às necessidades dos setores requisitantes.

7.3 - A solução deverá abranger todas as etapas necessárias ao fornecimento dos materiais, incluindo a disponibilização dos produtos, transporte, acondicionamento adequado e entrega nos locais indicados pela Administração Municipal, observados os prazos e as condições estabelecidos no instrumento convocatório e no Termo de Referência.

7.4 - Os materiais deverão apresentar qualidade compatível com sua finalidade de utilização, considerando aspectos como resistência, durabilidade, conforto, higiene e facilidade de conservação, de forma a proporcionar condições adequadas de uso e contribuir para a continuidade e a qualidade dos serviços e projetos municipais.

7.5 - Quanto às exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, considerando a natureza dos objetos a serem adquiridos, não se verifica a necessidade de contratação de serviços dessa natureza, uma vez que os produtos consistem em bens de consumo, cuja utilização não demanda manutenção técnica especializada. Eventuais defeitos de fabricação, desconformidades ou inadequações identificadas no recebimento ou durante o período de garantia deverão ser solucionados pela contratada, mediante substituição dos produtos, sem ônus adicional para a Administração, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.

7.6 - Dessa forma, a solução apresentada busca assegurar o fornecimento adequado e contínuo dos materiais necessários ao funcionamento das unidades e à execução dos projetos municipais, proporcionando melhores condições de atendimento à população, racionalidade nas aquisições e eficiência na aplicação dos recursos públicos.

8 - DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

8.1 - O parcelamento é tecnicamente viável, pois existe a viabilidade da divisão do objeto em itens, fazendo com que ocorra maior competitividade e assim redução do preço, e também porque o objeto é divisível e não tem necessidades de ser somente um fornecedor.

8.2 - O parcelamento é economicamente vantajoso, pois é preciso realizar o aproveitamento das peculiaridades do mercado local, com vistas à economicidade, atendendo os parâmetros de qualidade e têm-se o dever de buscar a ampliação da competição e evitar a concentração de mercado.

9 - DO DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMO DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS

9.1 – Com a presente contratação, pretende-se assegurar o fornecimento adequado de materiais de cama, mesa e banho, atendendo às necessidades das unidades, departamentos e projetos vinculados à Administração Municipal de Inhapim, garantindo condições apropriadas para o desenvolvimento das atividades e a prestação dos serviços públicos.

9.2 - Em termos de economicidade, busca-se obter produtos com qualidade compatível com as finalidades de uso e preços vantajosos para a Administração, mediante a realização de procedimento licitatório que possibilite a seleção da proposta mais vantajosa, observados os princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

9.3 - Quanto ao aproveitamento dos recursos humanos, a contratação pretende otimizar o trabalho dos servidores responsáveis pelo planejamento, controle e distribuição dos materiais, reduzindo a necessidade de realização de aquisições frequentes e individualizadas por diferentes setores, bem como proporcionando maior organização e eficiência nos procedimentos administrativos.

9.4 - No que se refere aos recursos materiais, espera-se garantir a disponibilidade dos produtos necessários ao funcionamento do abrigo, às atividades do Departamento Municipal de Assistência Social e aos demais projetos contemplados, permitindo sua utilização adequada e contribuindo para a conservação e reposição dos itens conforme a necessidade.

9.5 - Em relação aos recursos financeiros, pretende-se promover o planejamento das despesas, possibilitar maior controle dos gastos públicos e evitar aquisições emergenciais ou fragmentadas que possam resultar em custos adicionais para o Município.

9.6 - Dessa forma, os resultados pretendidos consistem na otimização dos recursos públicos disponíveis, na redução de desperdícios, na melhoria do planejamento das aquisições e na garantia de condições adequadas para a continuidade dos serviços e projetos municipais, assegurando maior eficiência administrativa e melhor atendimento às necessidades da população.

10 - DAS PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

10.1 - Considerando que se trata de fornecimento comum, a Administração não possui providências a serem adotadas previamente à celebração do contrato administrativo.

11 - DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

11.1 – Não existe processos correlatos realizados no âmbito desta Administração.

12 - DA DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS, INCLUÍDOS REQUISITOS DE BAIXO CONSUMO DE ENERGIA E DE OUTROS RECURSOS, BEM COMO LOGÍSTICA REVERSA PARA DESFAZIMENTO E RECICLAGEM DE BENS/PRODUTOS E REFUGOS, QUANDO APLICÁVEL

12.1 - Como se trata de fornecimento comum não existe impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras.

13 - DO POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA

13.1 - O Município de Inhapim, possui locais e projetos que necessitam de material de uso cotidiano para seus ambientes ou para estes projetos específicos. O abrigo é uma parte fundamental das ações sociais e de saúde do município, onde recebemos crianças que devido algum motivo ou outro não podem voltar por um tempo, podendo ele ser grande ou curto para suas residências, então é necessário termos um ambiente propicio para recebe-los e muitas vezes até vesti-los a pequeno e longo prazo e temos a departamento de Assistência social, com o projeto de corte e costura que utiliza este tipo de material, necessitando, portanto, da

contratação ou registro de preços de produtos, tipo cama, mesa e banho, a conclusão que se chega nesta ETP é de que o mais adequado é o registro de preços para a contratação de empresa para o fornecimento de cama, mesa e banho , para atender as necessidades deste município, através de Pregão, considerando tratar-se de aquisição de bens/produtos comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço unitário (inciso XLI do art. 6º da Lei nº. 14.133/2021).

14 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 - Admite-se que os elementos constantes do ETP sejam retificados durante a elaboração dos eventuais Termo de Referência – TR –, anteprojeto, projeto básico e projeto executivo.

Inhapim/MG, 03 de setembro de 2026.

Mateus Neves de Faria
Secretário Municipal de Planejamento

ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA – TR

1 - DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 – Registro de preços para a contratação de empresa para o fornecimento de cama, mesa e banho, para atender as necessidades deste município, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste TR:

Item	Descrição	Unid.	Quant.
1	Toalha de rosto 100% algodão branca, tamanho 65 cm x 40 cm.	Unid.	200
2	Par de meias infantil bebe até 1 ano meias de algodão antiderrapantes 100 algodão cano curto.	Par	100
3	Par de meias infantil do 15 ao 23 cano curto 55% poliéster 43% algodão 2% elastano.	Par	100
4	Par de meias infantil do 23 ao 31 cano curto 55% poliéster 43% algodão 2% elastano.	Par	100
5	Calcinha infanto-juvenil tamanhos P-M-G	Unid.	200
6	Cueca box infanto-juvenil tamanhos P-M-G	Unid.	200
7	- Vestido infantil de 06 – 12 anos confeccionado em poliplex 96% poliéster 4% elastano.	Unid.	100
8	Vestido infantil de 0 – 06 anos confeccionado em poliplex 96% poliéster 4% elastano.	Unid.	100
9	"Lençol solteiro. Produzido em algodão com poliéster e acabamento em elástico por toda a volta, medidas: 88cm x 1,88m x 25cm composição: 50% algodão 50% poliéster".	Unid.	50
10	Cobre leito solteiro de microfibra 1,60x2,40m 1 peça.	Unid.	100
11	Capa para colchão solteiro com zíper 100% algodão impermeável. 88x188x16	Unid.	100
12	Tecido chita estampado 100% algodão, estampa a escolha.	Metro Quadrado	2000
13	Tecido pé de galinha branco 100% algodão alvejado. Material: 100% algodão medida: 10 x 0,70m comprimento: 10 metros largura: 70cm	ROLO	100
14	Toalha de mesa redonda jacar adamascado paris 2 metros, cores rose, branco, dourado	Unid.	100
15	Passamanaria ponto curva 10mm com 50 metros. Varia cores	Unid.	100
16	Tapete para banheiro antiderrapante 45 x 70 cm.	Unid.	50
17	Chinelos estilo havaiana infantil do 23 ao 32	Unid.	100
18	Chinelos estilo havaiana 33 ao 43	Unid.	100
19	Lençol para berço c/ elástico e fronha micropercal tamanho 100 x 160 cm fronha 30 x 40cm	Unid.	100
20	1 edredom 1,30 m x 0,70 cm.1 cabeceira 0,60 cm x 0,40 cm.1 lateral 1,25 m x 0,25 cm.1 trança 1,25 m x 0,12 cm.1 lençol de cima 1,30 m x 0,90 cm.1 fronha 0,28 cm x 0,38 cm.1 bando de mosquiteiro 1,40 m x 0,20 cm.1 mosqueteiro 4,50 m x 1,50 m.1 trocador 0,5	KIT	100

21	Plástico transparente p/ toalha de mesa	Metros	400
22	Toalha de banho com 90% algodão e 10% poliéster, as toalhas de banho possuem 380 g/m². 130c x 70l centímetros medidas mínimas.	Unid.	100
23	"Lençol casal. Produzido em algodão com poliéster e acabamento em elástico por toda a volta, medidas: 1,38m x 1,88m +30cm. Composição: 50% algodão 50% poliéster".	Unid.	50
24	Fronha lisa avulsa microfibra. Confeccionada 100% em poliéster medida: 50cm x 70cm.	Unid.	100
25	Manta microfibra: 1,80m x 2,00m- antialérgico, antimofo e antiácaro - super macio - produto aveludado - toque de pelúcia - protege do frio.	Unid.	100
26	Tênis infantil, material nylon\, material sola eva injetado\, tamanho do 20 ao 33, cor diversa	Par	100
27	Tênis, material nylon\, material sola eva injetado\, tamanho do 34 ao 40, cor diversa.	Unid.	100
28	Camisa infantil. Camiseta confeccionada em meia malha poliéster na cor variada, possui gola redonda de 1 ao 5 anos.	Unid.	100
29	Camisa infantil. Camiseta confeccionada em meia malha poliéster na cor variada, possui gola redonda de 6 ao 12 anos.	Unid.	100
30	Tapete de entrada capacho waterkap residencial 60cm x 40cm cor: preto.	Unid.	50
31	Tapete toalha piso 50 x 80	Unid.	100
32	Toalha de mesa 12 lugares estampada 1,40 x 3,50m sala jantar.	Unid.	10
33	Toalha estampada confeccionada em tecido policloreto de vinila e com base de poliéster, este modelo e tecido térmico que proporciona melhor proteção para a superfície da sua mesa, além de ser pratica na hora de ser limpa, e só passar um pano. Estampas lin	Unid.	10

1.2 - O objeto desta contratação não se enquadrada como sendo bem de luxo (Decreto nº. 664/2023.

1.3 - O prazo de vigência do contrato administrativo será de 01(um) ano contado da assinatura do mesmo, prorrogável por até 10 (dez) anos, desde que a autoridade competente ateste que as condições e preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a Contratada ou a extinção do contrato administrativo sem ônus para qualquer das partes (arts. 106 e 107 da Lei n° 14.133/2021).

2 - DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO ADMINISTRATIVA

2.1 - A fundamentação da contratação administrativa como um todo está no Estudo Técnico Preliminar – ETP – (§ 1º do art. 18 da Lei nº. 14.133/2021).

3 - DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 - A descrição da solução como um todo está no ETP (inciso VII do § 1º do art. 18 da Lei nº. 14.133/2021).

4 - DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO ADMINISTRATIVA

4.1 - Os requisitos da contratação administrativa estão no ETP (inciso III do § 1º do art. 18 da Lei nº. 14.133/2021).

5 - DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 - O prazo de entrega dos produtos é de 05 (cinco) dias uteis, contados da Ordem de Fornecimento – OF – em remessa parcelado.

5.2 - Os produtos deverão ser entregues no endereço determinado na OF pela secretaria requisitante.

5.3 - Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a contratada deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) dias úteis de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.4 - Os produtos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 05 (dias) dias, pelo(a) servidor(a) público(a) municipal pelo acompanhamento e fiscalização do contrato administrativo, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste TR e na proposta.

5.5 - Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste TR e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 01 (um) dia útil, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.6 - Os produtos serão recebidos definitivamente no prazo de 01 (dia) dia útil, pelo(a) servidor(a) público(a) municipal ou comissão, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

5.7 - Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.8 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato administrativo.

6 - DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

6.1 - O contrato administrativo deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº. 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (art. 115 da Lei nº 14.133/2021).

6.2 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato administrativo, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (§ 5º do art. 115 da Lei nº. 14.133/2021).

6.3 - A execução do contrato administrativo deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(a) fiscal do contrato administrativos, ou pelos respectivos substitutos (art. 117 da Lei nº. 14.133/2021).

6.4 - O(A) fiscal do contrato administrativo anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato administrativo, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (§1º do art. 117 da Lei nº. 14.133/2021).

6.5 - O(A) fiscal do contrato administrativo informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (§ 2º do art. 117 da Lei nº. 14.133/2021).

6.6 - O(A) Contratado(a) será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (art. 118 da Lei nº. 14.133/2021).

6.7 - O(A) Contratado(a) será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (art. 120 da Lei nº. 14.133/2021).

6.8 - Somente o(a) Contratado(a) será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato administrativo (art. 121 da Lei nº. 14.133/2021).

6.9 - A inadimplência do(a) contratado(a) em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato administrativo (§ 1º do art. 121 da Lei nº. 14.133/2021).

6.10 - As comunicações entre a Administração e o(a) contratado(a) devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim, tal como: e-mail.

6.11 - A Administração poderá convocar representante do(a) licitante para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.12 - O(A) Contratado(a) deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato administrativo (art. 118 da Lei nº 14.133/2021).

6.13 - A indicação ou a manutenção do preposto do(a) Contratado(a) poderá ser recusada pelo contratante, desde que devidamente justificada, devendo o(a) contratado(a) designar outro para o exercício da atividade, no prazo indicado pelo fiscal.

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

7 - DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 - Não há necessidade de tratar sobre os critérios de medição, pois não se trata de contratação administrativa direta de obras e serviços de engenharia.

7.2 - O pagamento será mensalmente e em até 30 (trinta) dias corridos do recebimento da nota fiscal, acompanhado da comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e social;

7.3 - O pagamento somente será realizado mediante a efetiva entrega dos produtos nas condições estabelecidas, o que poderá ser comprovado por meio de atestado na nota fiscal correspondente;

7.4 - Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação administrativa, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo: obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o Contratante.

7.5 - O pagamento devido pelo contratante será efetuado por meio ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada, ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

7.6 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.7 - Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal, a Contratada dará ao Contratante plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

7.8 - Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros, quando devidos, ou cobrados diretamente da Contratada.

7.9 - Deverão ser excluídas do faturamento todas e quaisquer ocorrências que não forem de responsabilidade do contratante, assim como aquelas que não correspondem a produtos entregues.

7.10 - Os documentos comprobatórios dos pagamentos relativos a tributos, encargos ou contribuições de responsabilidade da Contratada, serão enviados mensalmente ao Contratante quando este assim o exigir.

7.11 - A Contratada deverá entregar os produtos acompanhado da correspondente nota fiscal.

7.12 - A nota fiscal deverá ser emitida pela Contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal, com destaque, quando exigíveis, das retenções tributárias ou previdenciárias.

7.13 - Antes de cada pagamento a Contratada será realizada consulta para verificar a manutenção das regularidades fiscal, social e trabalhista.

7.14 - Constatando-se a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação

ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa administrativa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.15 - Não havendo regularização ou sendo a defesa administrativa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.16 - Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão do contrato administrativo nos autos do Processo Administrativo – PA – correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

7.17 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato administrativo, caso a contratada não regularize sua situação.

7.18 - Somente por motivo de economicidade ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pelo(a) Prefeito(a) Municipal, não será rescindido o contrato administrativo em execução com a contratada inadimplente.

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

7.20 - A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento poderá ficar condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei.

8 - DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO(A) FORNECEDOR(A)

8.1 - O(A) fornecedor(a) será selecionado por meio da realização de Pregão, na forma eletrônica, tendo como critério de julgamento: menor preço por item.

8.2 - O modo de disputa será: aberto e fechado.

8.3 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial respectiva;

b) Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;

c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU – ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

d) Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no país: Decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

f) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº. 5.7564/1971.

g) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

h) Documentos pessoais dos sócios.

8.4 - HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

a) Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do(a) licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal;

d) Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual;

d.1) Caso a licitante seja considerada isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

e) Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal;

f) Prova de regularidade relativo à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS –, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

g) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

8.5 - HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

b) Em razão do objeto contratual dispensa-se a apresentação do balanço patrimonial por não haver implicações decorrentes do futuro contrato.

8.6 - HABILITAÇÃO POR DECLARAÇÃO

a) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitação da Previdência Social, previstas em lei e outras normas específicas ou é desobrigado de cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitação da Previdência Social, conforme previsto em lei e outras normas específica, **conforme anexo V.**

b) Declaração de que sua proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na CR/88; **conforme anexo III.**

c) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da CR/88; **conforme anexo IV.**

d) Declaração de que no ano-calendário de realização da licitação pública ainda não tenha celebrado contratos administrativos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como EPP; **conforme anexo VI.**

e) Declaração de enquadramento no regime de microempresa ou empresa de pequeno porte (na hipótese do licitante ser uma ME ou EPP), **conforme Anexo VII.**

f) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo; **conforme anexo VIII.**

g) Declaração de inexistência de parentesco com ocupantes do quadro da Prefeitura Municipal de Inhapim, nos cargos de direção e chefia ou exercestes de função gratificada de mesma natureza, bem como de seus agentes políticos; **conforme anexo IX.**

8.7 - Os documentos de Habilitação deverão ser anexados pela empresa com menor valor no prazo de 2 (duas) horas, após sua convocação, lembrando que a regularidade fiscal, poderá vir atualizada com data de emissão posterior ao horário de abertura, mas o restante dos documentos deverá ser anexado com data de emissão anterior ao prazo estipulado em edital e em caso de convocação do segundo colocado com datas posteriores aquela estipulada em edital, considera-se a mesma situação.

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

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

8.9.1 - Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pela(s) licitante(s) e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

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

8.10 - Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação, após provocação do(a) Pregoeiro(a), poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.11 - Os documentos de habilitação poderá ser:

8.11.1 - Apresentada em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração;

8.11.2 - Substituída por registro cadastral emitido pela Administração, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposta na Lei nº. 14.133/2021.

9 - DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO ADMINISTRATIVA

9.1 - A estimativa do valor da contratação administrativa está no ETP (inciso VI do § 1º do art. 18 da Lei nº. 14.133/2021).

10 - DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 - As despesas decorrentes desta contratação administrativa correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento geral do Município de Inhapim.

10.2 - A contratação administrativa será atendida pela seguinte dotação orçamentária:

0210 08 122 0001 2.064 339030 - FICHA 708
021103 08 244 0011 2.074 339030 – FICHA 786
021103 08 244 0011 2.102 339030 – FICHA 791
021103 08 244 0011 2.103 339030 – FICHA 803
021103 08 244 0012 2.075 339030 – FICHA 820
021103 08 244 0012 2.104 339030 – FICHA 825
021103 08 244 0012 2.105 339030 – FICHA 837

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

11 - DA ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO

11.1 - A especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica está no ETP (inciso VI do § 1º do art. 18 da Lei nº. 14.133/2021).

Inhapim – MG, 10 de setembro 2026.

Maria Izabel Peixoto Silva
Secretária Municipal de Assistência Social

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE QUE SUA PROPOSTA ECONÔMICA COMPREENDE A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS PARA ATENDIMENTO DOS DIREITOS TRABALHISTAS ASSEGURADOS NA CR/88

(MODELO)

Processo administrativo de licitação pública nº: 158/2026
Pregão eletrônico SRP nº: 108/2026

A empresa _____ _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº. _____, com sede na Praça/Rua/Av. _____, nº. _____, bairro _____, cidade de _____, estado de _____, por intermédio de seu(ua) sócio(a)-administrador(a), senhor(a) _____, inscrito no CPF nº. _____, **declara,** para os devidos fins, que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na CR/88.

Local e data.

_____
Assinatura

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CR/88

(MODELO)

Processo administrativo de licitação pública nº: 158/2026
Pregão eletrônico SRP nº: 108/2026

A empresa _____ _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº. _____, com sede na Praça/Rua/Av. _____, nº. _____, bairro _____, cidade de _____, estado de _____, por intermédio de seu(ua) sócio(a)-administrador(a), senhor(a) _____, inscrito no CPF nº. _____, **declara,** para os devidos fins, que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da CR/88.

Local e data.

_____
Assinatura

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITAÇÃO

(MODELO)

Processo administrativo de licitação pública nº: 158/2026
Pregão eletrônico SRP nº: 108/2026

A empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº. _____, com sede na Praça/Rua/Av. _____, nº. _____, bairro _____, cidade de _____, estado de _____, por intermédio de seu(ua) sócio(a)-administrador(a), senhor(a) _____, inscrito no CPF nº. _____, **declara,** para os devidos fins, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitação da Previdência Social, prevista em lei e outras normas específica **ou** é desobrigado de cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitação da Previdência Social, conforme previsto em lei e outras normas específica.

Local e data.

_____
Assinatura

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE QUE NO ANO-CALENDÁRIO DE REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO PÚBLICA AINDA NÃO TENHA CELEBRADO CONTRATOS ADMINISTRATIVOS COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA CUJOS VALORES SOMADOS EXTRAPOLEM A RECEITA BRUTA MÁXIMA ADMITIDA PARA FINS DE ENQUADRAMENTO COMO EPP

(MODELO)

Processo administrativo de licitação pública nº: 158/2026
Pregão eletrônico SRP nº: 108/2026

A empresa _____ _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº. _____, com sede na Praça/Rua/Av. _____, nº. _____, bairro _____, cidade de _____, estado de _____, por intermédio de seu(ua) sócio(a)-administrador(a), senhor(a) _____, inscrito no CPF nº. _____, **declara,** para os devidos fins, que no ano-calendário de realização desta licitação pública ainda não tem celebrado contratos administrativos com a Administração Pública cujos valore extrapolem a receita bruta máximo admitida para fins de enquadramento como EPP.

Local e data.

_____
Assinatura

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (NA HIPÓTESE DO LICITANTE SER UMA ME OU EPP).

(MODELO)

Processo administrativo de licitação pública nº: 158/2026
Pregão eletrônico SRP nº: 108/2026

( ) MICROEMPRESA

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE

_____, inscrita no (Razão Social da Empresa) CNPJ nº _____, Endereço: _____

DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte estabelecidos pela Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, em especial quanto ao seu art. 3º, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nessa Lei Complementar. Declaro, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, caso seja declarada vencedora do certame.
Sou optante do Sistema Simples Nacional?
( ) SIM ( )NÃO

_____
Local/ Data

_____
Nome da empresa
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO

(MODELO)

Processo administrativo de licitação pública nº: 158/2026
Pregão eletrônico SRP nº: 108/2026

_____, inscrita no (Razão Social da Empresa) CNPJ nº _____, Endereço: _____ _____,

DECLARO, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____
Local/ Data

_____
Nome da empresa
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável

ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO

(MODELO)

Processo administrativo de licitação pública nº: 158/2026
Pregão eletrônico SRP nº: 108/2026

A Empresa_____, 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, sob as penas da lei, para fins do Pregão Eletrônico nº. ____/2026, a inexistência no quadro da empresa, de sócios ou empregados com vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, ou, ainda, que sejam cônjuges ou companheiros de ocupantes do quadro da Prefeitura Municipal de Inhapim, nos cargos de direção e chefia ou exercestes de função gratificada de mesma natureza, bem como de seus agentes políticos.

Local e data.

_____
Assinatura

ANEXO X - ATA DE REGISTRO DE PREÇO XXX/2026

Processo administrativo de licitação pública nº: 158/2026
Pregão eletrônico SRP nº: 108/2026

1 - DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES:
1.1 - **MUNICÍPIO DE INHAPIM,** pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº: 20.905.865/0001-04, com sede na Praça Alaíde Quintela Soares, nº: 115, bairro Centro, cidade de Inhapim/MG, estado de Minas Gerais, representado pelo(a) Prefeito(a) Municipal, SANDRO ADRIANO OLIVEIRA SILVA, inscrito no CPF nº: 045.953.426-24.

2 - DOS FORNECEDORES, DO OBJETO E DOS PREÇOS:
2.1 - Os fornecedores, o objeto e os preços registrados são os que segue:

Nome do Fornecedor: XX
Endereço: XX
CNPJ: XX
Telefone: XX
E-mail: XX
Item! Quantidade! Unid! Codigo! Discriminação! R$Unit! R$Total!
Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx,xxx.xxx,xx

Item do TR	Nome do Fornecedor: XX Endereço: XX CNPJ: XX Telefone: XX E-mail: XX						
-	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX

2.2 - O presente Instrumento contratual tem por objeto: Registro de preços para a contratação de empresa para o fornecimento de cama, mesa, banho, para atender as necessidades deste município.

3 - DAS PENALIDADES CABÍVEIS E OS VALORES DAS MULTAS E SUAS BASES DE CÁLCULO
3.1 - As penalidades cabíveis e os valores das multas e suas bases de cálculo estão previstos no edital do Pregão.

4 - DAS CONDIÇÕES A SEREM PRATICADAS, CONFORME AS DISPOSIÇÕES CONTIDAS NO AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO PÚBLICA E NAS PROPOSTAS APRESENTADAS
4.1 - O prazo de validade da ata de registro de preços – ARP – será de 01 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

4.2 - No caso de prorrogação do prazo de vigência da ARP, nos termos do art. 84 da Lei nº. 14.133/2021, não se restabelecem os quantitativos inicialmente fixados na licitação pública, devendo ser considerado apenas o saldo remanescente.

4.3 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ARP, inclusive acréscimos do que trata o art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

4.4 - As atualizações periódicas e o cancelamento da ARP serão concretizados nos termos do Decreto nº. 676/2023.

4.5 - Esta ARP não pode ser aderida.

Inhapim - MG, XX de XXXXXXXXXXXXXX de 2026.

Sandro Adriano Oliveira Silva
Prefeito Municipal

Sr.(a) XXXXXXXXXX
Representante Legal da NOME DA EMPRESA (RAZÃO SOCIAL)
RG: 0000000 (Órgão Expedidor) /UF CPF: 000.000.000-00

ANEXO XI - CONTRATO ADMINISTRATIVO XXX/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO PÚBLICA Nº: 158/2026
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº: 108/2026

MUNICÍPIO DE INHAPIM, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº: 20.905.865/0001-04, com sede na Praça Alaíde Quintela Soares, nº: 115, bairro Centro, cidade de Inhapim/MG, estado de Minas Gerais, representado pelo(a) Prefeito(a) Municipal, SANDRO ADRIANO OLIVEIRA SILVA, inscrito no CPF nº: 045.953.426-24, doravante denominado **Contratante,** e **NOME DA EMPRESA**, inscrito no CNPJ nº. XX, com endereço na Rua XX, nº. XX, bairro XX, cidade de XX, estado de Minas Gerais, representada pelo sócio(a)-administrador(a), senhor(a) Nome, inscrito no CPF nº. XX, doravante denominada **Contratada**, tendo em vista este procedimento e em observância a Lei nº. 14.133/2021, resolvem celebrar este **CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. XX/2026,** mediante as cláusulas e condições a seguir.

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO E SEUS ELEMENTOS CARACTERÍSTICOS
1.1 – Registro de preços para a contratação de empresa para o fornecimento de cama, mesa e banho, para atender as necessidades deste município, conforme condições estabelecidas abaixo:

Item do TR	Nome do Fornecedor: XX Endereço: XX CNPJ: XX Telefone: XX E-mail: XX						
-	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX

2 - CLÁUSULA SEGUNDA: DA VINCULAÇÃO AO EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA E À PROPOSTA DA LICITANTE VENCEDORA
2.1 - Vinculam a este contrato administrativo:

a) O edital e anexos deste Pregão;

b) A proposta da Contratada.

3 - CLÁUSULA TERCEIRA: DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO, INCLUSIVE QUANTO AOS CASOS OMISSOS
3.1 - As legislações aplicáveis à execução deste contrato administrativo, inclusive quanto aos casos omissão, são:

a) Lei nº. 14.133/2021;

b) Decretos: Decreto nº 659/2023; Decreto nº 661/2023; Decreto nº 662/2023; Decreto nº 663/2023; Decreto nº 664/2023; Decreto nº 665/2023; Decreto nº 666/2023; Decreto nº 667/2023; Decreto nº 668/2023; Decreto nº 669/2023; Decreto nº 670/2023 Decreto nº 671/2023; Decreto nº 672/2023; Decreto nº 673/2023; Decreto nº 674/2023; Decreto nº 675/2023; Decreto nº 676/2023; Decreto nº 677/2023; Decreto nº 678/2023; Decreto nº 679/2023; Decreto nº 680/2023; Decreto nº 681/2023.

4 - CLÁUSULA QUARTA: DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

4.1 - O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano contados da data de assinatura, prorrogável por até 10 (dez) anos, desde que a autoridade competente ateste que as condições e preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a Contratada ou a extinção do contrato administrativo sem ônus para qualquer das partes (arts. 106 e 107 da Lei n° 14.133/2021).

5 - CLÁUSULA QUINTA: DO REGIME DE EXECUÇÃO OU A FORMA DE FORNECIMENTO

5.1 - O regime de execução ou a forma de fornecimento está prevista no TR.

6 - CLÁUSULA SEXTA: DO PREÇO E AS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO, OS CRITÉRIOS, A DATA-BASE E A PERIODICIDADE DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS E OS CRITÉRIOS DE ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA ENTRE A DATA DO ADIMPLEMENTO DAS OBRIGAÇÕES E A DO EFETIVO PAGAMENTO

6.1 - O preço deste contrato administrativo é de R$ XXXXX,XX

6.2 - 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.

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

6.4 - As condições de pagamento estão previstas no TR.

6.5 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 01 (um) ano contado do orçamento estimado, ou seja: XX de XX de 20XX, salvo no caso de necessidade de reequilíbrio econômico-financeiro.

6.6 - Após o interregno de 01 (um) ano, e independentemente de pedido da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IGP-M, IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.7 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

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

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

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

6.11 - 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.

6.12 - O reajuste será realizado por apostilamento.

6.13 - Não haverá atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento.

7 - CLÁUSULA SÉTIMA: DOS CRITÉRIOS E A PERIODICIDADE DA MEDIÇÃO, QUANDO FOR O CASO, E O PRAZO PARA LIQUIDAÇÃO E PARA O PAGAMENTO

7.1 - Os critérios e a periocidade da medição, quando for o caso, e o prazo para liquidação e para o pagamento estão previstos no TR.

8 - CLÁUSULA OITAVA: DOS PRAZOS DE INÍCIO DAS ETAPAS DE EXECUÇÃO, CONCLUSÃO, ENTREGA, OBSERVAÇÃO E RECEBIMENTO DEFINITIVO, QUANDO FOR O CASO

8.1 - Os prazos de início das etapas de execução, conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo, quando o for caso, estão previstos no TR.

9 - CLÁUSULA NONA: DO CRÉDITO PELO QUAL CORRERÁ A DESPESA, COM A INDICAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA E DA CATEGORIA ECONÔMICA

9.1 - As despesas decorrentes da presente contratação administrativa correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentaria Anual – LOA – do Município de Inhapim deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

0210 08 122 0001 2.064 339030 - FICHA 708
021103 08 244 0011 2.074 339030 – FICHA 786
021103 08 244 0011 2.102 339030 – FICHA 791
021103 08 244 0011 2.103 339030 – FICHA 803
021103 08 244 0012 2.075 339030 – FICHA 820
021103 08 244 0012 2.104 339030 – FICHA 825
021103 08 244 0012 2.105 339030 – FICHA 837

9.2 - A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da LOA respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

10 - CLÁUSULA DÉCIMA: DA MATRIZ DE RISCO, QUANDO FOR O CASO

10.1 - A matriz de risco não é obrigatória nesta contratação administrativo, conforme § 1º do art. 3º do Decreto nº. 681/2023.

11 - CLÁSUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DO PRAZO PARA RESPOSTA AO PEDIDO DE REPACTUAÇÃO DE PREÇOS, SE FOR O CASO

11.1 - Não haverá repactuação de preços neste caso, conforme inciso LIX do art. 6º c/c inciso II do § 8º do art. 25 c/c inciso II do § 4º do art. 92 da Lei nº. 14.133/2021.

12 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DO PRAZO PARA RESPOSTA AO PEDIDO DE RESTABELECIMENTO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO, QUANDO FOR O CASO

12.1 - O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de, no máximo, 30 (trinta) dias.

13 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DAS GARANTIAS OFERECIDAS PARA ASSEGURAR SUA PLENA EXECUÇÃO, QUANDO EXIGIDAS, INCLUSIVE AS QUE FOREM OFERECIDAS PELO CONTRATADO NO CASO DE ANTECIPAÇÃO DE VALORES A TÍTULO DE PAGAMENTO

13.1 - Não foi feita a exigência de garantia contratual.

14 - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DO PRAZO DE GARANTIA MÍNIMA DO OBJETO, OBSERVADOS OS PRAZOS MÍNIMOS ESTABELECIDOS NA LEI Nº. 14.133/2021 E NAS NORMAS TÉCNICAS APLICÁVEIS, E AS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO

14.1 - O prazo de garantia mínima do objeto, observados os prazos mínimos estabelecidos na Lei nº. 14.133/2021 e nas normas técnicas aplicáveis, e as condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso, estão previstos no TR.

15 - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DOS DIREITOS E DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

15.1 - Das obrigações do Contratante:

15.1.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato e seus anexos;

15.1.2 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no TR;

15.1.3 - Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

15.1.4 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato administrativo e o cumprimento das obrigações pela Contratada;

15.1.5 - Efetuar o pagamento a Contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste contrato administrativo;

15.1.6 - Aplicar a Contratada as sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do contrato administrativo;

15.1.7 - Cientificar seu órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Contratada;

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

15.1.9 - Concluída a instrução do requerimento, o Contratante terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período;

15.1.10 - Não responder por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

15.2 - Das obrigações do(a) Contratado(a):

15.2.1 - Manter, durante toda a execução do contrato administrativo, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação pública, ou para a qualificação, na contratação administrativa direta;

15.2.2 - Cumprir, caso obrigado por lei, as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitação da Previdência Social e para aprendiz;

15.2.3 - Cumprir todas as obrigações constantes deste contrato administrativo e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

15.2.4 - Manter preposto aceito pelo Contratante para representá-lo na execução do contrato administrativo;

15.2.5 - A indicação ou a manutenção do preposto do Contratante poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade;

15.2.6 - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato administrativo ou autoridade superior (inciso II do art. 137 da Lei nº. 14.133/2021);

15.2.7 - Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato administrativo, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

a) Substituir no prazo fixado pelo fiscal do contrato administrativo os empregados alocados que não se mostrem adequados para a execução do objeto.

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

15.2.9 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Contratante ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.

15.2.10 - Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

15.2.11 - Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato (parágrafo único do art. 48 da Lei nº 14.133/2021);

15.2.12 - Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato administrativo, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante, salvo na hipótese do §2º do art. 121 da Lei nº 14.133/2021.

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

15.2.14 - Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

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

15.2.16 - Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato administrativo.

15.2.17 - Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

15.2.18 - Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

15.2.19 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

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

15.2.21 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

15.2.22 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto

quando ocorrer algum dos eventos arrolados na alínea “d” inciso II do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

15.2.23 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

15.2.24 - Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho.

15.2.25 - Garantir o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento pelo Contratante.

15.2.26 - Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado.

15.2.27 - Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

15.2.28 - Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do(a) Contratado(a).

15.2.29 - Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.

15.2.30 - Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.

15.3.31 - Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.

15.2.32 - Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.

15.2.33 - Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.

15.2.34 - Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o(a) Contratado(a) relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

15.2.35 - Estar registrada ou inscrita no Conselho Profissional competente, conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade.

15.2.36 - Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.

15.2.37 - Obter junto aos órgãos competentes, conforme e quando for o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.

15.2.38 - Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

15.2.39 - Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço de engenharia.

16 - CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DAS PENALIDADES CABÍVEIS E OS VALORES DAS MULTAS E SUAS BASES DE CÁLCULO

16.1 - As penalidades cabíveis e os valores das multas e suas bases de cálculo estão previstos no edital do Pregão.

17 - CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO, OBSERVADOS OS REQUISITOS DEFINIDOS EM REGULAMENTO

17.1 - O modelo de gestão deste contrato administrativo, observados os requisitos definidos em regulamento está previsto no TR.

18 - CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DOS CASOS DE EXTINÇÃO

18.1 - O contrato administrativo se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contratantes.

18.2 - O contrato administrativo pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

18.2.1 - Nesta hipótese, aplicam-se também os arts. 138 e 139 da Lei nº. 14.133/2021.

18.2.2 - A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da Contratada o ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato administrativo.

a) Se a operação implicar mudança da Contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

18.3 – O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

c) Indenizações e multas.

19 - CLÁUSULA DÉCIMA NONA: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 - O Contratante fará a publicação deste contrato administrativo nos termos da Lei nº. 14.133/2021.

19.2 - O foro da Justiça Estadual de Inhapim, é eleito para dirimir os eventuais litígios que decorrerem da execução deste contrato administrativo que não puderem ser compostos pela conciliação (§ 1º do art. 92 da Lei nº. 1
4.133/2021).

Inhapim/MG, XX de XXXXXXXXXXXXXXX de 2026.

Sandro Adriano Oliveira Silva
Prefeito Municipal

Sr.(a) XXXXXXXXXX
Representante Legal da NOME DA EMPRESA (RAZÃO SOCIAL)
RG: 0000000 (Órgão Expedidor) /UF CPF: 000.000.000-00